

PROCEDIMENTO Nº 84/DSUMC/2018

CADERNO DE ENCARGOS

Aquisição de serviços e fornecimento de bens para implementação de um Piloto de Voto Eletrónico presencial no distrito de Évora para as Eleições para o Parlamento Europeu 2019

Cláusula 1.ª

Objeto

O procedimento tem por objeto a **Aquisição de serviços e fornecimento de bens para implementação de um Piloto de Voto Eletrónico presencial no distrito de Évora para as Eleições para o Parlamento Europeu, sendo** constituído pelos lotes constantes do quadro seguinte, cujas características e especificações constam do presente Caderno de Encargos, bem como dos respetivos Anexos:

Lote	Objeto
1	Sistema de voto electrónico e serviços associados
2	Serviços de fornecimento de infraestrutura e de comunicações entre todos os locais de voto e a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI), e instalação e suporte de equipamentos.

Cláusula 2.ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual, elaborado nos termos do artigo 96.º do CCP e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, o critério de prevalência determina-se pela ordem pela qual estão indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e respetivos anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Prazo de Vigência do contrato

1. O contrato inicia a sua vigência na data da sua assinatura.
2. O contrato mantém-se em vigor até à validação, por parte da entidade adquirente, do Relatório Final do projeto, constante do n.º 6 da cláusula 8.ª do presente Caderno de Encargos, que deverá ser entregue pelo adjudicatário, até 30 dias após o ato eleitoral, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
3. Nos termos do nº 1 artigo 45º da LOPTC, o contrato produz todos os seus efeitos antes do visto ou da declaração de conformidade, excepto quanto aos pagamentos a que der causa

cláusula 4.ª

Prazos e fases de implementação

1. Os prazos máximos de execução/implementação da solução por lote é o seguinte:

a. **Lote 1:**

Fase A: Entrega da solução para aceitação e teste nos Centros de Dados da entidade adjudicante, de acordo com a proposta adjudicada que nunca poderá ser inferior a **5 semanas antes do ato eleitoral**, agendado para 26 de maio de 2019.

Fase B: Formação presencial aos diversos elementos das secções de voto do piloto de votação eletrónica, que constam do **Anexo III** do presente Caderno de Encargos, na solução proposta bem como no funcionamento e utilização dos equipamentos e respetivo software que integram o sistema de votação eletrónica.

Fase C: Instalação e recolha dos equipamentos e respetivo software aplicacional em secções de voto do piloto de votação eletrónica, que constam do **Anexo III** do presente Caderno de Encargos, para realização de 3 (três) testes em datas a indicar e de acordo com as orientações da entidade adjudicante.

Fase D: Instalação dos equipamentos e respetivo software aplicacional em todas as secções de voto do piloto, que constam do **Anexo III** do presente Caderno de Encargos, devendo ser concluídas entre o dia 24 e 25 de maio de 2019, de acordo com as indicações fornecidas pela entidade adjudicante.

Fase E: A recolha do equipamento nos locais constantes do Anexo III ou outro local, em data a definir pela entidade adjudicante.

Fase F: A realização de operações de eliminação segura, recorrendo a processos certificados, de toda a informação armazenada nos equipamentos de votação eletrónica, sob supervisão da entidade adjudicante, em data e local a indicar por esta.

b. **Lote 2:**

Fase A: A Instalação de infraestrutura de comunicações centrais (coletoras aos Datacenter's da RNSI, APN's e configurações necessárias às mesmas), nos locais que constam dos **Anexos IV e V**, de acordo com a proposta adjudicada que nunca poderá ser inferior a **5 semanas antes do ato eleitoral**, agendado para 26 de maio de 2019, de modo a poder suportar os diversos testes que irão ser realizados nas semanas anteriores às eleições.

Fase B: Configuração dos equipamentos fornecidos pela entidade adjudicante até **5 semanas antes do ato eleitoral**.

Fase C: Instalação e recolha dos equipamentos fornecidos pela entidade adjudicante, nos locais que constam dos **Anexos IV e V** do presente Caderno de Encargos, para realização de 3 (três) testes de acordo com as indicações da entidade adjudicante.

Fase D: Instalação dos equipamentos fornecidos pela entidade adjudicante, nos locais que constam dos **Anexos IV e V** do presente Caderno de Encargos, devendo ser concluídas entre o dia 24 e 25 de maio de 2019, de acordo com as indicações fornecidas pela entidade adjudicante.

Fase E: Recolha de todos os equipamentos fornecidos pela entidade, nos locais constantes dos **Anexos IV e V**, e a sua entrega nas instalações da entidade adjudicante.

- Os prazos referidos no número anterior, poderão ser alterados pela Entidade adjudicante, se disso houver necessidade, com exceção dos prazos definidos para a Fase A de cada lote.

Cláusula 5.ª

Preço Base e Preço Contratual

- O preço base total do procedimento é de **1.111.047,37€**, ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor, correspondente ao somatório do preço base total dos seguintes lotes:
 - Lote 1** – no montante base global de **803.947,37€**, ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor;

- **Lote 2** – no montante base global de **307.100,00€**, ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor.
2. Os preços referidos no número anterior incluem todos os custos, encargos, seguros e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante nomeadamente encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças, deslocações, transporte, formação, meios humanos, técnicos e equipamentos afetos à prestação dos serviços, computador portátil, telemóvel, ou quaisquer outros, necessários á execução contratual.
 3. O Adjudicatário do lote 2, deverá apresentar, no prazo de 5 dias úteis, após a entrada em vigor do contrato, comprovativo de contratação de seguro de responsabilidade civil no valor global dos equipamentos propriedade da entidade adjudicante (computadores portáteis, router's, etc.) que serão disponibilizados ao adjudicatário, devendo o seguro cobrir todos os danos com o armazenamento, transporte, instalação, furto, roubo ou outros

Cláusula 6.ª

Local de Prestação dos Serviços

1. A prestação de serviços será prestada nos locais constantes dos **Anexos III, IV e V**, de acordo com o lote a que respeita, bem como nas instalações da Secretaria Geral da Administração Interna (SGAI) sitas na Praça do Comércio, no Tagus Park (Barcarena-Tagus Park-Oeiras) e em Contumil no Porto.
2. A prestação de serviços poderá ser ainda prestada em local a indicar pela entidade adjudicante.
3. Qualquer que seja o local da prestação dos serviços, o adjudicatário deverá assegurar todas as condições necessárias e suportar qualquer encargo decorrente da deslocação, estadia ou do serviço a prestar pelo recurso ou equipa técnica que for indicada para realização do respetivo serviço.

Cláusula 7.ª

Condições e prazo de pagamento

1. Os pagamentos a realizar no âmbito do contrato por lote, que nunca poderão ser efectuados antes do Visto ou da Declaração de Conformidade do Tribunal de Contas, serão realizados da seguinte forma:
 - a. **Lote 1:**
 - i. 40% com a aceitação por parte da entidade adjudicante do sistema proposto;

- ii. 60% com o término da vigência do contrato.
 - b. **Lote 2:** será pago na totalidade com o término da vigência do contrato.
2. As faturas só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.
 3. Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante quanto aos valores ou outros dados indicados nas faturas, deve esta comunicar ao Adjudicatário, por carta registada com aviso de receção ou por outro meio a acordar entre as partes para o efeito, os respetivos fundamentos, ficando aquele obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
 4. As faturas são pagas através de transferência bancária para o NIB indicado pelo Adjudicatário, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da receção daquelas.
 5. Aos pagamentos podem ser deduzidos os valores resultantes da aplicação das penalidades, previstas na cláusula 12.ª do presente caderno de encargos.
 6. Pelo atraso no cumprimento de qualquer obrigação pecuniária, a Entidade Adjudicante fica obrigado ao pagamento de juros de mora, nos termos da Lei n.º 3/2010 de 27 de abril.

Cláusula 8.ª

Obrigações principais dos adjudicatários

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos, ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a. Prestar todos os serviços e fornecer todos os bens respeitantes ao respetivo Contrato, tendo em consideração o presente Caderno de Encargos e as necessidades da Entidade Adjudicante;
 - b. Substituir todos os serviços e/ou bens rejeitados, em igual período proposto para a prestação daquele serviço/fornecimento daquele bem, contados a partir da data da emissão da notificação do facto;
 - c. Garantir que são cumpridas todas as normas legais vigentes relativamente a todos os recursos alocados à prestação dos serviços, nomeadamente em matéria de direito laboral, seguros obrigatórios e cumprimento das regras de saúde e segurança no trabalho.
2. O título acessório, o Adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço ou ao fornecimento dos bens, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3. O Adjudicatário deverá apresentar o plano de implementação geral relativamente aos serviços respeitantes a cada lote, que lhe forem contratados, até 1 semana após o início da execução do contrato.
4. **O Plano de Implementação** referido no número anterior deverá conter:
 - a. Marcos importantes;
 - b. Recursos do Adjudicatário que serão usados;
 - c. Recursos do MAI que serão solicitados;
 - d. Plano de trabalho;
 - e. Descrições de tarefas e recursos por pacote de trabalho;
 - f. Cronograma de projeto de acordo com as melhores práticas do mercado;
 - g. Análise do caminho crítico – gestão de risco;
 - h. Explicação de como a interrupção das atividades MAI será minimizada.
5. O Plano de Implementação terá de ser aprovado pela entidade adjudicante, no prazo máximo de 5 dias úteis antes do início da sua execução.
6. O termos e conteúdos do Relatório Final do projeto a entregar nos termos da cláusula 3.^a do presente Caderno de Encargos, serão objeto a acordar entre a Entidade Adjudicante e o Adjudicatário, até ao final da **Fase A**.

Cláusula 9.^a

Responsabilidade

1. A Entidade Adjudicante não responderá por quaisquer danos sofridos pelo Adjudicatário ou pelos seus colaboradores na execução do Contrato.
2. O Adjudicatário responde individualmente quanto aos fatos imputáveis por quaisquer danos resultantes da execução do Contrato, por incumprimento das obrigações que sobre si recaem nos termos do caderno de encargos, incluindo aqueles que forem originados pelos seus colaboradores e/ ou subcontratados.

Cláusula 10.^a

Fiscalização, controlo e avaliação dos serviços prestados

1. A Entidade Adjudicante, ou um seu representante, procederá à fiscalização, controlo e avaliação dos serviços prestados e bens fornecidos nos seguintes moldes:
 - a) Verificação quantitativa: tem por objeto comprovar as quantidades globais dos serviços adquiridos e dos bens fornecidos com as quantidades a prestar conforme fixado no presente caderno de encargos, na proposta adjudicada e na legislação em vigor;

- b) Verificação qualitativa: tem por objeto comprovar a conformidade da qualidade dos meios utilizados e dos resultados obtidos com as especificações previstas no presente caderno de encargos, na proposta adjudicada e ainda nas especificações legalmente fixadas.
2. A Entidade Adjudicante, ou um seu representante, poderá efetuar no período da prestação dos serviços ou do fornecimento dos bens as operações de verificação quantitativa e qualitativa que não necessitem senão de um exame sumário, podendo rejeitar total ou parcialmente os serviços que se encontram a ser prestados ou bens fornecidos.
 3. Sempre que sejam solicitados pela Entidade Adjudicante, o Adjudicatário obriga-se ainda a fornecer todo o tipo de dados e esclarecimentos necessárias ao conveniente acompanhamento do serviço prestado, podendo também ser objeto de auditoria pela entidade adjudicante.
 4. No caso de rejeição total ou parcial de algum serviço prestado ou bem fornecido, o Adjudicatário deverá proceder à sua substituição imediata, sem prejuízo do funcionamento normal, sendo que todos os encargos com substituição dos serviços ou bens não conformes com o previsto no caderno de encargos e na proposta adjudicada, serão suportados exclusivamente pelo mesmo.

Cláusula 11.ª

Níveis de Serviço

1. O adjudicatário fica obrigado a cumprir os seguintes níveis de serviço:

Lote 1: Para a correção de erros, a contar da notificação dos mesmos pela entidade pública adquirente, o adjudicatário obriga-se a cumprir os seguintes níveis de serviços:

Tipo de Ocorrência	Definição de Ocorrências	Nível de Serviço		
		Resposta a)	Workaround b)	Solução c)
Ocorrências críticas	<p>Crítica – Bloqueante:</p> <p>1) É impossível a execução completa de um ou mais dos processos base suportados pelo sistema, não existindo forma identificada de contornar funcionalmente o problema</p> <p>2) Existe disrupção efetiva do serviço, impossibilitando a utilização do sistema</p>	10 min.	20 min.	2 horas
Ocorrências elevadas	<p>Elevada:</p> <p>1) Erro que bloqueia um processo secundário;</p> <p>2) Ocorrência crítica para a qual está identificada forma de contornar funcionalmente o problema;</p> <p>3) Inoperacionalidade de funcionalidade descrita como requisito base do projeto</p>	30 min.	45 min.	2 horas
Ocorrências médias	<p>Média:</p> <p>1) Erro não bloqueante, mas que causa atrasos no trabalho ou retira funcionalidade/operacionalidade à utilização da aplicação</p>	1 hora	2 horas	3 horas

Ocorrências baixas	Baixa: 1) Erro de <i>design</i> , sem impacto na operacionalidade do sistema 2) Erros na documentação	1 hora	2 horas	3 horas
---------------------------	--	--------	---------	---------

- a) **“Resposta”** representa o tempo máximo dentro do qual o adjudicatário deverá confirmar o pedido de suporte da entidade adjudicante, após a receção da notificação do problema.
- b) **“Workaround”** representa o tempo máximo para o adjudicatário poder preparar e enviar à entidade adjudicante, remota ou localmente, um plano de ação para resolver, mitigar ou minimizar o problema.
- c) **“Solução”** representa a resolução completa e definitiva do problema, caso este se consiga resolver com uma atualização corretiva.

Lote 2:

- a) Serviço de *helpdesk*: suporte telefónico 8hx5d; e durante os dias de realização dos testes ou no dia das eleições ou ainda em dias a indicar pela Entidade Adjudicante, o período a considerar deverá ser 24hx7d;
- b) Tempo máximo de reposição do serviço afetado após participação da avaria: 15 minutos;
- c) Tempo máximo de reposição do computador portátil numa Secção / Mesa de Voto para acesso do Presidente e Membros da Mesa aos cadernos eleitorais desmaterializados: 30 minutos;
- d) Os níveis de criticidade a considerar são os seguintes:
- i. **Atividades de elevada criticidade:** Anomalias com impacto geral nos serviços suportados num determinado site ou local, significando que o site está indisponível para a rede, estando, portanto, isolado.
 - ii. **Atividades de criticidade média** – Anomalias que afetam parcialmente o serviço de um site, por exemplo se o site está em backup ativo devido a anomalia de uma das conectividades ou de um equipamento.
 - iii. **Atividades de baixa criticidade** – Anomalias sem impacto no serviço, mas que interferem com algumas funcionalidades (por exemplo, um pedido de avaliação de desempenho de um determinado site, ou a verificação da qualidade de um determinado acesso) ou falha do backup.
2. Os tempos de resposta respeitantes aos níveis de serviço referidos no número anterior contam-se a partir da comunicação do incidente pela Entidade Adjudicante ao Adjudicatário.

3. A comunicação das situações previstas na alínea anterior será feita de acordo com a indicação da Entidade Adjudicante.

