



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

## CONCURSO PÚBLICO CP/33/2025

### PROCEDIMENTO PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA DIGITALIZAÇÃO E CRIAÇÃO DE UM REPOSITÓRIO DIGITAL DE FICHAS DE PRÉDIO, DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO COM LIGAÇÃO À BDNCP

#### CADERNO DE ENCARGOS

#### PARTE I

#### Cláusulas Jurídicas

##### **Cláusula 1.ª**

##### **Objeto**

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de serviços para digitalização e recolha de parte da informação das fichas de prédio do cadastro geométrico da propriedade rústica, organização do histórico dos prédios e desenvolvimento de aplicação web para pesquisa e exploração do repositório digital criado, e sua ligação à base de dados nacional de cadastro predial (BDNCP), para a Direção Geral do Território (adiante “DGT”), mais bem definido nas especificações técnicas, constantes do **Anexo** ao presente caderno de encargos.

##### **Cláusula 2.ª**

##### **Contrato**

- 1- O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar e respetivos anexos.
- 2- O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a) Os suprimimentos de erros e de 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, nos termos do disposto no artigo 50.º do CCP;



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
Secretaria-Geral

- 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- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.

4- Os ajustamentos propostos pela entidade adjudicante nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo diploma legal prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 da presente cláusula.

5- Além dos documentos indicados no n.º 1, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

6- Persistindo dúvidas, aplicar-se-á o Código dos Contratos Públicos e demais legislação portuguesa aplicável.

**Cláusula 3.ª**

**Obrigações da entidade adjudicante**

1- Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, a entidade adjudicante obriga-se a:

- a) Pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- b) Promover a execução do contrato;
- c) Aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
- d) Indicar o gestor de acompanhamento do contrato;
- e) Prestar os esclarecimentos necessários e disponibilizar informação que seja necessária para o adjudicatário.

**Cláusula 4.ª**

**Obrigações do adjudicatário**

1- Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, o adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas, sob a direção e fiscalização da DGT, sem prejuízo da autonomia técnica do adjudicatário.

2- Constituem ainda obrigações do adjudicatário:



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
Secretaria-Geral

- a) Cumprir o disposto no n.º 1 do artigo 419.º A do CCP e no n.º 2 do artigo 451.º do CCP, sendo que os trabalhadores afetos à prestação de serviços deverão prestar a sua atividade em regime de contrato de trabalho sem termo;
- b) Manter a DGT permanentemente informada sobre o decurso dos trabalhos a desenvolver, mediante participação em reuniões de progresso dos trabalhos, sempre que solicitadas pela DGT;
- c) Executar o contrato, conforme as características técnicas e requisitos constantes no presente caderno de encargos;
- d) Indicar o gestor de acompanhamento do contrato, bem como o perfil profissional e a identificação da equipa a afetar à execução do contrato, bem como comunicar quaisquer alterações a essa nomeação;
- e) Recorrer a todos os meios humanos, materiais, técnicos e criativos que sejam necessários à prestação do serviço, bem como à perfeita e completa execução dos serviços;
- f) Estabelecer um sistema de organização e planeamento da prestação de serviços que assegure uma estreita articulação com a DGT através do gestor de contrato que esta designar;
- g) Fornecer as informações e esclarecimentos que a DGT, através do gestor de contrato que esta designar e as entidades parceiras, necessite para perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
- h) Agir de acordo com os princípios gerais da colaboração, da transparência e da boa-fé, relativamente a todas as vertentes da execução do contrato e até ao seu pleno e integral cumprimento;
- i) Comunicar antecipadamente à DGT, logo que tenha conhecimento, o facto que torne total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer obrigação contratual;
- j) Não alterar as condições da prestação de serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos;
- k) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a formação ou execução do contrato que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- l) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, patentes, registos e licenças necessários ao pontual cumprimento das obrigações assumidas no presente procedimento;
- m) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

- n) A assegurar os meios humanos adequados, cumprindo o disposto nas especificações técnicas do presente caderno de encargos;
  - o) O adjudicatário obriga-se, caso seja necessário e tendo em vista o pleno cumprimento das obrigações contratuais, a reforçar os meios humanos e materiais que utiliza para a execução dos serviços no prazo fixado;
  - p) Preservar a integridade física dos arquivos e das fichas de prédio, manter a ordenação das fichas que encontrar nos diferentes locais em que decorrerem os trabalhos de digitalização;
  - q) O adjudicatário obriga-se a constituir uma equipa, adequada às características dos trabalhos a desenvolver, cuja coordenação deve estar a cargo de um profissional, com experiência nas áreas da digitalização e do desenvolvimento aplicacional.
- 3- A DGT monitorizará em contínuo a prestação de serviços, com vista a verificar se a mesma reúne as características, especificações e requisitos técnicos, legal e contratualmente definidos.