Cláusula 12.ª

Penalidades

1. Em caso de incumprimento injustificado das obrigações contratuais por parte do adjudicatário, e dos níveis de serviço identificados na clausula anterior, poderá a entidade adjudicante aplicar, até ao limite de 20% do preço contratual, as penalidades contratuais abaixo descritas:
 - 1.1. Por **cada bloco de 5 minutos de atraso** na resolução das ocorrências referentes à solução de voto eletrónico (**Lote 1**), aplicam-se as seguintes penalidades:
 - 1.1.1. **Ocorrências críticas** - 1 % Do valor do contrato por cada bloco de 5 minutos de atraso.
 - 1.1.2. **Ocorrências elevadas** - 0,5% Do valor do contrato por cada bloco de 5 minutos de atraso.
 - 1.2. Por **cada hora de atraso** na resolução das ocorrências referentes à solução de voto eletrónico (**Lote 1**), aplicam-se as seguintes penalidades:
 - 1.2.1. **Ocorrências médias** - 0,1% Do valor do contrato por cada hora de atraso.
 - 1.2.2. **Ocorrências baixas** - 0,05% Do valor do contrato por cada hora de atraso.
 - 1.3. Por **cada hora de atraso** no cumprimento das tarefas atribuídas no âmbito do **Lote 2**, aplicam-se as seguintes penalidades:
 - 1.3.1. **Atividades de elevada criticidade** - 0,5% Do valor global do contrato por cada hora de atraso. O atraso por período inferior a uma hora é considerado de uma hora para efeitos de aplicação de penalidades.
 - 1.3.2. **Atividades de criticidade média** - 0,25% Do valor global do contrato por cada hora de atraso.
 - 1.3.3. **Atividades de baixa criticidade** - 0,15% Do valor global do contrato por cada hora de atraso.
 - 1.3.4. **Actividades críticas** – (reposição de computador portátil nas mesas de voto) – 0,5% Do valor global do contrato por cada 15 minutos de atraso. O atraso por período inferior a 15 minutos é considerado de 15 minutos para efeitos de aplicação de penalidades
2. Pelo incumprimento dos prazos definidos no presente caderno de encargos, com excepção dos estipulados no número anterior, será aplicada uma penalidade de 2% do valor global contratual, por cada dia de atraso.

3. Se for atingido o limite previsto no n.º 1 e 2, e a entidade adjudicante decidir não proceder à resolução do Contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30% do valor do preço contratual, nos termos do n.º 3 do artigo 329.º do CCP.
4. Nos casos de resolução sancionatória, havendo lugar a responsabilidade do adjudicatário, será o montante respectivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo da entidade adjudicante poder executar as garantias prestadas pelo adjudicatário.
5. Caso haja lugar a aplicação de penalidades a entidade adjudicante, deverá notificar o adjudicatário, para se pronunciar por escrito no prazo máximo de 3 dias úteis, por carta registada com aviso de receção, do respetivo montante.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.
7. Não é objeto de qualquer penalidade, se o facto a que lhe deu lugar não for imputável ao adjudicatário.

Cláusula 13.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação dos serviços e fornecimento dos bens, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a Entidade Adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do Contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 14.ª

Cumprimento do Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital e Regulamento Europeu de Proteção de Dados

1. O Adjudicatário terá de assegurar sempre que possível o cumprimento do Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2018, de 5 de janeiro, em conformidade com o estabelecido na Lei n.º 36/2011, de 21 de junho (adoção de normas abertas nos sistemas informáticos do Estado).
2. Todos os serviços objeto do presente procedimento devem estar em alinhamento com o Regulamento Europeu de Proteção de Dados (GDPR - General Data Protection Regulation

adotado pelo Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016).

Cláusula nº15

Propriedade Intelectual e Direitos de Autor

1. O adjudicatário do lote 1, obriga-se a entregar à entidade adjudicante a titularidade dos direitos de autor, bem como de outros direitos de propriedade intelectual, nomeadamente o código fonte, relativos aos serviços desenvolvidos durante a execução do presente contrato e produtos dele resultante nomeadamente, documentação e elementos afins, bem como dos produtos consequentes a todas as ulteriores adaptações que se venham a revelar necessárias.
2. Com a declaração de aceitação definitiva/relatório final ocorre automaticamente a transferência da posse e da propriedade dos elementos desenvolvidos ao abrigo do contrato para a entidade adjudicante, incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.
3. Para efeitos do disposto no nº 2, até 10 (dez) dias úteis a contar do término do contrato, o auto de aceitação definitivo é assinado pelos representantes do adjudicatário e da entidade pública adquirente.
4. Pela cessão dos direitos a que alude o número 2, não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do contrato.

Cláusula 16.ª

Casos fortuitos ou de força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao Adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do Contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre;
 - b) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Adjudicatário de normas legais;
 - d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - f) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte, bem como o prazo previsível para restabelecer a situação.
 5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.
 6. Não obstante o previsto nos números anteriores, deverá(ão) o(s) Adjudicatário(s) assegurar serviços mínimos de forma a garantir a não interrupção do serviço e a dar resposta eficaz às situações consideradas por qualquer das partes como caso fortuito ou de força maior.

Cláusula 17.ª

Sigilo

1. O Adjudicatário obriga-se a guardar sigilo e a garantir a confidencialidade de todas as informações e documentação que obtiver no âmbito do Contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do Contrato, devendo o(s) Adjudicatário(s) diligenciar para a sua não divulgação ou apropriação ilegítima sob pena de responsabilidade civil e criminal.
3. A obrigação de sigilo prevista no número anterior existe nas fases de formação e execução do Contrato, bem como se mantém durante um prazo de 5 (cinco) anos para além do término da

execução do Contrato seja por término do prazo, por decisão de rescisão do mesmo por ambas as partes ou unilateral ou por qualquer outro motivo.

4. Ficam ainda abrangidos pela presente cláusula todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem ou se tenham encontrado envolvidos na formação e execução do presente Contrato.
5. Em caso de cessão da posição contratual, o Adjudicatário garantirá que a Informação Confidencial das partes não será transferida sem o consentimento prévio escrito por parte da Entidade Adjudicante.
6. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo(s) Adjudicatário(s) ou colaborador(es) deste(s) ou que este(s) seja(m) legalmente obrigado(s) a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 18.ª

Caução

1. Para garantia do bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, o(s) Adjudicatário(s) prestará(ão) uma caução nos termos do Programa do Procedimento, podendo a mesma ser executada pela Entidade Adjudicante, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo Adjudicatário das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no Contrato ou na lei.
2. A resolução do Contrato pelo contraente público não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.
3. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 19.ª

Outros encargos

Todas as despesas derivadas da necessidade de celebração de seguros, da prestação de cauções e processos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, se a eles houver lugar, são da responsabilidade do respetivo Adjudicatário.

Cláusula 20.ª

Subcontratação e cessão de posição contratual

1. Ressalvadas as exceções previstas no artigo 317.º do CCP, são admitidas a subcontratação e a cessão da posição contratual nos termos do artigo 318.º do CCP e dos números seguintes.
2. Não obstante o previsto no número anterior, a subcontratação e a cessão da posição contratual dependem sempre:
 - a) Da prévia e expressa autorização por escrito pela Entidade Adjudicante;
 - b) Da prévia apresentação dos documentos de habilitação da nova parte, que sejam exigidos ao subcontratante/cedente na fase da formação do ato;
 - c) Do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade financeira e técnica por parte do subcontratado/cessionário;
 - d) Da prévia apresentação de documento que comprove que os recursos a alocar à prestação de serviços fazem parte dos quadros da empresa subcontratada/cessionária.
3. Para efeitos de cessão da posição contratual e subcontratação no decurso da fase de execução do Contrato, será apresentada ao Contraente Público uma proposta fundamentada e instruída com os documentos referidos no número anterior.
4. O Contraente Público pronunciar-se-á sobre a proposta no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da apresentação, desde que regularmente instruída.

Cláusula 21.ª

Resolução do Contrato

1. Para além das situações previstas no nº 1 do artigo 333.º e nos artigos 334.º e 335.º do CCP, a Entidade Adjudicante pode resolver o Contrato quando os serviços não sejam prestados por 5 (cinco) dias seguidos ou 10 (dez) dias interpolados e o Adjudicatário não apresente justificação para esse facto.
2. O disposto no número anterior não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais, nomeadamente pelos prejuízos decorrentes da adoção de novo procedimento de formação de Contrato.
3. Nos casos previstos no número anterior, havendo lugar a responsabilidade do Adjudicatário, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo da Entidade Adjudicante poder executar as garantias prestadas pelo Adjudicatário.

Cláusula 22.ª

Rescisão do Contrato

1. O Contrato pode ser rescindido a todo o tempo pela Entidade Adjudicante sem que haja lugar à obrigação de indemnizar, desde que cumprido um aviso prévio de 60 (sessenta) dias.
2. O(s) Contrato(s) poderá(ão) ainda ser resolvido a todo o tempo, mediante acordo entre ambas as partes.

Cláusula 23.ª

Deveres de informação

1. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do Contrato, sem prejuízo dos deveres de informação previstos no artigo 290.º do CCP.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de 10 (dez) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deve informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do Contrato.

Cláusula 24.ª

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do Contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no Contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do Contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. As notificações e comunicações referidas nos números anteriores serão feitas por correio registado ou por e-mail a indicar respetivamente pelas partes

Cláusula 25.ª

Cessão da posição contratual por incumprimento do adjudicatário

No caso de incumprimento do adjudicatário das obrigações previstas no presente Caderno de Encargos, que deem lugar a resolução do contrato, **o adjudicatário**, nos termos do nº 1 do artigo 318.º-A do Código dos Contratos Públicos, **deve ceder a sua posição contratual ao concorrente** do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato, que venha a ser indicado pela Entidade adjudicante, pela respetiva ordem sequencial do procedimento.

Anexo I

Especificações Técnicas - Lote 1

I. Descrição dos Serviços

1. A prestação de serviços compreendidos do lote 1 visa implementar e operar os serviços de voto eletrónico presencial nas próximas eleições europeias a realizar em 2019, previsto no artigo 8.º, da Lei Orgânica n.º 3/2018, de 17 de agosto.
2. O distrito onde irá ser implementado a título experimental, mas vinculativo, o voto eletrónico presencial será o de Évora, realizando-se o mesmo em 14 concelhos, em 23 das 69 freguesias, num total de 50 secções de voto, tendo o mesmo aproximadamente 138 641 eleitores.
3. O processo eleitoral é organizado através da estruturação de secções de voto, mesas e cabines de voto, constantes, a título indicativo, dos Anexos III, IV, e V ao presente caderno de encargos.

II. Princípios gerais obrigatórios do sistema de voto eletrónico presencial

O sistema de voto eletrónico presencial tem que assegurar o rigoroso cumprimento da legislação eleitoral em vigor, para a eleição do Parlamento Europeu, nomeadamente a Lei n.º 14/87, de 29 de abril, Lei do Parlamento Europeu (LPE), a Lei n.º 14/79, de 16 de maio, Lei eleitoral para a Assembleia da República (LEAR), por força de norma de remissão expressa e, o DL n.º 319-A/76, de 3 de maio, Lei eleitoral do Presidente da República (LEPR), devendo ser assegurados entre outros os seguintes princípios:

1. Legalidade – O sistema tem que permitir a execução de todos os atos e procedimentos previstos nos diplomas legais acima identificados, em moldes tão próximos quanto possível, da votação tradicional/papel.
2. Pessoalidade e Presencialidade – O direito de voto é exercido direta e presencialmente pelos eleitores inscritos nos cadernos eleitorais..
3. Segredo do voto - O sistema tem de garantir a privacidade do eleitor e o segredo do sentido do seu voto:
 - Completa separação de voto-identidade do eleitor;
 - O voto emitido apenas deve ser conhecido pelo próprio eleitor;
 - Os dados privados do eleitor estão protegidos.
4. Unicidade - O sistema tem de garantir que cada eleitor apenas vota uma vez e que, nos resultados da eleição apenas se considera um voto por eleitor.
5. Precisão - O sistema deve fornecer resultados exatos:

- A contagem deve refletir de forma exata os votos válidos e legitimamente expressos pelos eleitores;
 - As descargas nos cadernos eleitorais devem refletir exclusivamente os eleitores que tenham votado.
- 6- Confiabilidade - O sistema tem de gerar a confiança de todos os elementos envolvidos no processo, nomeadamente Eleitores, Ministério da Administração Interna, Comissão Nacional de Eleições, Partidos Políticos e restantes *stakeholders*.

III. Gestão de Projeto - PMO

1. No âmbito da prestação de serviços em causa, o adjudicatário deverá alocar um elemento com função de gestor de projeto (PMO) que tem por objetivo manter uma visão integrada do plano estratégico das eleições e garantir a implementação de acordo com o plano estratégico definido pela entidade adquirente.
2. O **Elemento/PMO**, alocado pelo adjudicatário, é ainda responsável por reunir todo o portfólio do piloto de votação eletrónica e conduzir, planear, organizar, controlar e finalizar as atividades do projeto – piloto voto eletrónico, consistindo as suas atribuições no seguinte:
 - a) Gerir o programa definido para o projeto;
 - b) Controlar a qualidade global das soluções;
 - c) Assegurar a comunicação inter-equipas e as equipas de projeto (project teams);
 - d) Reportar o progresso do projeto ao gestor de projetos do Ministério da Administração Interna (MAI);
 - e) Gerir riscos e expectativas associados ao projecto
 - f) Coordenar e controlar a arquitectura global;
 - g) Coordenar as várias atividades do projeto com o gestor de projetos do Ministério da Administração Interna (MAI);
 - h) Coordenar a implementação do piloto voto eletrónico no distrito de Évora;
3. Requisitos de *Governance* e Funcionamento:
 - a) O **Elemento/PMO**, alocado pelo adjudicatário, reporta ao gestor de projetos Eleitorais do Ministério da Administração Interna e a um Steering Committee, constituído por representantes ao mais alto nível do MAI, responsáveis por definir a estratégia do programa

e o seu alinhamento com o negócio, avaliar a evolução e a qualidade da solução, resolver problemas escalados e caso se verifique essa necessidade, aprovar as alterações de âmbito.

- b) O modelo de direção a considerar, esta organizado em diversos níveis de gestão como se segue:



Os serviços de Gestão e Coordenação do programa correspondem até ao nível do **Elemento/PMO**

Os gestores de projeto (Project Leaders) devem estar incluídos no âmbito de cada uma das propostas dos vários projetos de implementação que compõem o Programa.

- c) A Comissão de Coordenação é liderada por representantes ao mais alto nível do MAI, o Gestor de Projeto reporta à Comissão de Coordenação que é constituída por membros do MAI e da entidade a contratar. Tem por missão assegurar a coordenação global do Programa, bem como garantir o alinhamento dos planos individuais de projetos, com especial ênfase no que respeita às dependências inter-projetos e sincronização dos planos face ao plano global e fazer o acompanhamento sistemático da execução de cada projeto, de modo a mitigar potenciais desvios de prazos e custos ou outros riscos do programa.

- d) Papéis e Responsabilidade:

Papéis	Responsabilidades
Comissão de Coordenação	<ul style="list-style-type: none"> • Definir a estratégia do programa; • Avaliar a evolução do programa e a qualidade dos produtos; • Resolver problemas encaminhados pela Direção do Programa; • Aprovar as alterações de âmbito.

<p>Elemento/PMO Equipa de Supervisão e Acompanhamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir o programa; • Controlar a qualidade global das soluções; • Assegurar a comunicação inter-equipas; • Reportar o progresso do programa; • Gerir riscos e expectativas; • Coordenar e controlar a arquitetura global; • Realizar um relatório final.
<p>Equipas de Projeto Responsabilidades focadas no projeto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planear, controlar e executar o plano do projeto; • Assegurar o cumprimento dos objetivos e prazos; • Avaliar riscos e propor soluções; • Implementar os mecanismos de comunicação do projeto; • Coordenar a equipa de projeto.

4. Tendo em consideração a dimensão e complexidade do projeto, num contexto multi-aplicacional, com um extenso âmbito de integração e interação entre equipas, o adjudicatário deve possuir uma vasta experiência em projetos com idêntica natureza, associada à qualidade dos recursos e metodologias a utilizar, permitindo trazer largos benefícios ao programa, nomeadamente no que respeita a:

- a) **Rapidez no Processo de Decisão** – Os mecanismos implementados no que respeita a questões em aberto assegura a rápida resolução das mesmas ou escalamento para decisão pelos diferentes níveis de competência do programa, de acordo com o modelo de gestão definido.
- b) **Planeamento e Controlo Integrados** – O modelo de funcionamento do Gestor de Projeto assegura o alinhamento dos planos individuais de projetos, nomeadamente no que respeita às dependências inter-projetos, garantindo em fase de execução dos mesmos a análise de atrasos num determinado projeto e o seu impacto no programa.
- c) **Gestão de Risco** – Está subjacente ao modelo de gestão proposto a adoção de uma cultura e de uma prática de prevenção de potenciais problemas que se perspetivem no horizonte de cada projeto, através da identificação de potenciais riscos, análise e mitigação dos mesmos.
- d) **Gestão de Issues** – Resolver questões em aberto em tempo útil, evitando paragens nos projetos por falta de decisão, ter os planos de projetos alinhados entre si, e manter uma constante atualização dos planos numa perspetiva integrada e antecipar problemas através de uma permanente atitude preventiva.

IV. Perfil do Elemento/PMO

1. O adjudicatário, para a realização da presente prestação de serviços, obriga-se a alocar um **Elemento/PMO**, com o seguinte perfil:
 - a) Licenciatura, preferencialmente, nas áreas de Engenharia, Gestão, Tecnologias de Informação;
 - b) Experiência, comprovada, com equipas multifuncionais e gestão de projectos, com funções de **PMO**;
 - c) Experiência, comprovada, em **projetos (atos) eleitorais nacionais e/ou internacionais, com mais de 1 milhão de eleitores recenseados**, com funções de **PMO** coordenador;
 - d) Certificação **PMP (Project Management Professional)** ou **CAPM (Certified Associate in Project Management)**, válida durante o período temporal indicado na Cláusula 3.ª do presente Caderno de Encargos, ambas emitidas pelo **PMI (Project Management Institute)**.
2. A entidade adquirente reserva-se no direito de recusar o **PMO**, alocado pelo adjudicatário, sempre que comprovadamente se verificar que o mesmo não cumpre o previsto no número anterior.
3. O **PMO** deverá manter-se durante toda a execução do contrato. Na eventualidade da necessidade de substituição carece de prévio acordo da entidade adquirente, devendo o adjudicatário apresentar um elemento com valências equivalentes ao do substituído, no prazo máximo de 1(um) dia útil.
4. O **Elemento/PMO** será um colaborador do adjudicatário, que dele dependerá quer jurídica, quer economicamente.
5. Em caso do **Elemento/PMO** adotar quaisquer comportamentos que de alguma forma, lese ou perturbe o ambiente de trabalho ou prejudique a imagem da entidade adquirente, o adjudicatário deverá proceder à sua substituição por outro elemento com idêntico perfil/experiência profissional, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.
6. O adjudicatário assume a responsabilidade por si e pelo **Elemento/PMO** e pela perfeita adequação das actividades a realizar.
7. O adjudicatário não pode alterar unilateralmente o **Elemento/PMO** alocado, sob pena de resolução do contrato.
8. O adjudicatário assume integral responsabilidade pela prestação de serviços, sendo o único responsável perante a entidade adquirente pela boa prestação dos mesmos.

9. É da exclusiva responsabilidade do adjudicatário o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas ao **Elemento/PMO** alocado, nomeadamente, entre outros, no que concerne à remuneração, proteção da segurança e saúde e assistência em caso de doença ou acidente de trabalho.
10. O adjudicatário responde por quaisquer erros, deficiências ou omissões na prestação de serviços, qualquer que seja a sua origem e/ou o momento em que forem detetados, salvo se aquele provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos por escrito pela entidade adquirente.
11. Para efeitos de contagem do **prazo de substituição do Elemento/PMO** deve considera-se que o mesmo se inicia às 08.00h do dia seguinte à comunicação efetuada pela entidade adquirente.

V. Definição Geral da Solução

1. O voto eletrónico deve conter as seguintes componentes:
 - a) Voto em écran tátil, acessível através de uma “chave” (*smartcard*);
 - b) Equipamento para inicialização de smartcard com capacidade de carregamento de código de freguesia do eleitor e contador ou *flag* para um voto;
 - c) Armazenamento do voto encriptado na máquina;
 - d) Impressão do voto em papel;
 - e) Processo desenhado para impedir a duplicidade de voto;
 - f) Desenho da estação de voto com critérios de acessibilidade.
2. A consolidação e relatório de resultados deve conter as seguintes componentes:
 - a) Encriptação e transmissão dos números totais da estação de voto no encerramento da mesa de voto;
 - b) Relatórios, conforme identificados nas tabelas infra, em particular os indicados nos pontos 3.1 a 3.51

VI. Descrição dos Serviços e Fornecimento dos bens

Os serviços e fornecimento de bens a adquirir são os que seguidamente se elencam:

- a) Fornecimento da solução de sistemas de informação de voto eletrónico para todos os locais identificados no **Anexo III**. O software deverá disponibilizar *workflows* para suportar os diferentes estados do ciclo de vida do ato eleitoral;

- b) Manutenção e suporte técnico dos sistemas de voto eletrónico;
- c) Fornecimento de todos os equipamentos físicos, hardware e respetivo software, necessário ao funcionamento dos sistemas para todos os locais, constantes no **Anexo III do presente Caderno de Encargos**;
- d) Serviços de formação presencial aos diversos elementos das secções de voto do piloto de votação eletrónica, que constam do **Anexo III** do presente Caderno de Encargos, na solução proposta bem como no funcionamento e utilização dos equipamentos e software que integra o sistema de votação eletrónica.
- e) Serviços de segurança informática necessários aos equipamentos de voto eletrónico. É responsabilidade do adjudicatário que os equipamentos a fornecer sejam invioláveis, seguros, garantam a integridade da informação tratada, que estejam operacionais e que permitam apenas ao utilizador fazer o mínimo essencial para exercer o ato de votar. Exemplos: o acesso ao carregador de papel só pode ser feito pelos membros da mesa ou equipa de apoio técnico através de um sistema de “chave”. Portas ou interfaces para ligações externas devem estar desativadas e apenas podem ser desbloqueadas pela equipa de apoio técnico. Qualquer tipo de atualizações devem apenas ser feitas pelo fabricante ou por uma empresa que esteja certificada/autorizada para o efeito.
- f) Gestão certificada de certificação do projecto por forma a garantir a disponibilização da solução de voto eletrónico em todos os locais determinados;
- g) Fornecimento de equipas de perfil técnico para suporte local aos utilizadores membros das mesas de voto, em permanência durante o dia das eleições e a semana anterior;
- h) Disponibilização de equipamentos de reposição ou backup para repor o serviço logo após alguma falha;
- i) Coordenação de todas as equipas técnicas e garantia de toda a logística necessária;
- j) Apresentação de um estudo de viabilidade relativo às consequências a nível tecnológico, organizacional, jurídico e ambiental que advêm da implementação deste piloto a nível nacional (avaliação do piloto e recomendações).

VII. Requisitos técnicos

O sistema que ora se pretende implementar, é organizado através da estruturação de secções de voto, mesas e cabines de voto, constantes do **Anexo III** ao presente caderno de encargos, devendo assegurar que todas as operações de votação e de apuramento parcial a realizar nas secções de voto

reproduzem, com as necessárias adaptações, os procedimentos da votação tradicional/em papel, desenrolando-se em obediência:

- i. ao estabelecido pelas normas legais aplicáveis ao ato eleitoral em causa (no caso vertente, Lei Eleitoral para o Parlamento Europeu - Lei n.º 14/87, de 29 de abril e Lei Eleitoral para a Assembleia da República (LEAR) – Lei n.º 14/79, de 16 de maio); e,
- ii. em conformidade com as orientações veiculadas pela Administração Eleitoral da SGA.

O adjudicatário deverá cumprir todos os requisitos técnicos identificados nas tabelas infra.

1) Equipamentos - Geral

#	Característica do sistema
1.1	Todos os equipamentos, quando aplicável, deverão possuir a capacidade interna de autodiagnóstico, para identificação atempada de situação de mau funcionamento.
1.2	Todos os equipamentos devem ser munidos de componentes que impeçam a sua utilização fraudulenta, o acesso não autorizado ao mesmo, ou a manipulação indevida.
1.3	Todos os equipamentos devem ser seguros e não passíveis de causar danos ao utilizador, incluindo segurança contra incidentes elétricos.
1.4	Comunicação entre equipamentos deve ser feita através da rede dedicada instalada para o efeito.
1.5	Todos os equipamentos deverão ter o interface standard de comunicações <i>Ethernet</i> com interface RJ45 10/100/1000 Mbps.

2) Equipamentos - Cabines de Voto

#	Característica do sistema
2.1	Fornecimento de equipamentos, e respetivos <i>sobresselentes</i> , para disponibilização dos boletins de voto eletrónico, incluindo garantia.
2.2	Fornecimento de <i>cadeados tipo 'Kensington Lock'</i> para os equipamentos.
2.3	Fornecimento de impressoras, e respetivos <i>sobresselentes</i> , para que seja possível a impressão do voto.
2.4	Fornecimento do papel para as impressoras, para que seja possível a impressão do voto.
2.5	Fornecimento dos equipamentos para permitir a votação aos eleitores com deficiência, como definido no requisito 3.27.
2.6	Fornecimento de equipamentos de energia socorrida dimensionados para uma autonomia de pelo menos 60 minutos, para servir todos os equipamentos das mesas e cabines de voto.
2.7	Fornecimento de cabines de voto e material a colocar nas cabines de voto, de modo a que esta possa incorporar todos os equipamentos necessários ao voto eletrónico.
2.8	Deve ser fornecido para cada equipamento de voto eletrónico uma cabine física de acordo com as seguintes dimensões, altura 1850 mm, largura e lateral de 790 mm. Com ajustamento em angular e em altura para permitir o acesso a cidadãos de mobilidade reduzida. Otampo deve estar a uma altura de 800 mm do pavimento. Outras características: as cores a aplicar (pintura/lacagem) terão em conta os perfis/tubos – tom escuro e os painéis/tampos – tom claro. Admite-se a aplicação de uma única cor. A cabine deve ser desmontável/dobrável para fácil arrumação quando não utilizada.

	A cabine física deve assegurar a fixação do equipamento de voto eletrónico de forma robusta prevenindo que o mesmo seja danificado. A configuração da cabine de voto física deverá permitir a substituição do equipamento informático em caso de avaria.
--	--

3) Sistema de voto eletrónico

#	Característica do sistema
Sistema de voto eletrónico	
<i>Abertura e fecho da votação</i>	
3.1	O sistema de voto eletrónico será totalmente offline, não permitindo qualquer tipo de comunicação digital com o exterior. O sistema será composto por máquina de votação e impressoraconectada entre si.
3.2	A abertura e fecho das urnas deverá ser efetuada conforme legislação em vigor (Artigo 86º LEAR). O presidente, ou quem o substitua, de cada uma das mesas deverá abrir e fechar a mesa de voto através da utilização de um <i>smartcard</i> e respetivo PIN.
3.3	Antes da abertura das mesas de voto, o sistema de voto eletrónico deverá estar inativo. As cabines de voto bloqueadas sem possibilidade de uso para votar.
3.4	Na abertura das mesas de voto, o sistema de voto eletrónico deverá devolver um relatório a apresentar: <ul style="list-style-type: none"> - A não existência de qualquer voto registado; - A não existência de qualquer afluência; - O número de eleitores inscritos para votar; - A data hora de abertura. As cabines de voto passarão a estar disponíveis para lerem um <i>smartcard</i> .
3.5	O sistema de voto eletrónico deverá ser totalmente segregado do sistema de recenseamento eleitoral, de modo a que em caso algum seja possível a associação de um eleitor ao respetivo voto.
3.6	Para que o eleitor possa exercer o seu direito de voto, após validação da sua identificação, deverá ser-lhe entregue um <i>smartcard</i> pelo presidente da mesa, para utilização única nas cabines de voto.
<i>Votação - Eleitor</i>	
3.7	O eleitor utilizará o <i>smartcard</i> entregue pelo presidente da mesa, para exercer o seu direito de voto, introduzindo-o no leitor para o efeito, na respetiva cabine de voto. O <i>smartcard</i> será inicializado em equipamento próprio, pelo presidente de mesa, com a secção de voto de recenseamento do eleitor e contador ou <i>flag</i> de forma a permitir o eleitor votar uma única vez.
3.8	Considerando que o âmbito deste ato eleitoral refere-se às eleições europeias, e que o boletim de voto é idêntico em todos os locais de voto, o sistema de voto eletrónico apenas disponibilizará um único boletim de voto eletrónico idêntico para todos os eleitores.
3.9	O eleitor deverá selecionar a opção de voto, no boletim de voto eletrónico, disponibilizado num equipamento de forma simples e eficaz. Assim que o <i>smartcard</i> é introduzido no leitor, é apresentado o boletim de voto ao eleitor..
3.10	O eleitor deverá validar a sua opção de voto e no final submeter o seu voto no equipamento, para que este seja considerado válido.
3.11	O boletim de voto impresso através do processo de votação eletrónica deverá conter a seguinte informação: <ul style="list-style-type: none"> - Indicação que o eleitor votou e que o voto está válido; - Réplica do boletim de voto do eleitor na frente do comprovativo;
3.12	O sistema de voto eletrónico permitirá ao eleitor a impressão do boletim de voto, que deverá ser colocado na urna, na mesa de voto eletrónico. Após a impressão do boletim de voto, não será possível ao eleitor alterar a sua intenção de voto.
3.13	O sistema de voto eletrónico deverá informar o eleitor, no equipamento, do sucesso na