#### **Cláusula 5.<sup>a</sup>**

##### **Vigência e local do contrato**

- 1- O contrato inicia a sua vigência na data da sua outorga, e mantém-se em vigor até à sua plena e pontual execução, em conformidade com os respetivos termos e condições previstos nas especificações técnicas do presente caderno de encargos, sem prejuízo das condições acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, no prazo máximo de 200 (duzentos) dias, não podendo ultrapassar o dia 31/12/2025.
- 2- Sem prejuízo de, quando aplicável, os serviços poderem ser executados remotamente, quaisquer serviços que pressuponham a presença física dos colaboradores do adjudicatário são desenvolvidos nas instalações dos serviços centrais da DGT, sitas na Rua de Artilharia Um, n.º 107, 1099-052 Lisboa, onde devem ser igualmente entregues quaisquer produtos e documentos devidos no âmbito da execução do contrato.
- 3- A execução dos serviços de digitalização das fichas de prédio do cadastro geométrico da propriedade rústica é efetuada no local onde se localizam os respetivos arquivos analógicos: Mirandela (12,3% das fichas), Castelo Branco (15,8% das fichas), Condeixa-a-Nova (6,3% das fichas), Santarém (26,8% das fichas), Lisboa (15,6% das fichas), Beja (6,9% das fichas) e Faro (16,3% das fichas).
- 4- O Cocontratante obriga-se a aceitar as normas e os procedimentos do Contraente Público, respeitantes ao acesso e circulação dentro suas instalações, bem como as relativas às políticas de



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

segurança informática e privacidade.

### **Cláusula 6.ª**

#### **Preço base**

1- O preço base global do procedimento é de 500.000 EUR (quinhentos mil euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor, valor máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução do objeto do contrato.

2- O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, despesas com seguros de acidentes de trabalho ou outros obrigatórios por lei, bem como quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato a celebrar.

### **Cláusula 7.ª**

#### **Preço anormalmente baixo**

1- Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 71º do CCP, considera-se que o preço total resultante de proposta a apresentar é anormalmente baixo se o seu valor for inferior a 20% (vinte por cento) do preço base.

2- O preço anormalmente baixo estipulado no número anterior foi calculado considerando a duração e a complexidade técnica dos serviços objeto do contrato, bem como as propostas admitidas em procedimentos concursais anteriores com o mesmo grau de dificuldade e tecnologia semelhante.

### **Cláusula 8.ª**

#### **Preço e condições de pagamento**

1- A DGT obriga-se a pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, sendo o valor pago pelos serviços efetivamente prestados, após emissão das respetivas faturas.

2- O preço inclui a totalidade dos serviços discriminados no caderno de encargos, bem como todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo despesas de alojamento, alimentação, deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer



encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3- Os pagamentos estão sujeitos à aceitação pelo contraente público dos serviços prestados e elementos/produtos entregues, de acordo com o disposto no presente CE, e decorrem nos seguintes termos:

Dias seguidos	Execução	Descrição	Pagamento (%)	Valor (sem IVA)	Ano
90	Produto 1	Digitalização de todas as fichas de prédio do cadastro geométrico da propriedade rústica e criação de repositório digital centralizado de todas as fichas dos prédios existentes nos arquivos atual/ativo e histórico/inativo, constituído pelas fichas de prédio digitalizadas, em ficheiro PDF, indexadas segundo o identificador Concelho/Freguesia/Secção/N.º de prédio, e aplicação web para pesquisa e exploração deste repositório.	30	150 000,00€	2025
200	Produto 2	Aplicação web para pesquisa e exploração do repositório digital centralizado de todas as fichas de prédio, incluindo a informação relevante extraída e/ou recolhida das fichas de prédio, sua ligação hierárquica com o histórico, e sua ligação à base de dados nacional de cadastro predial (BDNCP).	70	350 000,00 €	2025

4- As faturas emitidas deverão detalhar os serviços efetivamente prestados, podendo optar a todo tempo pela emissão de fatura eletrónica, observando o disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos.

5- O adjudicatário deve fazer constar das faturas emitidas o número de compromisso e a referência do contrato.

6- Os pagamentos são efetuados por transferência bancária no prazo de 60(sessenta) dias seguidos, após a receção da respetiva fatura através do endereço de correio eletrónico gexpediente@sg.pcm.gov.pt, ou por expedição postal para a morada, Av. João XXI, n.º 63, 1000-300 Lisboa, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

7- Em caso de atraso da DGT no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o adjudicatário direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora.

8- O atraso em um ou mais pagamentos não determina o vencimento das restantes obrigações de



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

pagamento.

9- Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades ou sanções previstas no caderno de encargos ou determinadas por lei, o cumprimento defeituoso da prestação de serviços terá um efeito suspensivo sobre a faturação e sobre o pagamento até à total regularização da situação.

### **Cláusula 9.<sup>a</sup>**

#### **Responsabilidade**

1- É da exclusiva responsabilidade do adjudicatário o cumprimento de quaisquer obrigações de natureza fiscal e para fiscal, ou outras decorrentes da celebração do contrato, incluindo as impostas pela legislação laboral.

2- São da inteira e exclusiva responsabilidade do adjudicatário todos os seguros obrigatórios, quer pessoais quer das viaturas, bem como todos os encargos com os mesmos.

3- No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato por causa imputável ao adjudicatário, será este responsável pelas despesas suportadas pela DGT diretamente relacionadas com a prestação de serviços em falta.

4- São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todos os prejuízos causados pelos seus colaboradores aquando do exercício da atividade.

### **Cláusula 10.<sup>a</sup>**

#### **Penalidades**

Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, sobretudo do prazo de execução do contrato, a DGT pode exigir ao adjudicatário o pagamento de pena pecuniária, por cada incumprimento registado, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = V * A / (\text{n}^\circ \text{ de dias do prazo de execução})$$

Em que:

P = Montante da sanção;

V = Valor do contrato;

A = Número de dias em situação de incumprimento.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

### **Cláusula 11.ª**

#### **Resolução do contrato**

- 1- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o contraente público DGT pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2- O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no caderno de encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pelo contraente público.
- 3- A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias previstas na cláusula 10.ª.
- 4- O adjudicatário pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do CCP.