#	Característica do sistema
Sistema de voto eletrónico	
	submissão do voto. Após o sucesso na submissão será impresso o boletim de voto em papel, replicando o voto considerado como válido.
3.14	O sistema de voto eletrónico deverá informar o eleitor, no equipamento, em caso de erro na submissão do voto.
3.15	O sistema de voto eletrónico deverá permitir a possibilidade de o eleitor entrar novamente no sistema em caso de interrupção ou término indevido (intencional ou não) da sessão, através de uma ação do presidente da mesa.
3.16	O sistema de voto eletrónico deverá assegurar que os votos submetidos pelos eleitores não poderão ser perdidos em caso de falha de energia ou falha do equipamento, hardware ou software. Devem ser utilizados dispositivos de armazenamento dedicados que mesmo em caso de falha do equipamento guardem a informação da votação.
3.17	O sistema de voto eletrónico deverá assegurar a encriptação dos votos aquando da sua transmissão, para proteger a privacidade e integridade da informação.
3.18	O sistema não permitirá a repetição de voto. Uma vez submetido um voto o equipamento não deverá permitir votar de novo com o mesmo <i>smartcard</i> . Os <i>smartcards</i> fornecidos serão de utilização única por cada eleitor, ficando de seguida inativos. Sendo reutilizáveis por recarregamento do presidente da mesa ou descartáveis, em ambos os casos só poderão permitir uma única utilização em qualquer cabine de voto.
Votação - Sistema	
3.19	O sistema de voto eletrónico deverá estar disponível apenas para as eleições europeias de 26 de maio de 2019, no distrito de Évora, de acordo com a legislação.
3.20	O sistema de votação eletrónica deverá ser corretamente selecionado e instalado para o ato eleitoral e estar corretamente implementado de modo a estar integrado com as restantes componentes do ato eleitoral.
3.21	O sistema de voto eletrónico deverá disponibilizar proteção contra utilização abusiva, incluindo utilização e manipulação fraudulenta por parte de qualquer um dos intervenientes do sistema.
3.22	O sistema de voto eletrónico deverá registar em ficheiro, protegido, não manipulável, tipo log todas as atividades no dispositivo de voto eletrónico. Cada registo terá data, hora, utilizador e tipo de atividade.
3.23	O sistema de voto eletrónico apenas deverá disponibilizar ao eleitor o boletim de voto, sendo totalmente proibida a apresentação de qualquer outro tipo de informação.
3.24	O sistema de voto eletrónico deverá ser intuitivo e fácil de utilizar, e disponibilizar instruções claras ao eleitor acerca dos procedimentos de votação.
3.25	O sistema de voto eletrónico deverá ter um nível de serviço superior a 99,9%.
3.26	O sistema de voto eletrónico não permitirá ao eleitor: <ul style="list-style-type: none"> - Marcar, escrever ou colocar comentários no boletim de voto; - Submeter o voto antes da sua identificação pelo presidente da mesa; - Submeter o voto após uma submissão já efetuada com sucesso.
3.27	O sistema de voto eletrónico tem que assegurar, de forma acessível, o voto por eleitores portadores de deficiência. Assim o sistema de voto eletrónico deverá incluir: <ul style="list-style-type: none"> - Adaptação do sistema para eleitores invisuais com dispositivo áudio. Reprodução do boletim de voto por voz respeitando as indicações da entidade adjudicante. - Solução para eleitores com mobilidade reduzida através de adaptação da posição do equipamento na cabine de voto, em altura e inclinação. - O voto acompanhado, conforme legislação em vigor, deverá ser considerado.
3.28	O sistema de voto eletrónico assegurará o segredo de voto durante a seleção do voto, a respetiva validação e submissão por parte do eleitor, a transmissão e armazenamento do voto para posterior apuramento dos resultados.
3.29	O sistema de voto eletrónico não poderá influenciar o eleitor a votar num determinado sentido, nem permitir que o sentido de voto de um eleitor possa de alguma forma ser conhecido, conforme legislação em vigor (reproduzir na íntegra o boletim de voto e respeitar os requisitos do artigo 95º LEAR).

#	Característica do sistema
Sistema de voto eletrônico	
3.30	A descriptação dos votos não estará acessível aos fornecedores da solução de voto eletrônico e só poderá ser gerida pela Assembleia de Apuramento Geral.
3.31	Não será possível a qualquer indivíduo ou entidade a eliminação, alteração, manipulação ou violação do segredo dos votos. Os votos nulos serão remetidos à Assembleia de Apuramento Intermédio para reapreciação segundo um critério uniforme (art.ºs 103.º e 110.º, n.º 2, ambos da LEAR). Os votos validamente expressos são confiados à guarda do juiz de direito (conforme legislação em vigor). A Assembleia de Apuramento Intermédio também receberá as chaves criptográficas do sistema de voto eletrônico. Para o efeito do ponto anterior, o sistema de voto eletrônico deverá indicar a introdução de <i>pen</i> para que sejam carregados os votos nulos e válidos a serem entregues na Assembleia de Apuramento Intermédio, no momento de fecho da mesa pelo presidente da assembleia de voto.
3.32	O sistema de voto eletrônico terá a capacidade de gerar relatórios de afluências e resultados, impressos em papel, para anexar às atas do ato eleitoral, conforme artigo 105º da LEAR. A ata será aprovada e assinada pelos membros de mesa (presidente, seu suplente e três vogais, sendo um secretário e dois escrutinadores) e delegados das listas de candidatura.
3.33	O sistema de voto eletrônico não poderá requerer uma instalação de uma componente cliente nem de plug-in.
3.34	O sistema de voto eletrônico não poderá ser ligado ao SIAR para comunicação de resultados. O sistema de voto eletrônico permitirá que seja impresso um relatório final após fecho das urnas para anexar à ata da mesa de voto.
3.35	Os resultados apurados eletronicamente deverão ser impressos num relatório, aquando do fecho das urnas, para comunicação dos resultados apurados para efeitos de escrutínio provisório e afixação de edital. Este seguirá o procedimento atual de transmissão dos resultados. Em caso de discrepância entre os resultados apurados eletronicamente e os resultados decorrentes da contagem dos boletins de voto existentes na urna, deverão prevalecer os resultados apurados pela contagem dos boletins de voto.
3.36	Os resultados do sistema de voto eletrônico deverão diferenciar a contagem de votos nulos e votos em branco.
3.37	O sistema de voto eletrônico deverá ter a capacidade de securizar os resultados da votação após o fecho das urnas. Através de sistema de encriptação dos dados que só serão lidos por quem habilitado por lei.
Monitorização e Auditoria	
3.38	Todas as componentes e funcionalidades do sistema de voto eletrônico poderão ser auditáveis e deverão ser monitorizadas de forma permanente e em qualquer momento.
3.39	O sistema de voto eletrônico deverá disponibilizar identificação e autenticação segura na transmissão da informação de modo a que: <ul style="list-style-type: none"> - Quando um eleitor seleciona uma opção de voto, é essa opção que fica registada para esse eleitor; - Não possa haver introdução de votos no sistema, de forma indevida ou não autorizada (só podem votar numa mesa os eleitores que constam dos cadernos eleitorais eletrónicos); - Cada voto de cada eleitor seja contabilizado; - Cada eleitor só possa votar uma única vez; - Cada voto é secreto e não poderá ser conhecido; - Cada voto seja totalmente protegido contra qualquer tipo de manipulação.
3.40	O sistema de voto eletrônico deverá proteger a confidencialidade e integridade da expressão de voto de cada eleitor.
3.41	O sistema de voto eletrônico deverá estar preparado para impedir a possibilidade de múltiplos votos por parte de qualquer eleitor, assim como a possibilidade de modificação do voto após a sua submissão no sistema. O princípio deverá ser: um voto por cada eleitor.

#	Característica do sistema
Sistema de voto eletrónico	
3.42	O sistema de voto eletrónico deverá prever: - Sistemas de deteção de intrusão maliciosa em cada equipamento; - Antivírus; - Capacidade de auditoria, sempre que necessário.
3.43	O sistema de voto eletrónico deverá identificar e gerar alertas em caso de atividade suspeita relacionada com votação eletrónica.
3.44	Todas as ações no sistema de voto eletrónico ficam registadas em <i>logs</i> auditáveis. Ficheiros de texto protegidos e não manipuláveis.
Boletim de voto (artigo 95º LEAR)	
3.45	O boletim de voto eletrónico deverá reproduzir na íntegra o boletim de voto em papel.
3.46	O boletim de voto eletrónico deverá apresentar as opções de voto de forma clara e rigorosa, sem criar qualquer tipo de dúvida ao eleitor.
3.47	O boletim de voto apenas permitirá a seleção de uma opção de voto e a opção de voto em branco (através da não seleção de qualquer opção de voto).
3.48	O boletim de voto eletrónico deverá conter a opção de voto nulo.
3.49	O boletim de voto eletrónico preenchido será submetido no sistema após respetiva validação e submissão por parte do eleitor.
3.50	O boletim de voto eletrónico deverá ser apresentado ao eleitor numa única página.

4) Funcionalidades gerais

Funcionalidades gerais	
4.1	Todos os sistemas e equipamentos deverão conter componentes originais e operarem conforme os standards técnicos.
4.2	O fornecedor deverá disponibilizar todo o hardware e software necessário para preparar e administrar a votação eletrónica e respetiva preparação, em conjunto com a equipa da entidade adjudicante e de acordo com as suas orientações.
4.3	A solução implementada deverá ter um processo auditável e confiável (<i>logs</i> imutáveis). As funcionalidades de auditoria deverão incluir, designadamente, capacidade permanente de auditoria durante o período da eleição, confirmação que o ficheiro de resultados não foi alterado, capacidade de obter relatórios acerca dos acessos, das sessões e conexões ao sistema, relatórios de conformidade da votação (não existência de votos antes da abertura das urnas e após o fecho das urnas).
4.4	Todos os sistemas e equipamentos deverão ser sujeitos a testes de qualidade e de aceitação prévios à sua utilização, estes testes deverão estar detalhadamente descritos, e deverão permitir a produção de um relatório de diagnóstico a ser entregue à entidade adjudicante.
4.5	Qualquer sistema e equipamento que falhe nos testes acima definidos deverá ser de imediato substituído, no prazo máximo de 15 minutos.
4.6	Será possível a produção de relatórios, a definir em sede de projeto, com base na informação obtida através do sistema de voto eletrónico.
4.7	Deverá ser fornecido planos de contingência, de recuperação do sistema (<i>disaster recovery</i>). Recorrendo por exemplo a flash drives ou SDcard para não perder resultados na máquina, em caso de falha de hardware da mesma. Procedimentos de <i>backup</i> e <i>restore</i> . Identificação de imagens de software a carregar nos equipamentos da cabine de voto. Permitir a continuidade de serviço em caso de falha da energia da rede, através do fornecimento de equipamento UPS com autonomia para 60 minutos.
4.8	A administração de todo o sistema e os seus equipamentos deverá ser efetuada através de palavra chave individualizada forte para os utilizadores de administração. Atividades de administração deverão ser registadas no ficheiro de log.
4.9	Deverá ser entregue um plano de projeto, com prazos claramente definidos, assim como a definição

	da equipa de projeto por perfil (programa de procedimento)
4.10	Deverão ser adotadas as <i>best practices</i> no que se refere ao desenvolvimento dos sistemas e gestão de projeto. Os membros das equipas devem ter as certificações e experiência consideradas necessárias.
4.11	Deverá ser entregue a estratégia de implementação e o plano de comunicação

5) Elementos da equipa de projeto

Elementos da equipa de projeto	
5.1	O gestor de projeto/PMO deverá ter perfil adequado à função, acrescido de experiência na gestão de projetos num ato eleitoral nacionais e/ou internacionais com pelo menos 1 milhão de eleitores recenseados ou de âmbito nacional (em qualquer país).
5.2	Os elementos que irão integrar a equipa de desenvolvimento de projeto deverão ter no mínimo experiência/participação em 3 projetos de eleições com votação eletrónica.
5.3	O apoio técnico ao sistema de voto eletrónico deve ser feito por, no mínimo, 1 técnico de informática por cada secção de voto.

6) Apoio técnico

#	Característica do sistema
Apoio técnico	
6.1	Os técnicos de informática deverão ter acesso, no local, a consumíveis e <i>sobresselentes</i> de equipamentos para assegurar a continuidade do serviço durante o dia de ato eleitoral. Mesmo que haja um repositório central, para todo o piloto, deve ser assegurada a logística, para entregar qualquer equipamento, em qualquer mesa, num prazo máximo de 15 minutos.
6.2	Os técnicos de informática deverão ter formação adequada e conhecimento de toda a solução e deverão ter a capacidade autónoma de resolver algum problema que afete o ato eleitoral.
6.3	Os técnicos de informática apenas podem aproximar-se da mesa, quando seja solicitada a sua intervenção, pelo respetivo Presidente de Mesa (ou seu substituto), durante o período de tempo estritamente necessário para solucionar qualquer questão técnica ou para prestar algum esclarecimento, devendo as operações da mesa suspender-se durante esse lapso de tempo, sendo que: <ul style="list-style-type: none"> - Não intervirão sem solicitação ou autorização; - Não auxiliarão nenhum eleitor no voto; - Darão suporte técnico aos membros da mesa e estes é que interagem com o eleitor.
6.4	Os técnicos de informática participarão em todos os testes que lhes sejam solicitados pelo MAI.
6.5	Os técnicos de informática registarão na ferramenta de <i>ticketing</i> todas as solicitações e intervenções que tenham que efetuar. A informação de <i>ticketing</i> deve ser completa e precisa.
6.6	A equipa de apoio de informática deverá estar disponível no dia do ato eleitoral das 6:30 até o gestor do contrato da entidade adjudicante o considerar necessário.

Anexo II

Especificações Técnicas - Lote 2

I. Os serviços a adquirir são os que seguidamente se elencam:

1. Fornecimento de infraestrutura de comunicações dedicada em todos os locais das secções de voto, que permita o serviço local segregado e a interligação com os centros de dados da RNSI (Tagus Park e Contumil);
2. Serviços de instalação, monitorização, operação, suporte técnico e manutenção dos equipamentos de comunicações, da entidade adjudicante, nos locais determinados;
3. Serviços de segurança informática das comunicações;
4. Disponibilização de um portal de gestão e *dashboard* centralizado para controlo da operacionalidade de serviço de comunicações para todos os locais determinados.

II. Descrição dos Serviços e Equipamentos de Telecomunicações

1. Solução de Comunicação de Dados VPN-IP/MPLS, que compreende Router's fornecidos pela entidade adjudicante e o fornecimento pelo adjudicatário das extensões electricas e dos cabos de rede chicote RJ45 CAT.6 UTP.
2. Serviços de 'roll out' instalação, apoio, recolha e substituição dos 430 router's e 400 computadores portáteis, da entidade adjudicante nas Secções/Mesas de Voto.
3. Serviços de gestão, suporte e monitorização.

Além dos circuitos de acesso necessários, compete ao Adjudicatário prestar os demais serviços, que garantam a disponibilidade de toda a solução, bem como a aferição e demonstração dos Níveis de Serviço dos componentes propostos.

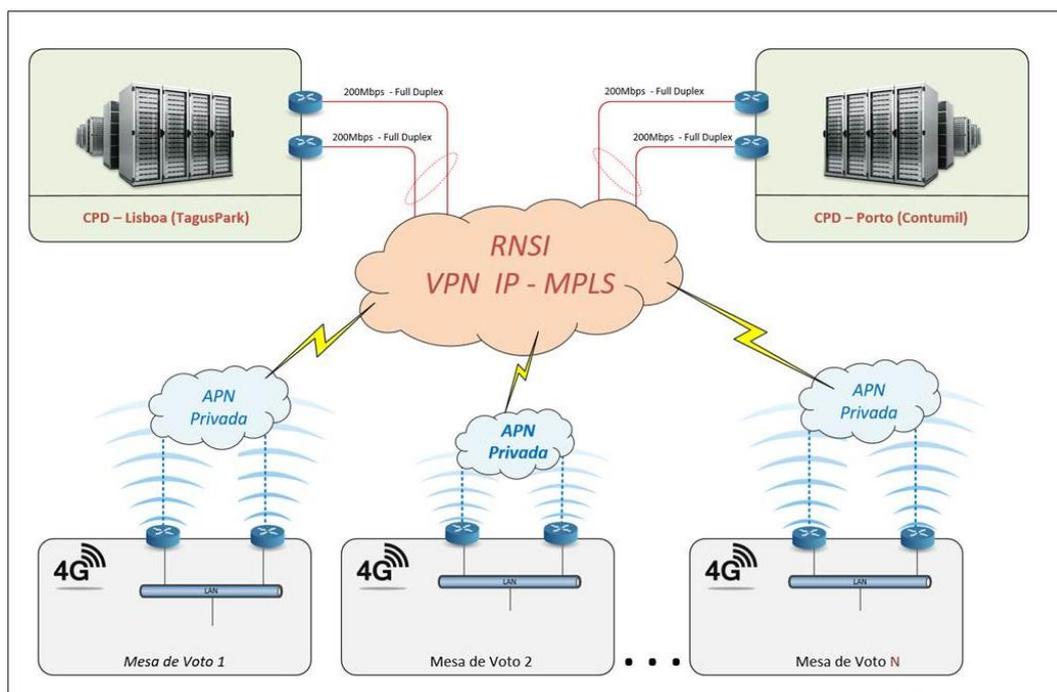
III. Requisitos Funcionais e Técnicos

O adjudicatário obriga-se a cumprir os seguintes requisitos funcionais mínimos:

- a) Estabelecimento de uma VPN-IP/MPLS que interligue, em ambiente de rede privada dedicada, todas as secções de voto do distrito de Évora e os Data Centers do MAI localizados no Tagus Park em Oeiras e em Contumil no Porto. Estes sítios encontram-se identificados nos **Anexos IV e V** do presente caderno de encargos;
- b) A rede de comunicações a disponibilizar deverá garantir a segurança e a privacidade dos dados de cada mesa de voto na interligação com os dois Centros de Dados da RNSI;

- c) A rede de comunicações deverá ser operada, mantida e gerida pelo Adjudicatário;
- d) O Adjudicatário deverá no mínimo garantir que todas as comunicações deverão ser encriptadas com recurso a IPSec, ESP/AES256 e AH/SHA2;
- e) A solução de acesso à VPN-IP/MPLS deve ser constituída por ligações redundantes nos dois Centros de Dados, num total de 4 (quatro) circuitos, com um débito mínimo por cada conetividade de 200Mbps Full-duplex, síncronos e sem contenção;
- f) As 2 (duas) conetividades a instalar por Centro de Dados devem ser configuradas em modo activo/activo (Load Sharing);
- g) O Adjudicatário deverá garantir os equipamentos de routing de suporte à VPN-IP/MPLS aos dois Centros de Dados da RNSI;
- h) O Adjudicatário terá de disponibilizar uma APN privada de forma a garantir a conetividade das 215 mesas de voto tradicionais e 50 mesas de voto eletrónico à VPN-IP/MPLS descrita nos pontos anteriores, que deverá respeitar as seguintes condições de securização:
 - Todas as comunicações terão de ser suportadas por protocolo IP;
 - Utilização da rede móvel, através da tecnologia LTE (Long Term Evolution) e UMTS (Universal Mobile Telecommunications System), garantindo a segurança das comunicações mediante a integração numa APN (Access Point Name) própria.
 - Em situações de falta de cobertura de rede do Adjudicatário, este poderá fornecer cartões multioperador. Este acesso deve ser realizado em ambiente privado, sem qualquer recurso a endereçamento público através de APN dedicadas à RNSI.
 - O Adjudicatário deverá garantir todos os cartões a instalar nos equipamentos necessários para os acessos móveis na APN.
 - Os consumo dos cartões afetos à APN referida nos pontos terão de estar englobados no valor da proposta.
 - As Ligações nas secções de voto à VPN-IP/MPLS deverão ser suportadas por acesos em 4G/LTE;
- i) O adjudicatário deverá recolher no edifício do Tagus Park em Oeiras os 430 router's e os 400 computadores portáteis;
- j) O adjudicatário deverá carregar nos 400 computadores portáteis objecto de distribuição a imagem padrão (Software Base e Aplicações), disponibilizada pela entidade adjudicante.
- k) O Adjudicatário deverá fornecer o serviço de entrega, teste, substituição e recolha dos 430 router's e dos 400 computadores portáteis (que a SGAi disponibilizará para as 265 Secções de Voto nos locais constantes, a título indicativo, do **Anexo V**);

- l) A distribuição dos 400 computadores portáteis para acesso aos cadernos eleitorais desmaterializados têm o seguinte perfil (podendo sofrer algumas adaptações/reajustes ao longo do projecto): 215 (1 equipamento por Secção/Mesa de Voto Standard); 100 (2 equipamentos para cada Secção/Mesa de Voto Electrónico Presencial), 85 equipamentos restantes de reserva ('spare') que deverão ficar localizados (entre 3 a 4 unidades) em cada Sede de Concelho para uma rápida substituição (15 minutos máximo) de equipamentos avariados em qualquer Secção/Mesa de Voto desse Concelho (vide alínea c) do nº 1 da Clausula 11.ª (Lote 2) e alínea 1.3.4 da Clausula 12.ª);
- m) O Adjudicatário deve providenciar serviços de supervisão, operacionalização, manutenção e gestão da solução de comunicações proposta.
- n) Este centro de supervisão deverá estar disponível telefonicamente em horário contínuo durante a instalação da solução, para apoiar a instalação do sites remotos em todas as secções de voto, durante os três dias de testes e durante o dia das eleições.
- o) Este centro de gestão e supervisão deverá ter valências e capacidade de resposta sobre todas as componentes da solução quer ao nível da rede de comunicações quer ao nível dos equipamentos disponibilizados.
- p) Deverá ser disponibilizado acesso de visualização a uma plataforma de gestão que permita verificar o estado de funcionamento de todas as componentes da solução.
- q) Deverá ser garantida a supervisão da solução durante o prazo de disponibilização da solução estipulado no ponto b. do nº 1 da cláusula 4.ª do presente caderno de encargos (Fase A do Lote 2), inclusive durante os períodos temporais entre os dias de testes e eleições, de modo a poder atuar preventivamente sobre qualquer componente da solução que possa falhar, de modo a maximizar a disponibilidade da solução durante os quatro períodos principais (testes e dia de eleições).
- r) A solução de comunicações a fornecer pelo Adjudicatário deverá estar de acordo com o diagrama seguinte:



IV. Gestão de Projeto – PMO

1. No âmbito da prestação de serviços em causa o **Elemento/PMO**, alocado pelo adjudicatário, tem por objectivo manter uma visão integrada do plano estratégico das eleições e o objetivo de garantir o fornecimento de infraestruturas de comunicações dedicadas, serviços de instalação, monitorização, operação, suporte técnico e manutenção dos equipamentos de comunicações, e demais equipamentos necessários à implementação do sistema de voto eletrónico de acordo com o plano estratégico definido pela entidade adquirente.
2. O **Elemento/PMO**, alocado pelo adjudicatário, é ainda responsável por conduzir, organizar, controlar e finalizar as atividades do **Lote 2**, consistindo as suas atribuições no seguinte:
 - i) Gerir o programa definido para o projecto;
 - j) Controlar a qualidade global das soluções;
 - k) Assegurar a comunicação inter-equipas;
 - l) Reportar o progresso do programa;
 - m) Gerir riscos e expectativas;
 - n) Coordenar e controlar a arquitectura global;
 - o) Assessorar os diferentes gestores de projetos do Ministério da Administração Interna (MAI);
 - p) Coordenar a implementação dos sistemas de comunicações e infraestruturas de suporte ao ato eleitoral distrito de Évora;

3. Requisitos de *Governance* e Funcionamento:

- a) O **Elemento/PMO**, alocado pelo adjudicatário, reporta ao gestor de projetos do MAI e a um Steering Committee, constituído por representantes ao mais alto nível do MAI, responsáveis por definir a estratégia do programa e o seu alinhamento com o negócio, avaliar a evolução e a qualidade da solução, resolver problemas escalados e caso se verifique essa necessidade, aprovar as alterações de âmbito.
- b) O modelo de direção a considerar, esta organizado em diversos níveis de gestão como se segue:



Os serviços de Gestão e Coordenação do programa correspondentes até ao nível do **Elemento/PMO**.

Os gestores de projeto (Project Leaders) devem estar incluídos no âmbito de cada uma das propostas dos vários projetos de implementação que compõem o Programa.

- c) A Comissão de Coordenação é liderada por representantes ao mais alto nível do MAI, o Gestor de Projeto reporta à Comissão de Coordenação que é constituída por membros do MAI e da entidade a contratar. Tem por missão assegurar a coordenação global do Programa, bem como garantir o alinhamento dos planos individuais de projetos, com especial ênfase no que respeita às dependências inter-projetos e sincronização dos planos face ao plano global e fazer o acompanhamento sistemático da execução de cada projeto, de modo a mitigar potenciais desvios de prazos e custos ou outros riscos do programa.
- d) Papéis e Responsabilidade:

Papéis	Responsabilidades
Comissão de Coordenação	<ul style="list-style-type: none"> Definir a estratégia do programa; Avaliar a evolução do programa e a qualidade dos produtos; Resolver problemas encaminhados pela Direção do Programa; Aprovar as alterações de âmbito.

<p>Elemento/PMO Equipa de Supervisão e Acompanhamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir o programa; • Controlar a qualidade global das soluções; • Assegurar a comunicação inter-equipas; • Reportar o progresso do programa; • Gerir riscos e expectativas; • Coordenar e controlar a arquitetura global; • Realizar um relatório final.
<p>Equipas de Projeto Responsabilidades focadas no projeto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planear, controlar e executar o plano do projeto; • Assegurar o cumprimento dos objetivos e prazos; • Avaliar riscos e propor soluções; • Implementar os mecanismos de comunicação do projeto; • Coordenar a equipa de projeto.

4. Tendo em consideração a dimensão e complexidade do projeto, num contexto multi-aplicacional, com um extenso âmbito de integração e interação entre equipas, o adjudicatário deve possuir uma vasta experiência em projetos com idêntica natureza, associada à qualidade dos recursos e metodologias a utilizar, permitindo trazer largos benefícios ao programa, nomeadamente no que respeita a:

- a) **Rapidez no Processo de Decisão** – Os mecanismos implementados no que respeita a questões em aberto assegura a rápida resolução das mesmas ou escalamento para decisão pelos diferentes níveis de competência do programa, de acordo com o modelo de gestão definido.
- b) **Planeamento e Controlo Integrados** – O modelo de funcionamento do Gestor de Projeto assegura o alinhamento dos planos individuais de projetos, nomeadamente no que respeita às dependências inter-projetos, garantindo que em fase de execução dos mesmos a análise de atrasos num determinado projeto e o seu impacto no programa.
- c) **Gestão de Risco** – Está subjacente ao modelo de gestão proposto a adoção de uma cultura e de uma prática de prevenção de potenciais problemas que se perspetivem no horizonte de cada projeto, através da identificação de potenciais riscos, análise e mitigação dos mesmos.
- d) **Gestão de Issues** – Resolver questões em aberto em tempo útil, evitando paragens nos projetos por falta de decisão, ter os planos de projetos alinhados entre si, e manter uma constante atualização dos planos numa perspetiva integrada e antecipar problemas através de uma permanente atitude preventiva.

5. Perfil do Elemento/*PMO*

- a) O adjudicatário, para a realização da presente prestação de serviços, obriga-se a alocar um **Elemento/*PMO***, com o seguinte perfil:
- i) Licenciatura, preferencialmente, nas áreas de Engenharia, Gestão, Tecnologias de Informação;
 - ii) Experiência, comprovada, com equipas multifuncionais e gestão de projectos, com funções de **Elemento/*PMO***;
 - iii) Experiência, comprovada, em gestão de equipas superiores a 200 colaboradores, com funções de **Elemento/*PMO*** coordenador;
 - iv) Experiência a nível nacional, comprovada, em “**Roll Out**” de equipamentos número superior a 400.
 - v) Certificação *PMP (Project Management Professional)* ou *CAPM (Certified Associate in Project Management)*, válida durante o período temporal indicado na Cláusula 3ª do presente Caderno de Encargos, ambas emitidas pelo *PMI (Project Management Institute)*.
- b) A entidade adquirente reserva-se no direito de recusar o **Elemento/*PMO***, alocado pelo adjudicatário, sempre que comprovadamente se verificar que o mesmo não cumpre o previsto no número anterior.
- c) O **Elemento/*PMO***, alocado pelo adjudicatário, deverá manter-se durante toda a execução do contrato. Na eventualidade da necessidade de substituição carece de prévio acordo da entidade adquirente, devendo o adjudicatário apresentar um elemento com valências equivalentes ao do substituído, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.
- d) O **Elemento/*PMO***, alocado pelo adjudicatário, será um colaborador do adjudicatário, que dele dependerá quer jurídica, quer economicamente.
- e) Em caso do **Elemento/*PMO***, adotar quaisquer comportamentos que de alguma forma, lese perturbe o ambiente de trabalho ou prejudique a imagem da entidade adquirente, o adjudicatário deverá proceder à sua substituição por outro elemento com idêntico perfil/experiência profissional, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.
- f) O adjudicatário assume a responsabilidade por si e pelo **Elemento/*PMO***, e pela perfeita adequação das actividades a realizar.

- g) O adjudicatário não pode alterar unilateralmente o **Elemento/PMO** alocado, sob pena de resolução do contrato.
- h) O adjudicatário assume integral responsabilidade pela prestação de serviços, sendo o único responsável perante a entidade adquirente pela boa prestação dos mesmos.
- i) É da exclusiva responsabilidade do adjudicatário o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas ao **Elemento/PMO** alocado, nomeadamente, entre outros, no que concerne à remuneração proteção da segurança e saúde e assistência em caso de doença ou acidente de trabalho.
- j) O adjudicatário responde por quaisquer erros, deficiências ou omissões na prestação de serviços, qualquer que seja a sua origem e/ou o momento em que forem detetados, salvo se aquele provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos por escrito pela entidade adquirente.
- k) Para efeitos de contagem do **prazo de substituição do Elemento/PMO**, deve considera-se que o mesmo se inicia às 08.00h do dia seguinte à comunicação efetuada pela entidade adquirente.