### **Cláusula 12.ª**

#### **Casos 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.
- 2- Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:
  - a) Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
  - b) Sejam alheias à sua vontade;
  - c) Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e
  - d) Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.
- 3- Não constituem força maior, designadamente:
  - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
  - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;





- c) 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;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e) 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;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4- A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.

5- A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo adjudicatário das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 5 (cinco) dias, autoriza o contraente público a resolver o contrato ao abrigo do n.º 1 do artigo 335.º do CCP, não tendo o adjudicatário direito a qualquer indemnização.

### **Cláusula 13.ª**

#### **Sigilo**

1- O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução 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.

3- Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4- O adjudicatário obriga-se a manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
Secretaria-Geral

- 5- O adjudicatário obriga-se ainda a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados ou informações de carácter funcional ou processual dos serviços da Administração Pública a que tenha acesso na execução do Contrato.
- 6- O adjudicatário assume igualmente o compromisso de remover e destruir, no final do contrato, todo e qualquer registo, eletrónico ou em papel, relacionado com os dados e processos e que o Contraente Público lhe indique para esse efeito.
- 7- O adjudicatário obriga-se, de um modo especial, a guardar sigilo quanto ao conteúdo e utilização dos sistemas de informação do Contraente Público, nos termos legalmente previstos para a proteção de dados pessoais e a proteção jurídica de bases de dados.
- 8- O adjudicatário compromete-se a tomar as medidas necessárias para que os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros envolvidos na execução do contrato se vinculem à obrigação de confidencialidade referida no número anterior.
- 9- O dever de sigilo mantém-se em vigor até à cessação do contrato, por qualquer causa, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativamente à proteção de dados pessoais, de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.
- 10- O adjudicatário não pode utilizar o logotipo ou qualquer outro sinal distintivo da DGT ou do Governo de Portugal sem o consentimento prévio da DGT.

**Cláusula 14.<sup>a</sup>**

**Proteção de dados pessoais**

- 1- A atividade desenvolvida pelo adjudicatário e respetivos técnicos, independentemente da natureza da relação contratual, encontra-se sujeita à aplicação do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, que revoga a Diretiva 95/46/CE, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- 2- Com a celebração do contrato, o adjudicatário assume a qualidade de subcontratante no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais objeto do contrato, em que a DGT assume a qualidade de entidade responsável pelo tratamento.



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
Secretaria-Geral

3- O adjudicatário obriga-se, ainda, enquanto subcontratante, ao cumprimento de todos os deveres e obrigações que impendem sobre a DGT enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais objeto do contrato, comprometendo-se designadamente a:

- a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pela DGT, única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto do presente contrato;
- b) Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso, ou que lhe sejam transmitidos pela DGT sem que, tenha sido por esta, expressamente instruído por escrito;
- c) Comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa, ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
- d) Assegurar que os trabalhadores temporários e os seus colaboradores (incluindo representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido com o cocontratante e o referido colaborador) cumprem todas as obrigações previstas na presente cláusula;
- e) Assegurar a confidencialidade dos dados pessoais recolhidos, sem prejuízo de respeito com obrigações legais, nomeadamente a entidades policiais, judiciais, fiscais e reguladoras;
- f) Colaborar com o DPO (Data Protection Officer – Encarregado de Proteção de Dados) da DGT facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções.

4- O adjudicatário garante, sem prejuízo de assegurar a utilização contínua dos dados e aplicações migradas findo o contrato, que os dados pessoais por si tratados, na qualidade de subcontratante, são integralmente destruídos, mantendo-se também o sigilo mesmo após a cessação do presente contrato, independentemente do motivo pelo qual ocorra.

5- As partes ficam desde já autorizadas a comunicar o conteúdo do presente Contrato, bem como os elementos com ele relacionados, à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

### **Cláusula 15.<sup>a</sup>**

#### **Garantia**

1- O contrato pressupõe um prazo de garantia de 3 (três) anos, sem encargos adicionais para o contraente

público.

2- No âmbito da garantia o Cocontratante está obrigado a responsabilizar-se pela atualização do código desenvolvido de modo a assegurar o seu funcionamento nas versões mais atuais.

### **Cláusula 16.ª**

#### **Propriedade Intelectual**

1- O adjudicatário obriga-se a transferir a posse e a propriedade dos elementos a adquirir ou desenvolver e dos direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar, ao abrigo do contrato, para a DGT, bem como de outros direitos de propriedade intelectual, relativos aos serviços objeto do presente caderno de encargos, produtos dele resultantes, nomeadamente, documentação e elementos afins, bem como dos produtos consequentes a todas as ulteriores adaptações que se venham a revelar necessárias.

2- A entidade adjudicatária entregará à DGT, no termo do contrato, toda a documentação e desenvolvimento, relativo aos serviços realizados, incluindo as respetivas fontes que serão propriedade da DGT.

3- A DGT poderá transformar e reproduzir todos os documentos e afins, bem como proceder à sua distribuição, onerosa ou gratuita, de forma inteiramente livre.

4- Pela cessão dos direitos a que aludem os números anteriores não é devida qualquer contrapartida, para além do preço a pagar pela prestação de serviços, nos termos do presente caderno de encargos.

### **Cláusula 17.ª**

#### **Cessão da posição contratual do adjudicatário**

1- Além da situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 318.º do CCP, o adjudicatário pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato, mediante autorização do contraente público.

2- Para efeitos da autorização a que se refere o número anterior, o adjudicatário deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos previstos no n.º 2 do artigo 318.º do CCP.

3- O contraente público deve pronunciar-se sobre a proposta do adjudicatário no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída, considerando-se o referido pedido rejeitado se, no termo desse prazo, o mesmo não se pronunciar expressamente.

4- Em caso de incumprimento pelo adjudicatário que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, este cederá a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual que antecedeu a



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
Secretaria-Geral

celebração do contrato que venha a ser indicado pelo contraente público, de acordo com o estabelecido no artigo 318.º-A do CCP.

5- A cessão da posição contratual a que se refere o número anterior opera por mero efeito do ato do contraente público, sendo eficaz a partir da data por este indicada.

**Cláusula 18.ª**

**Comunicações e notificações**

Em sede de execução contratual, todas as comunicações entre a DGT e o adjudicatário serão efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico com aviso de entrega, entre o gestor do contrato e o elemento indicado pelo adjudicatário.

**Cláusula 19.ª**

**Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato**

1- A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato designado pelo contraente.

2- No exercício das suas funções, o gestor pode acompanhar, examinar e verificar, presencialmente, a execução do contrato pelo adjudicatário.

3- Caso o gestor do contrato detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, determina ao adjudicatário que adote as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.

4- O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o adjudicatário de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

5- No âmbito do acompanhamento da execução do contrato serão realizadas reuniões de acompanhamento, no idioma português e com uma periodicidade mensal, sem prejuízo do agendamento de reuniões adicionais.

**Cláusula 20.ª**

**Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

## **ANEXO**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA DIGITALIZAÇÃO E CRIAÇÃO DE UM REPOSITÓRIO DIGITAL DE FICHAS DE PRÉDIO DO CADASTRO GEOMÉTRICO DA PROPRIEDADE RÚSTICA, ORGANIZAÇÃO DO HISTÓRICO DOS PRÉDIOS E DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÃO WEB PARA PESQUISA E EXPLORAÇÃO DESSE REPOSITÓRIO DIGITAL, E LIGAÇÃO À BASE DE DADOS NACIONAL DE CADASTRO PREDIAL.**

### **1. Enquadramento**

Nas presentes especificações técnicas é pormenorizado o objeto do procedimento e são definidos as características, especificações e requisitos técnicos dos serviços a executar e dos produtos a entregar na digitalização e criação de um repositório digital de fichas de prédio, através da conversão da informação das fichas de prédio do cadastro geométrico da propriedade rústica (CGPR) de suporte físico para suporte digital, extração e recolha da informação indispensável para, usando tecnologia de Reconhecimento Ótico de Carateres (OCR) e/ou outras tecnologias, reestabelecer o histórico dos prédios e sua ligação aos registos na base de dados nacional de cadastro predial (BDNCP).

### **2. Objeto**

- 2.1 O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços para digitalização e recolha de parte da informação das fichas de prédio do cadastro geométrico da propriedade rústica, organização do histórico dos prédios e desenvolvimento de aplicação web para pesquisa e exploração do repositório digital criado, e sua ligação à base de dados nacional de cadastro predial (BDNCP).
- 2.2 Esta aquisição compreende a digitalização de cerca de 2 100 000 (dois milhões e cem mil) fichas, ou sejam 4 200 000 (quatro milhões e duzentos mil) páginas, considerando frente e verso, das fichas de prédio do cadastro geométrico da propriedade rústica, recolha de informação relevante e organização de histórico dos cerca de 1 508 700 (um milhão e quinhentos e oito mil e setecentos) prédios cadastrados atuais, que permita reestabelecer a correspondência com a geometria de cada prédio existente na BDNCP.

### **3. Produtos a obter**

Os produtos a obter nesta aquisição de serviços são os seguintes:

1. Produto 1 (P1) - Digitalização de todas as fichas de prédio do cadastro geométrico da propriedade rústica e criação de repositório digital centralizado de todas as fichas dos prédios existentes nos arquivos atual/ativo e histórico/inativo, constituído pelas fichas de prédio digitalizadas, em ficheiro PDF, indexadas segundo o identificador Concelho/Freguesia/Secção/N.º de prédio, e aplicação web para pesquisa e exploração deste repositório.



2. Produto 2 (P2) - Aplicação web para exploração e pesquisa do repositório digital centralizado de todas as fichas de prédio, incluindo a informação relevante extraída e/ou recolhida das fichas de prédio, sua ligação hierárquica com o histórico, e sua ligação à base de dado à base de dados nacional de cadastro predial (BDNCP).

#### **4. Trabalhos/Serviços a executar**

A obtenção dos produtos finais desta aquisição, sem prejuízo de outros serviços que venham a tornar-se necessários e aceites pelo adjudicante, pressupõe a execução dos seguintes trabalhos/serviços:

- 4.1 Preparação do arquivo físico, que inclui a ordenação de algumas fichas eventualmente deslocadas da ordem correta, que se encontra na sede da DGT em Lisboa e nas ex-Delegações Regionais em Mirandela (12,3% das fichas), Castelo Branco (15,8% das fichas), Condeixa-a-Nova (6,3% das fichas), Santarém (26,8% das fichas), Lisboa (15,6% das fichas), Beja (6,9% das fichas) e Faro (16,3% das fichas).
- 4.2 Validação e classificação das fichas por Concelho/Freguesia/Secção/N.º de Prédio;
- 4.3 Digitalização, a cores, com resolução de 300 dpi, da frente e verso (independentemente de existir ou não informação no verso) de cada uma das fichas de prédio e geração de ficheiros PDF identificados por Concelho/ Freguesia/Secção/N.º de prédio, com as páginas referentes a cada ficha do prédio;
- 4.4 Controlo de qualidade da digitalização;
- 4.5 Indexação e criação de repositório digital centralizado contendo todas as fichas dos prédios existentes nos arquivos atual/ativo e histórico/inativo;
- 4.6 Desenvolvimento de aplicação web para pesquisa e exploração do repositório criado;
- 4.7 Captura/Extração automática de parte da informação/dados relevantes das fichas de prédio, usando tecnologia de Reconhecimento Ótico de Carateres (OCR) e/ou outras tecnologias;
- 4.8 Recolha manual de informação das fichas que não tiver sido possível reconhecer automaticamente;
- 4.9 Validação da informação extraída e recolhida, garantindo a integridade e a exatidão com os dados originais;
- 4.10 Controlo de qualidade da extração automática e da recolha manual da informação relevante das fichas de prédio;
- 4.11 Indexação dos dados extraídos e recolhidos das fichas de prédio, identificados por Concelho/Freguesia/Secção/N.º de prédio;
- 4.12 Criação de repositório digital centralizado final, contendo todas as fichas de prédio digitalizadas e a informação relevante recolhida, em base de dados PostgreSQL/PostGIS;



- 4.13 Ligação hierárquica com o histórico (ligação das fichas de prédio atuais com as fichas de prédio do histórico);
- 4.14 Desenvolvimento de aplicação web para pesquisa e exploração do repositório digital final, que inclui o levantamento de requisitos, desenvolvimento e implementação do acesso à informação digitalizada, sua ligação hierárquica com o histórico, e sua ligação à base de dados nacional de cadastro predial (BDNCP).

## **5. Informação relevante a extrair e/ou recolher das fichas de prédio**

- 5.1 A informação relevante a capturar/extrair automaticamente e/ou a recolher manualmente é a informação indispensável para organizar o histórico de cada prédio e que permita reestabelecer a correspondência com a geometria dos prédios inscritos na Carta Cadastral.
- 5.2 A informação relevante a capturar/extrair automaticamente e/ou a recolher manualmente é toda a informação existente em cada ficha de prédio, com exceção da informação respeitante a Nome do proprietário, Residência e N.º de contribuinte, Local do prédio, Nome do prédio, e a informação que figura no quadro relativo à descrição das Parcelas, N.º de árvores, Qualidade da cultura, Classe da cultura, Destino, Área em hectares, com exceção da informação que consta da coluna mais à direita designada de Observações (Obs.) que é para extrair/recolher.
- 5.3 Da parte da frente das fichas de prédio é extraída/recolhida a informação que consta nos campos:
- a) Concelho, Freguesia, Secção e N.º de prédio, e Área (ha);
  - b) Observações (Obs.) – só interessam textos que refiram a proveniência do prédio, o N.º do processo (na AT ou DGCI) e na (DGT, IGP, IPCC ou IGC), e a Data (mês/ano), podendo estes textos estar escritos fora da coluna Obs.; ou no verso das fichas de prédio que passaram para o arquivo de histórico;
- 5.4 Ainda da parte da frente das fichas de prédio é recolhida informação de:
- a) Ónus de não fracionamento e outra informação existente na parte inferior da ficha, após a descrição das parcelas que não é para extrair/recolher;
- 5.5 Do verso das fichas de prédio mais antigas, ou da frente das fichas de prédio mais recentes, é extraída/recolhida a informação de:
- a) Área de Leitos de cursos de água;
  - b) Área social.
- 5.6 Da ficha de prédio suprimido é extraída/recolhida a informação que consta nos campos:





- a) Concelho, Freguesia, Secção, N.º de prédio;
- b) Causa da supressão: Texto sobre a causa da supressão e informação sobre o N.º do processo (na AT ou DGCI) e na (DGT, IGP, IPCC ou IGC), e a Data (mês/ano).

5.7 Das fichas de prédio do arquivo histórico é extraída/recolhida a informação já referida para as fichas de prédio do ficheiro ativo e o texto, normalmente manuscrito, da causa da supressão e do N.º do processo (na AT ou DGCI) e na (DGT, IGP, IPCC ou IGC), e a Data (mês/ano).

## **6. Caraterização geral dos trabalhos a realizar**

6.1 Os serviços descritos anteriormente pressupõem, entre outras, a realização das seguintes ações:

- a) Conceção e enumeração dos trabalhos a desenvolver:
  - i. Levantamento de requisitos;
- b) Desenvolvimentos aplicativos:
  - i. Funcionalidades – Funcionalidades que respondam aos requisitos identificados;
  - ii. Repositório digital – Disponibilização de repositório digital com histórico;
  - iii. Plataforma WEB – Disponibilização da plataforma WEB para exploração da informação.
- c) Implementação dos desenvolvimentos aplicativos:
  - i. Instalação – dos repositórios digitais e da aplicação e software de apoio;
  - ii. Workshops – versando a instalação, administração, migração e utilização das aplicações desenvolvidas;
  - iii. Entrega formal das aplicações desenvolvidas com os respetivos manuais e toda a documentação produzida e fontes utilizadas.

6.2 Sem prejuízo das especificações técnicas definidas no caderno de encargos, os serviços a executar podem ser adaptados por acordo mútuo entre a DGT e o cocontratante no decurso dos trabalhos.