V. Equipa

1. O Adjudicatário deverá garantir a **presença no mínimo** de um técnico residente em cada uma das secções de voto no dia da votação;
2. Nas situações em que no mesmo edifício funcionem várias secções de voto, deverá haver um técnico de comunicações e um técnico de apoio informático (computadores portáteis nas mesas de voto) residentes por edifício;
3. **O Adjudicatário deverá garantir a presença dos técnicos nos dias dos testes do ato eleitoral, nos locais e horário a indicar pela entidade adquirente, até indicação do gestor do contrato da finalização dos trabalhos.**
4. O Adjudicatário deverá garantir a presença dos técnicos no dia do ato eleitoral e em cada local das 6:30 até indicação do gestor do contrato da finalização dos trabalhos;
5. Esses técnicos deverão ter experiência comprovada e conhecimentos técnicos sobre as tecnologias apresentadas pelo adjudicatário, de modo a poder efetuar a substituição e reinicialização de qualquer equipamento da solução (comunicações ou apoio informático);
6. O Adjudicatário deverá disponibilizar uma equipa NOC (operação, monitorização e suporte da WAN e LAN);

7. Os serviços desta equipa devem ser prestados num regime 24h x 7d durante o período de execução do contrato, nas instalações a designar pela ENTIDADE ADJUDICATÁRIA.
8. Características e competências técnicas que **todos os elementos da Equipa NOC** deverão deter:
 - i. Capacidade de desenvolvimento de raciocínio lógico;
 - ii. Espírito de equipa e responsabilidade;
 - iii. Conhecimentos de informática como utilizador;
 - iv. Conhecimentos de ferramentas de operação e supervisão de redes;
 - v. Conhecimentos em redes de telecomunicações;
 - vi. Conhecimentos de ITIL ou de outras metodologias de gestão de serviço;
 - vii. Conhecimentos de ferramentas de gestão de redes.
 - viii. Facilidade de contacto interpessoal e de expressão em Português;
 - ix. Facilidade de expressão noutra língua da EU, Inglês ou Francês.
9. A equipa deve ser composta no mínima por 1 (um) coordenador e 4 técnicos em permanência no período dos testes e no dia em que decorrem as eleições;
10. Esta equipa deverá ter a **seguinte estrutura**:
 - i. Coordenação de equipa;
 - ii. Equipa de 2ª Linha;
 - iii. Equipa de Atendimento e Despiste (1ª Linha).
11. Características, habilitações e competências técnicas específicas que a Coordenação e cada uma das equipas NOC deverão deter e respetivas tarefas a executar:
 - i. Coordenação de equipa:
 1. A coordenação da equipa deverá ser assegurada no mínimo por 1 (um) elemento;
 - a. As características, habilitações e competências técnicas que o Coordenador da Equipa NOC deverá apresentar são as seguintes:
 - b. Habilitação académica: mínimo 12.º ano ou curso técnico profissional equivalente; Certificações nas áreas de Routing & Switching
 - c. Formação em TI, Telecomunicações ou cursos superiores;
 2. O(s) **Coordenador(es)** de equipa deverão executar as seguintes tarefas:
 - a. Gestão técnica e coordenação de equipa;

- b. Competências na organização e execução das atividades e elaboração de escalas de serviço;
- c. Execução e coordenação de pessoas e processos, fixação de objetivos e prazos;
- d. Controle do processo na obtenção do resultado;
- e. Experiência superior a 4 anos em coordenação de equipas.

ii. Equipa de 2.ª Linha:

1. Esta equipa estará envolvida em projetos com grande complexidade IP, em ambiente de produção com grande visibilidade e impacto para a atividade do MAI, sendo muito importante a sua formação específica ao nível da certificação técnica e deverá ser constituída no mínimo por 2 (dois) elementos presenciais que deverão ter as seguintes características, habilitações e competências técnicas:
 - a. Habilitação académica: mínimo 12.º ano ou curso técnico profissional equivalente;
 - b. Certificações CCNP Routing & Switching;
 - c. Sólidos conhecimentos em tecnologias tais como: Ethernet, MPLS, VLAN, VPN, IPSec, GRE, SNMP, QoS, ACL, TCP/IP, IPv4, IPv6, Multicast, VRRP, RIP, BGP;
 - d. Experiência superior a 4 anos em gestão de redes IP com mais de 300 sites.
 - e. Sistema Operativo Windows 10;
 - f. Conhecimentos em informática na ótica do utilizador (avançado) garantindo desta forma um apoio mais eficaz na identificação / resolução de problemas que surjam na instalação e operacionalização dos computadores portáteis em cada mesa de voto;
2. Os **elementos da Equipa de 2.ª Linha** deverão executar as seguintes tarefas:
 - a. Fazer a gestão de todo o parque de equipamentos, constituído pelos equipamentos de WAN no âmbito do contrato e dos 400 computadores portáteis a distribuir pelas assembleias de voto;

- b. Atender às solicitações da equipa de 1ª Linha via plataforma de *Service Desk*;
- c. Contacto com os utilizadores internos, para melhor entendimento e compreensão das anomalias reportadas;
- d. Análise e despiste e resolução de anomalias, utilizando as ferramentas de diagnóstico adequadas;
- e. Encaminhamento para a equipa interna respetiva e/ou para o fornecedor de Serviços externos;
- f. Fecho da solicitação, registando informação relevante;
- g. Confirmação com o utilizador a efetiva resolução do problema;
- h. Pontos de situação com utilizador final e/ou com o Cliente;
- i. Proceder às alterações e reconfigurações conforme solicitado;
- j. Colaborar na realização de relatórios operacionais sempre que solicitado pela equipa de gestão do MAI ou pela Equipa Engenharia de Comunicações da entidade adjudicante;
- k. Analisar e avaliar impactos, sugerindo opções que minimizem o risco.

iii. Equipa Atendimento e Despiste (1ª Linha):

- 1. Esta equipa deverá ser obrigatoriamente constituída no mínimo por 2 (dois) técnicos com formação específica ao nível da certificação técnica, estes elementos deverão ter as seguintes que deverão ter as seguintes características, habilitações e competências técnicas:
 - a. Habilitações académicas: mínimo 12.º ano ou curso técnico profissional equivalente;
 - b. Certificações CCNA ou equivalentes de Routing & Switching;
 - c. Conhecimentos em tecnologias tais como: Ethernet, MPLS, VLAN, VPN, IPSec, GRE, SNMP, QoS, ACL, TCP/IP, IPv4, IPv6, Multicast, VRRP, RIP, BGP;
 - d. Conhecimentos de routing e de telefonia IP ou de outros fabricantes;
 - e. Preferencialmente com formação em áreas de atendimento e capacidade de contacto com utilizadores;

- f. Experiência superior a 4 anos em funções similares em clientes com mais de 300 sites.
2. Os elementos da Equipa de Atendimento e Despiste deverão executar as seguintes tarefas:
 - a. Atendimento dos utilizadores do Cliente, via telefone ou baseado em sistema de gestão de anomalias vulgo *Service Desk*;
 - i. Registo de todas as solicitações (incidentes e pedidos de serviço);
 - ii. Despiste inicial da solicitação diretamente com o interlocutor;
 - iii. Encaminhamento para a equipa 2ª Linha ou para outras entidades;
 - iv. Fecho das solicitações, registando informação relevante para análise posterior;
 - v. Efetuar pontos de situação com utilizador final e/ou Cliente;
 - vi. Proceder ao escalamento de problemas que pela sua criticidade, ou que estejam a correr o risco de representar incumprimento contratual.
 - vii. Receção das solicitações e distribuição pelas diferentes equipas de suporte de acordo com o tipo de solicitação;
 - viii. Acompanhamento das anomalias distribuídas até ao fecho da mesma;
 - ix. Análise do relatório diário de ocorrências, fazendo destaque das incidências de maior impacto e ou duração, para o responsável do serviço;
 - x. Elaboração de documentação técnica e relatórios operacionais sempre que solicitados.

VI. Sistema Monitorização

- a) O adjudicatário deve fornecer um portal que permita o controlo e gestão centralizada dos serviços de WAN/LAN que compõem o serviço a fornecer.

- b) O portal também deverá permitir o registo, localização, controlo e gestão ('roll out / deployment') dos 430 router's e dos 400 computadores portáteis a distribuir pelas Secções/Mesas de Voto;
- c) O Portal deve ser instalado na infraestrutura da RNSI.
- d) O Portal deverá estar disponível num regime 24x7 durante o período da execução do contrato.

Anexo III

Mapa* com a estrutura das secções de voto eletrónico presencial no distrito de Évora

Concelho	Freguesia	Local da Secção de Voto Eletrónico	N.º de Secções de Voto Eletrónico
Alandroal	Santiago Maior	Escola Primária de Aldeia de Venda, Aldeia de Venda, 7200-011 SANTIAGO MAIOR	1
	União das freguesias de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), São Brás dos Matos (Mina do Bugalho) e Juromenha (Nossa Senhora do Loreto)	Município de Alandroal, Praça da República, 7250-116 ALANDROAL	1
Arraiolos	Arraiolos	Edifício dos Paços do Concelho, Praça Município Arraiolos, 7040-027 ARRAIOLOS	2
Borba	Borba (Matriz)	Celeiro da Cultura, Rua Fernão Penteadado, 7150-128 BORBA	2
	Rio de Moinhos	Casa do Povo de Rio de Moinhos, Rua Combatentes do Ultramar nº 53, 7150-363 RIO DE MOINHOS BORBA	1
Estremoz	União das freguesias de Estremoz (Santa Maria e Santo André)	Sede da União das Freguesias, Rua Prof. Egas Moniz, 7100-129 ESTREMOZ	3
Évora	Canaviais	Casa do Povo de Canaviais, Rua das Cinco Cêpas n.º 20 - 7005 - 376 Évora, 7005-376 ÉVORA	1
	União das freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde	ESCOLA CONDE VILALVA, Av. António Barata-Bº das Pites, 7005-621 ÉVORA	6
	União das freguesias de Évora (São Mamede, Sé, São Pedro e Santo Antão)	Edifício da Escola EB1 de São Mamede, Largo Evaristo Cutileiro, 7000-577 ÉVORA	2
	União das freguesias de Malagueira e Horta das Figueiras	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA	7
Montemor-o-Novo	Santiago do Escoural	CASA DO POVO DE SANTIAGO DO ESCOURAL, AV. GENERAL HUMBERTO DELGADO, 7050-556 SANTIAGO DO ESCOURAL	1
	União das freguesias de Cortiçadas de Lavre e Lavre	CASA DO POVO DE LAVRE, RUA DA CASA DO POVO, 7050-467 LAVRE	1
	União das freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras	Edifício da União de Freguesias de Nsa Sra da Vila, Nsa Sra do Bispo e Silveiras, Largo Professor Dr Banha de Andrade, 7050-111 MONTEMOR-O-NOVO	5
Mora	Mora	Escola Básica de Mora, Escola Básica de Mora, 7490-222 MORA	1
Mourão	Mourão	Edifício da Câmara Municipal, Praça da República, 20, 7240-233 MOURÃO	1
Portel	Portel	Edifício do Centro Escolar de Portel - Escola EB1/JI de Portel, Rua dos Bombeiros Voluntários, 7220-361 PORTEL	1
Redondo	Redondo	Redondo - Centro Escolar de Redondo, Rua Dr. Domingos Rosado, 7170-029 REDONDO	2

Concelho	Freguesia	Local da Secção de Voto Eletrónico	N.º de Secções de Voto Eletrónico
Reguengos de Monsaraz	Reguengos de Monsaraz	Átrio da Biblioteca Municipal (Palácio Rojão), Rua Conde Monsaraz, Reguengos de Monsaraz, 7200-281 REGUENGOS DE MONSARAZ	3
Vendas Novas	Vendas Novas	Centro Socio Cultural, Rua São Domingos Sávio, 7080-071 VENDAS NOVAS	4
Viana do Alentejo	Alcáçovas	antiga Escola Primária Nº 1, Largo Alexandre Herculano, 7090-024 ALCÁÇOVAS	1
	Viana do Alentejo	Edifício das Escadinhas na antiga Escola do 1º Ciclo, Rua António Isidoro de Sousa, 7090-236 VIANA DO ALENTEJO	1
Vila Viçosa	Bencatel	Edifício Escola Primária EB1 nº2 de Bencatel, Rua General Humberto Delgado, , 7160-050 BENCATEL	1
	Nossa Senhora da Conceição e São Bartolomeu	Vila Viçosa, Cineteatro, 7160-234 VILA VIÇOSA	2
14 municípios	23 freguesias	23 locais de secção voto	50 secções de voto

*A Lista de moradas acima identificadas, tem por referência a localização das secções de voto no distrito de Évora, dos últimos actos eleitorais, nomeadamente as eleições das autarquias locais realizadas em 2017. Caso haja necessidade de alteração das moradas, a entidade adjudicante comunicará com a devida antecedência, ao adjudicatário, não havendo lugar a aumento dos custos

Anexo IV

Mapa com a estrutura das secções de voto presencial, não eletrónico, no distrito de Évora

Concelho	Freguesia	Secções de voto	Total
Alandroal	Santiago Maior	6	15
	Capelins (Santo António)	2	
	Terena (São Pedro)	2	
	N.S. Conceição, S. Brás Matos, Juromenha	5	
Arraiolos	Arraiolos	4	12
	Igrejinha	1	
	Vimieiro	2	
	Gafanhoeira (São Pedro) e Sabugueiro	2	
	São Gregório e Santa Justa	3	
Borba	Borba (Matriz)	3	8
	Orada	1	
	Rio de Moinhos	3	
	Borba (São Bartolomeu)	1	
Estremoz	Arcos	1	17
	Glória	1	
	Évora Monte (Santa Maria)	1	
	São Domingos de Ana Loura	1	
	Veiros	1	
	Estremoz (Santa Maria e Santo André)	6	
	São Bento do Cortiço e Santo Estêvão	2	
	São Lourenço de Mamporcão e São Bento de Ana Loura	2	
	Ameixial (Santa Vitória e São Bento)	2	
Évora	Nossa Senhora da Graça do Divor	1	56
	Nossa Senhora de Machede	1	
	São Bento do Mato	1	
	São Miguel de Machede	1	
	Torre de Coelhoos	1	
	Canaviais	3	
	Bacelo e Senhora da Saúde	16	
	Évora (São Mamede, Sé, São Pedro e Santo Antão)	6	
	Malagueira e Horta das Figueiras	19	
	N.S. da Tourega e N.S. de Guadalupe	3	
	São Manços e São Vicente do Pigeiro	2	
	S. Sebastião da Giesteira e N.S. da Boa Fé	2	
	Montemor-o-Novo	Cabrela	
Santiago do Escoural		3	
São Cristóvão		2	
Ciborro		1	
Foros de Vale de Figueira		1	
Cortiçadas de Lavre e Lavre		2	
N.S. da Vila, N.S. do Bispo e Silveiras		17	
Mora	Brotas	1	8
	Cabeção	2	
	Mora	3	

Concelho	Freguesia	Secções de voto	Total
	Pavia	2	
Mourão	Granja	1	4
	Luz	1	
	Mourão	2	
	Monte do Trigo	1	
Portel	Portel	3	10
	Santana	1	
	Vera Cruz	1	
	Amieira e Alqueva	2	
	São Bartolomeu do Outeiro e Oriola	2	
Redondo	Montoito	3	11
	Redondo	8	
Reguengos de Monsaraz	Corval	3	18
	Monsaraz	5	
	Reguengos de Monsaraz	7	
	Campo e Campinho	3	
Vendas Novas	Vendas Novas	14	15
	Landeira	1	
Viana do Alentejo	Alcáçovas	2	6
	Viana do Alentejo	3	
	Aguiar	1	
Vila Viçosa	Bencatel	2	8
	Ciladas	1	
	Pardais	1	
	Nossa Senhora da Conceição e São Bartolomeu	4	

215

Anexo V

Moradas* das secções de voto presencial, não eletrónico, no distrito de Évora para instalação dos circuitos de implementação