## **7. Caraterização dos trabalhos a realizar**

### **7.1 Digitalização:**

- a) Ao proceder à digitalização das fichas de prédio deve ser verificada a condição física e ordenação das fichas nos arquivos, e efetuado o registo das fichas a digitalizar por cada prédio, nomeando cada ficheiro segundo Concelho/Freguesia/Secção/N.º de prédio.
- b) A digitalização das fichas de prédio deve ser efetuada por equipamento que permita alcançar os parâmetros estabelecidos nas especificações técnicas.



## **7.2 Extração/Recolha de informação relevante:**

A informação a extrair e/ou recolher das fichas de prédio é a que foi descrita anteriormente e deve ser validada pelo cocontratante no decurso dos trabalhos.

## **8. Critérios de qualidade**

### **8.1 Digitalização:**

A execução do processo de digitalização das fichas de prédio deve cumprir os seguintes critérios de qualidade:

- a) Garantir a digitalização de todas as fichas (frente e verso) de prédio existentes nos arquivos;
- b) As fichas digitalizadas devem ser a fiel reprodução dos originais, devem ter uma resolução de 300 dpi, ou a que se revelar mais adequada à extração/recolha de informação relevante, e uma legibilidade que permita a sua fácil consulta, exploração e impressão pelos utilizadores;
- c) As fichas digitalizadas que apresentem deficiências nos aspetos acima referidos e /ou uma nomeação incorreta, terão de ser obrigatoriamente substituídas.

### **8.2 Extração/Recolha de informação relevante:**

A informação extraída e/ou recolhida das fichas de prédio deve cumprir os seguintes critérios:

- a) Toda a informação relevante que consta das fichas de prédio deve ser recolhida, independentemente de ser capturada/extraída automaticamente e/ou recolhida manualmente;
- b) A informação relevante extraída ou recolhida não deve apresentar divergências relativamente à que consta das fichas de prédio.

## **9. Desenvolvimento aplicacional**

Todos os desenvolvimentos são para exclusiva utilização interna pela DGT.

### **9.1 Requisitos gerais e critério de desempenho:**

- a) Todos os desenvolvimentos devem ser realizados com recurso a programas de código aberto e a bases de dados em PostgreSQL/PostGIS;
- b) Todos os desenvolvimentos devem assegurar o normal funcionamento das aplicações independentemente do sistema operativo utilizado e terem desempenhos adequados que permitam a utilização e visualização de grandes volumes de dados.

### **9.2 Requisitos da plataforma, ou aplicação web:**



- a) A plataforma web desenvolvida deve permitir consultar, editar a informação digitalizada com gravação do histórico das alterações e registo dos utilizadores;
- b) A plataforma web deve permitir a criação de utilizadores com perfis de consulta e de edição;
- c) A plataforma web deve permitir fazer o *update* das indexações, caso seja corrigida alguma indexação, estrutura de diretorias ou nomenclatura;
- d) A plataforma web desenvolvida deve contemplar a disponibilização de um *frontoffice* e um *backoffice*;
- e) O *backoffice*, pressupõe, para além das funcionalidades existentes em *frontoffice*, as seguintes funcionalidades:
  - i) Gestão de utilizadores;
  - ii) Backup;
  - iii) Edição dos dados constantes nos registos do repositório digital final;
  - iv) *Update* da indexação resultante da correção do repositório inicial, no respeitante à estrutura de diretorias e nomenclatura das pastas e ficheiros, e do repositório final no respeitante à ligação aos dados do repositório inicial e aos registos do repositório final;
- f) O *frontoffice*, pressupõe as seguintes funcionalidades:
  - i) Controle de acessos;
  - ii) Consulta / exploração dos dados conforme descrito nos requisitos;
  - iii) Contactos com a DGT (melhorias, *reports* de erros etc.);
  - iv) Indicadores básicos sobre o conjunto de dados;
  - v) Outros requisitos a identificar.

### 9.3 Manuais

As aplicações desenvolvidas devem possuir manuais de instalação, administração, migração entre servidores e utilização detalhados.

### 9.4 Workshops

A aplicação final, desenvolvida ao abrigo desta aquisição de serviços, deve incluir a realização de 2 (dois) workshops para os colaboradores da DGT. Os workshops deverão permitir conhecer de forma detalhada o funcionamento da plataforma de *frontoffice* e *backoffice*.



## 9.5 Suporte

O presente contrato garante o suporte para gestão e manutenção evolutiva da solução desenvolvida, num mínimo de 700 (setecentas) horas durante o período de garantia.

## 10. Plano de Trabalhos

No início dos trabalhos, até 30 dias após a assinatura do contrato, o cocontratante deve entregar um Plano de Trabalhos com a seguinte informação:

- a) Descrição da forma como vai ser desenvolvido o conjunto das atividades do contrato, recursos a alocar, fluxo de trabalho com a calendarização das atividades e tarefas a desenvolver distribuídas ao longo do período de execução dos trabalhos, com particular destaque para a calendarização da execução da digitalização das fichas de prédio nos diferentes locais onde vai ter lugar Mirandela, Condeixa-a-Nova, Castelo Branco, Santarém, Lisboa, Beja e Faro;
- b) Descrição do equipamento a instalar nos locais de execução da digitalização, hardware e software que vai ser utilizado para a execução e validação da informação produzida;
- c) Descrição dos processos de controlo de qualidade.

## 11. Aceitação

- 1. O Plano de Trabalhos e os produtos resultantes dos serviços executados estão sujeitos a aceitação por parte do contraente público.
- 2. O Plano de Trabalhos será avaliado com base no descrito nestas especificações técnicas, de forma a aferir que o planeamento e os recursos alocados são adequados para a concretização do contrato.
- 3. A adequação dos produtos resultantes dos serviços executados aos requisitos estabelecidos será aferida através da realização de testes de conformidade, tendo em consideração as especificações técnicas.
- 4. Por cada entrega de produtos prevista no caderno de encargos e após a entrega da totalidade dos elementos previstos no presente número, a DGT promoverá a correspondente validação e, caso conclua pela respetiva conformidade, lavrará um auto de aceitação, a remeter ao adjudicatário.



5. Caso se verifiquem anomalias, as mesmas serão registadas em auto de aceitação provisória e será fixado, preferencialmente por acordo com o adjudicatário, um prazo não superior a 10 dias, no âmbito do qual as referidas anomalias serão superadas, após o que será promovida nova apreciação para efeitos de aceitação.
6. Qualquer entrega de produtos só se considera efetivamente realizadas quando a DGT proceder à respetiva aceitação, mediante comunicação escrita, a remeter ao adjudicatário.

## 12. Elementos a entregar

1. Até passados 90 (noventa) dias de vigência do contrato, o cocontratante obriga-se a entregar ao contraente público suportes físicos, em duplicado, onde conste:

Produto 1(P1)- Digitalização de todas as fichas de prédio do cadastro geométrico da propriedade rústica e criação de repositório digital centralizado de todas as fichas dos prédios existentes nos arquivos atual/ativo e histórico/inativo, constituído pelas fichas de prédio digitalizadas, em ficheiro PDF, indexadas segundo o identificador Concelho/Freguesia/Secção/N.º de prédio, e aplicação web para pesquisa e exploração deste repositório.

2. Até ao termo do prazo de execução do contrato, o cocontratante obriga-se a entregar ao contraente público suportes físicos, em duplicado, onde conste:

Produto 2 (P2)- Aplicação web para pesquisa e exploração do repositório digital centralizado de todas as fichas de prédio, incluindo a informação relevante extraída e/ou recolhida das fichas de prédio, sua ligação hierárquica com o histórico, e sua ligação à base de dado à base de dados nacional de cadastro predial (BDNCP).

3. As aplicações desenvolvidas incluem os respetivos manuais e todos os elementos que permitam a sua operacionalização.
4. A entidade adjudicatária obriga-se a transferir a posse e a propriedade dos elementos a adquirir ou a desenvolver ao abrigo do contrato para a DGT, incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar, assim como pela disponibilização do código fonte das aplicações entretanto desenvolvidas, adaptadas ou a desenvolver.
5. Cada entrega contempla os produtos previstos e um relatório de controlo de qualidade sobre a verificação da qualidade efetuada pelo cocontratante, com informação sobre o processo de



digitalização e de desenvolvimento das aplicações executadas, tendo em consideração os parâmetros exigidos nestas especificações técnicas.

6. Os produtos entregues e os inerentes serviços executados devem cumprir todos os critérios de qualidade e de aceitação estabelecidos.
7. A entrega de produtos só se considera efetivamente realizada quando a DGT proceder à respetiva aceitação, mediante comunicação escrita, a remeter ao adjudicatário.

### **13. Caracterização dos elementos a disponibilizar pela DGT**

1. O arquivo físico do cadastro geométrico da propriedade rústica é constituído por ficheiros/armários de metal com gavetas, nas quais estão acondicionadas/armazenadas fichas de prédio que contêm a informação descritiva de todos os prédios cadastrados de 118 concelhos do continente.
2. Este arquivo está dividido em dois, um arquivo atual/ativo que contém as fichas dos prédios atuais, em vigor, e um arquivo de histórico/inativo, que contém as fichas suprimidas dos prédios que foram suprimidos/eliminados ao longo do tempo, desde a entrada em vigor do cadastro de cada concelho;
3. As fichas de prédio estão organizadas por concelho, freguesia e secção (as secções estão ordenadas alfabeticamente de A a Z, AA a ZZ até AAA a ZZZ e, no caso das uniões de freguesias, de 1A a 1Z, de 1AA a 1ZZ, depois 2A a 2Z, de 2AA a 2ZZ, e assim sucessivamente, em escasso número de concelhos, estão numeradas e ordenadas de 1 a n), e cada secção é composta por uma ficha/capa de secção e pelo conjunto das fichas dos prédios dessa secção, numerados e ordenados de 1 a n.
4. As fichas de prédio estão em parte organizadas segundo as freguesias da organização administrativa em vigor e, na maior parte, segundo as freguesias da organização administrativa anterior à lei da reorganização administrativa do território das freguesias - Lei n.º 11-A/2013, de 28 de janeiro.
- 4.1. No arquivo atual/ativo estão arquivadas as seguintes fichas:
  - a) Capa de secção - uma ficha por cada secção, com dados estatísticos do conjunto dos prédios dessa secção, sem informação no verso;



- b) Ficha de prédio atual - uma ou mais fichas por cada prédio, com informação na frente e no verso (se houver) da ficha;
- c) Ficha de prédio suprimido (de cor diferente da ficha de prédio, geralmente cor-de-rosa), sem informação no verso - ficha correspondente a um prédio que foi suprimido por ter originado outro(s) prédio(s) ou a um número de prédio que não foi atribuído numa determinada secção;
- d) Ficha de árvores encravadas - existe agraçada a uma ficha de prédio, em muito poucos prédios, geralmente com informação apenas na frente;
- e) Ficha de alterações - existe agraçada a uma ficha de prédio, numa pequena percentagem de prédios, podendo ter informação sobre novos titulares na frente e no verso.