Freguesia	Ordenação da Secção de voto	Local
Santiago Maior	1 ^º	Sede da Junta de Freguesia de (Aldeia de Pias), Aldeia de Pias, 7200-012 SANTIAGO MAIOR
	2 ^º	Escola Primária de Marmelos, Aldeia de Marmelos, 7200-013 SANTIAGO MAIOR
	3 ^º	Escola Primária de Casas Novas de Mares, Casas Novas de Mares, 7200-015 SANTIAGO MAIOR
	4 ^º	Escola Primária de Aldeia de Venda, Aldeia de Venda, 7200-011 SANTIAGO MAIOR
	5 ^º	Escola Primária de Cabeça de Carneiro, Cabeça de Carneiro, 7200-014 SANTIAGO MAIOR
	6 ^º	Escola Primária de Orvalhos, Orvalhos, 7200-017 SANTIAGO MAIOR
Capelins (Santo António)	1 ^º	ESCOLA PRIMÁRIA DE MONTEJUNTOS, RUA DE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 7250-282 CAPELINS
	2 ^º	ESCOLA PRIMÁRIA DE FERREIRA DE CAPELINS, RUA 25 DE ABRIL, 7250-266 CAPELINS
Terena (São Pedro)	-	Edifício da Junta de Freguesia de Terena, Bairro do Rossio Lote 116, 7250-065 TERENA
	-	Escola Primária de Hortinhas, Estrada Principal, 7250-069 TERENA
União das freguesias de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), São Brás dos Matos (Mina do Bugalho) e Juromenha (Nossa Senhora do Loreto)	1 ^º	Município de Alandroal, Praça da República, 7250-116 ALANDROAL
	2 ^º	Fórum Cultural de Alandroal, Estrada Cruz do Martelo, 7250-107 ALANDROAL
	3 ^º	Delegação da Junta no Rosário, Rosário, 7250-203 ALANDROAL
	4 ^º	Delegação da Mina do Bugalho, Largo de São Brás, Mina do Bugalho, 7250-053 SÃO BRÁS DOS MATOS
	5 ^º	Delegação da Junta de Juromenha, Rua de Santo António, 7250-242 JUROMENHA
Arraiolos	1 ^º	Edifício dos Paços do Concelho, Praça Município Arraiolos, 7040-027 ARRAIOLOS
	2 ^º	Antigo Posto de Turismo da Câmara Municipal de Arraiolos, Praça do Município Arraiolos, 7040-027 ARRAIOLOS
	3 ^º	Edifício da Antiga Cooperativa de Consumo de Ilhas, Rua da Boavista, 7040-113 ARRAIOLOS
	4 ^º	Edifício da Antiga Escola de Ensino Básico da Aldeia de Santana do Campo, Rua da Reforma Agrária, 7040-130 ARRAIOLOS
Igrejinha	1 ^º	Junta de Freguesia de Igrejinha, Rua Capitão Gomes Pereira nº 8, 7040-212 IGREJINHA
Vimieiro	1 ^º	EDIFÍCIO DA ESCOLA DO ENSINO BÁSICO DE VIMIEIRO, RUA NOVA DAS ESCOLAS, 7040-663 VIMIEIRO ARL
	2 ^º	EDIFÍCIO DA ESCOLA DO ENSINO BÁSICO DE VIMIEIRO, RUA NOVA DAS ESCOLAS, 7040-663 VIMIEIRO ARL
União das freguesias de Gafanhoeira (São Pedro) e Sabugueiro	1 ^º	EDIFÍCIO DA ESCOLA DO ENSINO BÁSICO DE S. PEDRO DA GAFANHOEIRA, RUA NOVA, 7040-541 SÃO PEDRO GAFANHOEIRA
	2 ^º	EDIFÍCIO DA ESCOLA DO ENSINO BÁSICO DE SABUGUEIRO, RUA DA ESCOLA, 7040-712 SABUGUEIRO ARL

Freguesia	Ordenação da Secção de voto	Local
União das freguesias de São Gregório e Santa Justa	1º	EDIFÍCIO SEDE DA JUNTA DE FREGUESIA DA UNIÃO DE FREGUESIAS DE SÃO GREGÓRIO E SANTA JUSTA, RUA DA REPÚBLICA, 42, 7040-402 SÃO GREGÓRIO ARL
	2º	EDIFÍCIO SEDE DA SOCIEDADE RECREATIVA DE ALDEIA DA SERRA, RUA ANTÓNIO MARIA CASQUINHA, 21, 7040-402 SÃO GREGÓRIO ARL
	3º	EDIFÍCIO DO POSTO MÉDICO DE VALE DO PEREIRO, RUA DA ESTAÇÃO, 7040-303 SANTA JUSTA
Borba (Matriz)	1º	Celeiro da Cultura, Rua Fernão Penteado, 7150-128 BORBA
	2º	Celeiro da Cultura, Rua Fernão Penteado, 7150-128 BORBA
	3º	Celeiro da Cultura, Rua Fernão Penteado, 7150-128 BORBA
Orada	1	Casa do Povo, Rua António Serafim Santos, 2 e 4, 7150-308 ORADA
Rio de Moinhos	1º	Casa do Povo de Rio de Moinhos, Rua Combatentes do Ultramar nº 53, 7150-363 RIO DE MOINHOS BRB
	2º	Posto Médico do Barro Branco, Avenida 25 de Abril -- Barro Branco, 7150-321 RIO DE MOINHOS BRB
	3º	Posto Médico da Nora, Avenida da Nave -- Nora, 7150-344 RIO DE MOINHOS BRB
Borba (São Bartolomeu)	1	Palacete dos Melos, Rua 13 de Janeiro, 7150-145 BORBA
Arcos	-	Edifício Junta de Freguesia, Rua da Estação, 7100-011 ARCOS ETZ
Glória	-	Freguesia de Glória, Aldeia de Cima (Junta de Freguesia), 7100-040 GLÓRIA
Évora Monte (Santa Maria)	-	Junta de Freguesia de Evoramonte, Rua da Corredoura, 7100-306 ÉVORA MONTE
São Domingos de Ana Loura	-	Bairro Reguengo e Louseira (Junta de Freguesia), Bairro Reguengo e Louseira (Junta de Freguesia), 7100-641 SÃO DOMINGOS DE ANA LOURA
Veiros	-	FREGUESIA, RUA NOSSA SENHORA DO MILEU, 7100-706 VEIROS ETZ
União das freguesias de Estremoz (Santa Maria e Santo André)	1º	Sede da União das Freguesias, Rua Prof. Egas Moniz, 7100-129 ESTREMOZ
	2º	Sede da União das Freguesias, Rua Prof. Egas Moniz, 7100-129 ESTREMOZ
	3º	Sede da União das Freguesias, Rua Prof. Egas Moniz, 7100-129 ESTREMOZ
	4º	Sede da União das Freguesias, Rua Prof. Egas Moniz, 7100-129 ESTREMOZ
	5º	Casa de Estremoz, Rossio Marquês de Pombal, 7100-513 ESTREMOZ
	6º	Casa de Estremoz, Rossio Marquês de Pombal, 7100-513 ESTREMOZ

Freguesia	Ordenação da Secção de voto	Local
União das freguesias de São Bento do Cortiço e Santo Estêvão	-	Sede da União de Freguesias, Rua do Feitor, 7100-630 SÃO BENTO DO CORTIÇO
	-	Sotileira, Sotileira - Santo Estêvão, 7100-580 SANTO ESTEVÃO ETZ
União das freguesias de São Lourenço de Mamporcão e São Bento de Ana Loura	-	Edifício sede da U. Freguesias de S. Lourenço de Mamporcão e S. Bento de Ana Loura, Largo 1º de Maio nº 4 S. Lourenço de Mamporcão, 7100-652 SÃO LOURENÇO DE MAMPORCÃO
	-	Edifício sede da extinta Freguesia de S. Bento de Ana Loura, Monte das Janelas, S. Bento de Ana Loura, 7100-620 SÃO BENTO DE ANA LOURA
União das freguesias do Ameixial (Santa Vitória e São Bento)	1º	União de Freguesias do Ameixial (Santa Vitória e São Bento, Rua Dr José Rosado da Fonseca, 7100-405 SANTA VITÓRIA DO AMEIXIAL
	2º	União de Freguesias do Ameixial (Santa Vitória e São Bento), Rua 8 de Junho, 7100-610 SÃO BENTO DO AMEIXIAL
Nossa Senhora da Graça do Divor	1	Nossa Senhora da Graça do Divor - Escola Primária, Rua Principal, 7000-019 N SENHORA GRAÇA DO DIVOR
Nossa Senhora de Machede	1	JUNTA DE FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DE MACHEDE, RUA ENG.º SEBASTIÃO JOSÉ PERDIGÃO N.º 16, 7005-685 N SENHORA DE MACHEDE
São Bento do Mato	1	Casa do Povo , Rua da Casa do Povo, 7005-766 SÃO MIGUEL DE MACHEDE
Torre de Coelheiros	1	Edifício da EB1 da Torre de Coelheiros, Largo dos Gogominhos, 7005-779 TORRE DE COELHEIROS
Canaviais	1º	Casa do Povo de Canaviais, Rua das Cinco Cêpas n.º 20 7005 - 376 Évora, 7005-376 ÉVORA
	2º	Casa do Povo de Canaviais, Rua das Cinco Cêpas n.º 20, 7005 - 376 Évora, 7005-376 ÉVORA
	3º	Casa do Povo de Canaviais, Rua das Cinco Cêpas n.º 20, 7005 - 376 Évora, 7005-376 ÉVORA
União das freguesias de Bacelo e Senhora da Saúde	1º	ESCOLA CONDE VILALVA, Av.Antonio Barata-Bº das Pites, 7005-621 ÉVORA
	2º	ESCOLA CONDE VILALVA, Av.Antonio Barata-Bº das Pites, 7005-621 ÉVORA
	3º	ESCOLA CONDE VILALVA, Av.Antonio Barata-Bº das Pites, 7005-621 ÉVORA
	4º	ESCOLA CONDE VILALVA, Av.Antonio Barata-Bº das Pites, 7005-621 ÉVORA
	5º	ESCOLA CONDE VILALVA, Av.Antonio Barata-Bº das Pites, 7005-621 ÉVORA
	6º	ESCOLA CONDE VILALVA, Av.Antonio Barata-Bº das Pites, 7005-621 ÉVORA
	7º	ESCOLA CONDE VILALVA, Av.Antonio Barata-Bº das Pites, 7005-621 ÉVORA
	8º	ESCOLA CONDE VILALVA, Av.Antonio Barata-Bº das Pites, 7005-621 ÉVORA
	9º	ESCOLA ANDRÉ DE RESENDE, Av.Gago Coutinho, 7005-135 ÉVORA
	10º	ESCOLA ANDRÉ DE RESENDE, Av.Gago Coutinho, 7005-135 ÉVORA
	11º	ESCOLA ANDRÉ DE RESENDE, Av.Gago Coutinho, 7005-135 ÉVORA
	12º	ESCOLA ANDRÉ DE RESENDE, Av.Gago Coutinho, 7005-135 ÉVORA
	13º	ESCOLA ANDRÉ DE RESENDE, Av.Gago Coutinho, 7005-135 ÉVORA
	14º	ESCOLA ANDRÉ DE RESENDE, Av.Gago Coutinho, 7005-135 ÉVORA

Freguesia	Ordenação da Secção de voto	Local
União das freguesias de Babelo e Senhora da Saúde	15º	ESCOLA ANDRÉ DE RESENDE, Av.Gago Coutinho, 7005-135 ÉVORA
	16º	ESCOLA ANDRÉ DE RESENDE, Av.Gago Coutinho, 7005-135 ÉVORA
União das freguesias de Évora (São Mamede, Sé, São Pedro e Santo Antão)	1º	Edifício da Escola EB1 de São Mamede, Largo Evaristo Cutileiro, 7000-577 ÉVORA
	2º	Edifício da Escola EB1 de São Mamede, Largo Evaristo Cutileiro, 7000-577 ÉVORA
	3º	Colégio Luís Verney , Praça 1.º de Maio , 7000-650 ÉVORA
	4º	Colégio Luís Verney , Praça 1.º de Maio , 7000-650 ÉVORA
	5º	Edifício do Teatro Garcia de Resende, Praça Joaquim António de Aguiar , 7000-510 ÉVORA
	6º	Edifício do Teatro Garcia de Resende, Praça Joaquim António de Aguiar , 7000-510 ÉVORA
União das freguesias de Malagueira e Horta das Figueiras	1º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	2º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	3º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	4º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	5º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	6º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	7º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	8º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	9º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	10º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	11º	Escola Secundária André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000-132 ÉVORA
	12º	Escola Básica de Horta das Figueiras, Rua Amadeu de Souza Cardoso, 7005-292 ÉVORA
	13º	Escola Básica de Horta das Figueiras, Rua Amadeu de Souza Cardoso, 7005-292 ÉVORA
	14º	Escola Básica de Horta das Figueiras, Rua Amadeu de Souza Cardoso, 7005-292 ÉVORA
	15º	Escola Básica de Horta das Figueiras, Rua Amadeu de Souza Cardoso, 7005-292 ÉVORA
	16º	Escola Básica de Horta das Figueiras, Rua Amadeu de Souza Cardoso, 7005-292 ÉVORA
	17º	Escola Básica de Horta das Figueiras, Rua Amadeu de Souza Cardoso, 7005-292 ÉVORA
	18º	Escola Básica de Horta das Figueiras, Rua Amadeu de Souza Cardoso, 7005-292 ÉVORA
	19º	Escola Básica de Horta das Figueiras, Rua Amadeu de Souza Cardoso, 7005-292 ÉVORA

Freguesia	Ordenação da Secção de voto	Local
União das freguesias de Nossa Senhora da Tourega e Nossa Senhora de Guadalupe	1 ^º	Casa do Povo de Valverde, Rua Humberto Delgado s/n Valverde, 7000-093 NOSSA SENHORA DA TOUREGA
	2 ^º	Edifício do Centro de Dia de S. Brás do Regedouro, Largo da Igreja, s/n, 7000-092 NOSSA SENHORA DA TOUREGA
	3 ^º	Edifício da Escola Primária de Guadalupe, Rua Principal,s/n , 7000-222 N SENHORA DE GUADALUPE
União das freguesias de São Manços e São Vicente do Pigeiro	1 ^º	Edifício da União Freguesia S.Manços e S. Vicente do Pigeiro, Largo 25 de Abril, 7005-722 SÃO MANÇOS
	2 ^º	Edifício da Freguesia de S. Vicente do Pigeiro, Rua da Igreja, nº. 18, 7200-042 SÃO VICENTE DO PIGEIRO
União das freguesias de São Sebastião da Giesteira e Nossa Senhora da Boa Fé	1 ^º	EB 1 São Sebastião da Giesteira, Rua da Escola, São Sebastião da Giesteira, 7000-202 S SEBASTIÃO DA GIESTEIRA
	2 ^º	Sede da Junta de Freguesia, Rua da Casas Novas, Nossa Senhora da Boa-Fé, 7000-013 NOSSA SENHORA DA BOA FÉ
Cabrela	-	CASA DO POVO DE CABRELA, Rua Francisco António Correia Palhavã,13, 7050-400 CABRELA
Santiago do Escoural	1 ^º	CASA DO POVO DE SANTIAGO DO ESCOURAL, AV. GENERAL HUMBERTO DELGADO, 7050-556 SANTIAGO DO ESCOURAL
	2 ^º	ANTIGA ESCOLA PRIMÁRIA DE S.BRISSOS, S. BRISSOS, 7050-557 SANTIAGO DO ESCOURAL
	3 ^º	Associação Cultural Recreativa e Desportiva de Casa Branca, CASA BRANCA, 7050-520 SANTIAGO DO ESCOURAL
São Cristóvão	-	Escola Primária de São Cristóvão, Largo 25 de abril, 7050-600 SÃO CRISTÓVÃO
São Cristóvão	-	Núcleo de Interpretação Ambiental dos Sítios de Cabrela e Monfurado, Antiga Escola Primária Baldios, 7050-582 SÃO CRISTÓVÃO
Ciborro	-	Casa da Cultura e Recreio do Ciborro, Largo do Povo, 7050-611 CIBORRO
Foros de Vale de Figueira	-	-
União das freguesias de Cortiçadas de Lavre e Lavre	1 ^º	CENTRO CULTURAL DE CORTIÇADAS DE LAVRE, LARGO JOSÉ SARAMAGO, 7050-636 CORTIÇADAS DE LAVRE
	2 ^º	CASA DO POVO DE LAVRE, RUA DA CASA DO POVO, 7050-467 LAVRE
União das freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras	1 ^º	Edifício da União de Freguesias de Nsa Sra da Vila, Nsa Sra do Bispo e Silveiras, Largo Professor Dr Banha de Andrade, 7050-111 MONTEMOR-O-NOVO
	2 ^º	Edifício da União de Freguesias de Nsa Sra da Vila, Nsa Sra do Bispo e Silveiras, Largo Professor Dr Banha de Andrade, 7050-111 MONTEMOR-O-NOVO
	3 ^º	Edifício da União de Freguesias de Nsa Sra da Vila, Nsa Sra do Bispo e Silveiras, Largo Professor Dr Banha de Andrade, 7050-111 MONTEMOR-O-NOVO
	4 ^º	Edifício da União de Freguesias de Nsa Sra da Vila, Nsa Sra do Bispo e Silveiras, Largo Professor Dr Banha de Andrade, 7050-111 MONTEMOR-O-NOVO
	5 ^º	Edifício da União de Freguesias de Nsa Sra da Vila, Nsa Sra do Bispo e Silveiras, Largo Professor Dr Banha de Andrade, 7050-111 MONTEMOR-O-NOVO
	6 ^º	Escola Primária de Santa Sofia, 7050-349 MONTEMOR-O-NOVO
	7 ^º	Centro Cultural do Reguengo / São Mateus, 7050-352 MONTEMOR-O-NOVO
	8 ^º	Centro Cultural da Maia - VILA, 7050-021 MONTEMOR-O-NOVO

Freguesia	Ordenação da Secção de voto	Local
União das freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras	9º	Edifício da União de Freguesias de Nsa Sra da Vila, Nsa Sra do Bispo e Silveiras - PINTADA, Largo Prof Dr Banha de Andrade, 7050-111 MONTEMOR-O-NOVO
	10º	Escola Primária nº1, Rua Albino Cró Pimenta de Aguiar, 7050-102 MONTEMOR-O-NOVO
	11º	Escola Primária nº1, Rua Albino Cró Pimenta de Aguiar, 7050-102 MONTEMOR-O-NOVO
	12º	Escola Primária nº1, Rua Albino Cró Pimenta de Aguiar, 7050-102 MONTEMOR-O-NOVO
	13º	Escola Primária nº1, Rua Albino Cró Pimenta de Aguiar, 7050-102 MONTEMOR-O-NOVO
	14º	Centro Cultural de São Geraldo, Centro Cultural de São Geraldo, 7050-094 MONTEMOR-O-NOVO
	15º	Posto Médico das Fazendas do Cortiço, 7050-091 MONTEMOR-O-NOVO
	16º	Centro Cultural do Ferro da Agulha, ., 7050-012 MONTEMOR-O-NOVO
	17º	Centro Cultural da Maia - BISPO, ., 7050-021 MONTEMOR-O-NOVO
Brotas	1º	ESCOLA 1.º CEB, DE BROTAS, Rua Francisco Pereira Salgado, s/n, 7490-024 BROTAS
Cabeção	1º	Escola do 1º. CEB, de Cabeção, Bairro João Lopes Aleixo Rua do Cemitério , 7490-055 CABEÇÃO
	2º	Escola do 1º. CEB, de Cabeção, Bairro João Lopes Aleixo Rua do Cemitério , 7490-055 CABEÇÃO
Mora	1º	Escola Básica de Mora, Escola Básica de Mora, 7490-222 MORA
	2º	Escola Básica de Mora, Escola Básica de Mora, 7490-222 MORA
	3º	Escola Básica de Mora, Escola Básica de Mora, 7490-222 MORA
Pavia	-	Escola do 1.º CEB de Pavia, Rua das Casas Novas, 7490-431 PAVIA
	-	Centro Cívico de Malarranha, Rua do Centro Cívico, 7490-406 PAVIA
Granja	-	Cantina da Rua da Misericórdia, Rua da Misericórdia, 22, 7240-012 GRANJA MOU
Luz	-	Edifício da Junta de Freguesia, Largo 25 de Abril, 12, 7240-100 LUZ MOU
Mourão	1º	Edifício da Câmara Municipal, Praça da República, 20, 7240-233 MOURÃO
	2º	Edifício da Escola Pré Primária, Largo Dr. Libânio Esquível, s/ n.º, 7240-228 MOURÃO
Monte do Trigo	1º	Edifício da Escola EB1/JI de Monte do Trigo, Rua da Escola, 7220-222 MONTE DO TRIGO
Portel	1º	Edifício do Centro Escolar de Portel - Escola EB1/JI de Portel, Rua dos Bombeiros Voluntários, 7220-361 PORTEL
	2º	Edifício do Centro Escolar de Portel - Escola EB1/JI de Portel, Rua dos Bombeiros Voluntários, 7220-361 PORTEL
	3º	Edifício do Centro Escolar de Portel - Escola EB1/JI de Portel, Rua dos Bombeiros Voluntários, 7220-361 PORTEL
Santana	1º	Edifício da Escola EB1/JI de Santana, Rua da Escola, 7220-481 SANTANA PRL
Vera Cruz	1º	Edifício da Junta de Freguesia de Vera Cruz, Largo de São Sebastião, 7220-573 VERA CRUZ
União das freguesias de Amieira e Alqueva	1º	Edifício da União das Freguesias, em Amieira, Rua do Chafariz, N.º 26, 7220-126 AMIEIRA PRL
	2º	Edifício da União das Freguesias, em Alqueva, Estrada Regional N.º 255, 7220-021 ALQUEVA

Freguesia	Ordenação da Secção de voto	Local
União das freguesias de São Bartolomeu do Outeiro e Oriola	1 ^º	Edifício da União das Freguesias, em S. Bartolomeu do Outeiro, Rua das Varandas, N.º 28, 7220-530 SÃO BARTOLOMEU DO OUTEIRO
	2 ^º	Edifício da União das Freguesias, em Oriola, Largo da Praça Pública, n.º 10, 7220-301 ORIOLA
Montoito	-	Centro Escolar de Montoito, Rua Dr Bento de Jesus Caraça, 7200-053 MONTOITO
	-	Antiga Escola Primária de Aldeias de Montoito, Rua 25 de Abril, Aldeias de Montoito, 7200-051 MONTOITO
	-	Associação de Moradores de Falcoeiras, Estrada Nacional 381, Falcoeiras, 7200-052 MONTOITO
Redondo	1 ^º	Santa Susana- Centro de Convívio da Associação Desportiva e Recreativa de Santa Susana, Santa Susana, 7170-105 REDONDO
	2 ^º	Freixo-Casa do Povo do Freixo, Freixo , 7170-113 REDONDO
	3 ^º	Aldeia da Serra - Posto médico da Aldeia da Serra, Aldeia da Serra, 7170-120 REDONDO
	4 ^º	Foros da Fonte Seca- Centro de Convívio do Centro de Cultura Recreio e Desp. dos Foros da Fonte Seca, Foros da Fonte Seca, cx postal 533, 7170-102 REDONDO
	5 ^º	Redondo - Centro Escolar de Redondo, Rua Dr. Domingos Rosado, 7170-029 REDONDO
	6 ^º	Redondo - Centro Escolar de Redondo, Rua Dr. Domingos Rosado, 7170-029 REDONDO
	7 ^º	Redondo - Centro Escolar de Redondo, Rua Dr. Domingos Rosado, 7170-029 REDONDO
	8 ^º	Redondo - Centro Escolar de Redondo, Rua Dr. Domingos Rosado, 7170-029 REDONDO
Corval	-	Sala de Reuniões da Junta de Freguesia de Corval, Rua da Aula n.º2-B, São Pedro do Corval, 7200-118 CORVAL
	-	Centro de Recreio e Convívio Maria Gabriela Leónidas - St.º Ant.º do Baldio, Largo de Santo António, n.º 13, Santo António do Baldio, 7200-082 CORVAL
	-	Centro Rural e Recreativo do Carrapatelo, Rua Nossa Senhora da Esperança, Carrapatelo, 7200-081 CORVAL
Monsaraz	-	Posto de Turismo de Monsaraz, Rua Direita, s/n, Monsaraz, 7200-175 MONSARAZ
	-	Centro de Convívio de Outeiro, Rua da Orada, Outeiro, 7200-179 MONSARAZ
	-	Centro de Recreio Popular de Motrinos, Rua Justino Godinho, n.º 15, Motrinos, 7200-177 MONSARAZ
	-	Centro de Convívio de Barrada, Largo Senhora da Conceição, Barrada, 7200-171 MONSARAZ
	-	Casa do Cante , Rua da Fonte, Telheiro, 7200-181 MONSARAZ
Reguengos de Monsaraz	1 ^º	Auditório da Biblioteca Municipal (Palácio Rojão), Rua Conde Monsaraz, Reguengos de Monsaraz, 7200-363 REGUENGOS DE MONSARAZ
	2 ^º	Átrio da Biblioteca Municipal (Palácio Rojão), Rua Conde Monsaraz, Reguengos de Monsaraz, 7200-281 REGUENGOS DE MONSARAZ
	3 ^º	Auditório Municipal, Praça da Liberdade, Reguengos de Monsaraz, 7200-363 REGUENGOS DE MONSARAZ
Reguengos de Monsaraz	4 ^º	Mercado Municipal (Entrada Posto de Turismo), Reguengos de Monsaraz, 7200-337 REGUENGOS DE MONSARAZ
	5 ^º	Pavilhão do Quartel dos Bombeiros Voluntários de Reguengos de Monsaraz, Campo 25 de Abril, Reguengos de Monsaraz, 7200-368 REGUENGOS DE MONSARAZ
	6 ^º	Centro Cultural Caridadense - Caridade, Largo do Café, nº 5 Caridade, 7200-221 REGUENGOS DE MONSARAZ
	7 ^º	Escola Básica de Perolivas , Rua da Escola, Perolivas, 7200-457

Freguesia	Ordenação da Secção de voto	Local
		REGUENGOS DE MONSARAZ
União das freguesias de Campo e Campinho	-	Sede da Junta de Freguesia de Campo, Rua da Defesa, n.º 2, São Marcos do Campo, 7200-072 CAMPO RMZ
	-	Centro de Convívio de Cumeada, Rua Nossa Senhora da Conceição, Cumeada, 7200-072 CAMPO RMZ
	-	Espaço Cultural, Rua do Guadiana, n.º 22, Campinho, 7200-527 CAMPINHO
Vendas Novas	1º	Centro Educativo EB1, Rua Manuel Coelho de Oliveira, 7080-187 VENDAS NOVAS
	2º	Centro Educativo - EB1, Rua Manuel Coelho de Oliveira, 7080-187 VENDAS NOVAS
	3º	Fórum Cultural A Praça, Rua Estevam de Almeida, 7080-079 VENDAS NOVAS
	4º	Fórum Cultural - A Praça, Rua Estevam de Almeida, 7080-079 VENDAS NOVAS
	5º	Centro Socio Cultural, Rua São Domingos Sávio, 7080-071 VENDAS NOVAS
	6º	Centro Sócio Cultural, Rua são domingos Sávio, 7080-071 VENDAS NOVAS
	7º	Centro Socio-Cultural, Rua São Domingos Sávio, 7080-071 VENDAS NOVAS
	8º	Centro Sócio-Cultural, Rua São Domingos Sávio, 7080-071 VENDAS NOVAS
	9º	Desportivo Clube das Piçarras, Rua da Sede, 7080-342 VENDAS NOVAS
	10º	Escola Primária de Bombel, Rua da Estação, 7080-303 VENDAS NOVAS
	11º	Grupo Desportivo e Recreativo da Afeiteira, Estrada da Afeiteira, 7080-301 VENDAS NOVAS
	12º	Escola Primária Foros dos Infantes, Estrada de Canha, 7080-318 VENDAS NOVAS
	13º	Escola Primária Campos da Rainha, Rua António Filipe da Silva Janeiro, 7080-117 VENDAS NOVAS
	14º	Centro de Convívio da Marconi, Marconi, 7080-321 VENDAS NOVAS
Landeira	-	Sede da Junta de freguesia da landeira, Rua da Vinha Grande, 2965-421 LANDEIRA
Alcáçovas	1º	antiga Escola Primária Nº 1, Largo Alexandre Herculano, 7090-024 ALCÁÇOVAS
	2º	antiga Escola Primária Nº 1, Largo Alexandre Herculano, 7090-024 ALCÁÇOVAS
Viana do Alentejo	1º	Edifício das Escadinhas na antiga Escola do 1º Ciclo, Rua António Isidoro de Sousa, 7090-236 VIANA DO ALENTEJO
	2º	Edifício das Escadinhas na antiga Escola do 1º Ciclo, Rua António Isidoro de Sousa, 7090-236 VIANA DO ALENTEJO
	3º	Edifício S. João na antiga Escola do 1º Ciclo, Rua Dr. António José de Almeida, 7090-269 VIANA DO ALENTEJO
Aguiar	1º	Junta de Freguesia de Aguiar, Rua 10 de Outubro, nº 1, 7090-405 AGUIAR VNT
Bencatel	1º	Edifício Escola Primária EB1 nº2 de Bencatel, Rua General Humberto Delgado, , 7160-050 BENCATEL
	2º	Edifício Escola Primária EB1 nº2 de Bencatel, Rua General Humberto Delgado, , 7160-050 BENCATEL
Ciladas	1	Salão Casa do Povo S.Romão-Ciladas, Rua António Matos Costa-S.Romão, 7160-128 CILADAS

Freguesia	Ordenação da Secção de voto	Local
Pardais	-	-
Nossa Senhora da Conceição e São Bartolomeu	1º	Vila Viçosa, Cine-Teatro, 7160-234 VILA VIÇOSA
	2º	Vila Viçosa, Cine-Teatro, 7160-234 VILA VIÇOSA
	3º	Vila Viçosa, Cine-Teatro, 7160-234 VILA VIÇOSA
	4º	Vila Viçosa, Cine-Teatro, 7160-234 VILA VIÇOSA

*A Lista de moradas acima identificadas, tem por referência a localização das secções de voto no distrito de Évora, dos últimos actos eleitorais, nomeadamente as eleições das autarquias locais realizadas em 2017. Caso haja necessidade de alteração das moradas, ou aumento do número de secções de voto, a entidade adjudicante comunicará com a devida antecedência, ao adjudicatário, não havendo lugar a aumento dos custos