4.2. No arquivo de histórico/inativo estão arquivadas as fichas seguintes:

- a) Ficha de prédio que passou a histórico, idêntica à ficha de prédio atual, mas na qual está, na maioria dos casos, averbada a causa da supressão/eliminação do prédio, o número do processo que promoveu essa supressão e a data em que foi emitido o parecer técnico;
- b) Ficha de árvores encravadas - existe agraçada a uma ficha de prédio que passou a histórico;
- c) Ficha de alterações - existe agraçada a uma ficha de prédio que passou a histórico.
- d) No arquivo de histórico podem coexistir fichas de prédio da mesma secção e com o mesmo número, uma relativa ao prédio suprimido/eliminado e outra(s) proveniente(s) de alteração de elementos matriciais, situação em que o prédio mantém o número.

5. As fichas de prédio são de cartolina ou cartonadas, de cor castanha com tonalidade amarelada, ou amarela ou branca e, na grande maioria, têm dimensões que variam entre 120 a 125 mm (largura) x 155 a 165 mm (altura), existindo casos particulares de fichas com formato e dimensão diferentes:

- a) Dimensões de 125 mm (largura) x 187 mm (altura) nas fichas de um dos concelhos que se encontram em Condeixa-a-Nova;
- b) Dimensões de 151 mm (largura) x 187 mm (altura) nas fichas de dois concelhos, um que se encontra em Faro e outro em Santarém;
- c) Dimensões que variam entre 203 a 205 mm (largura) x 127 a 128 mm (altura) nas fichas de um dos concelhos que se encontram em Lisboa;
- d) Dimensões de 150 a 155 mm (largura) x 160 a 165 mm (altura) nas fichas que se encontram em Santarém.

6. Informação sobre o conteúdo das fichas de prédio



Em mais de 90% das fichas, os campos estão preenchidos/escritos à mão (letra cursiva) e, na generalidade, as fichas de prédio contêm a seguinte informação:

- a) Na parte superior, existem os campos relativos à identificação de cada prédio, constituídos por Concelho, Freguesia, Secção e N.º de prédio;
- b) Imediatamente abaixo destes campos, existem os campos relativos ao Nome do proprietário, Residência e N.º de contribuinte e, ainda mais abaixo, os campos do Local do prédio, Nome do prédio e Área em hectares;
- c) Ocupando a maior parte da ficha, existe um quadro, em que nas colunas figuram os campos relativos a Parcelas, N.º de árvores, Qualidade da cultura, Classe da cultura, Destino, Área em hectares, e Observações (Obs.) na coluna mais à direita;
- d) No verso da ficha de prédio existem os campos Área de leitos de cursos de água, Área social, e outros sem interesse para este procedimento.

#### 14. Exemplos das fichas a digitalizar

Para melhor elucidação sobre o tipo de fichas e o estado físico em que se encontram, e para a eventual realização de testes de digitalização, juntam-se vários exemplares:

1. Exemplar de ficha de prédio atual com mais de 2 páginas e com ficha de alterações:  
Ficha do prédio 2 da secção BB da freguesia de Torrão, concelho de Alcácer do Sal.
2. Conjunto de fichas formado pelas fichas dos prédios estiveram na génese do atual prédio e ficha do prédio atual, ou seja, o histórico do prédio atual:
  - a) Ficha do prédio 5 da secção L da freguesia de Melides, que deu origem aos prédios **65**, 64 e 63;
  - b) Ficha do prédio 65 da secção L da freguesia de Melides, que deu origem aos prédios **69**, 67, 68, 70, 71 e 72;
  - c) Ficha do prédio 69 da secção L da freguesia de Melides, que deu origem ao prédio **137** e 0,0800ha passaram a urbano;
  - d) Ficha do prédio 137 da secção L da freguesia de Melides, que deu origem aos prédios **176**, 175 e 174;
  - e) Ficha do prédio 176 da secção L da freguesia de Melides, antes da alteração de elementos matriciais;





- f) Ficha do prédio 176 da secção L da freguesia de Melides, atual.
3. Exemplar de ficha de prédio do arquivo de histórico:  
Ficha do prédio 81 da secção R da freguesia de Quinta do Anjo, Palmela.
4. Exemplar de ficha de prédio com dimensões excecionais (só do concelho de Mafra) de cerca de 204 mm (largura) x 127 mm (altura):  
Ficha do prédio 171 da secção F da freguesia de Milharado, Mafra.
5. Exemplar de ficha de prédio com dimensões e cor diferentes, em dois ou três concelhos:  
Ficha do prédio 1 da secção 82 da freguesia de Alcoutim, Alcoutim.
6. Exemplar de ficha de árvores encravadas, agrafada a uma ficha de prédio, em muito poucos prédios:  
Ficha de árvores encravadas no prédio 38 da secção A da freguesia de Vila Ruiva, Cuba.
7. Ficha de prédio suprimido, existente no ficheiro atual:  
Ficha do prédio suprimido 48 da secção C da freguesia de Cuba, Cuba.
8. Ficha-Capa de secção, uma por cada secção:  
Capa da secção A da freguesia de Vila Ruiva, Cuba.

Exemplares de fichas a digitalizar (imagens das fichas, a que foram ocultados para este efeito, o nome e a residência dos proprietários):



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

Exemplares de fichas a digitalizar (a que foram retirados o nome e residência dos proprietários)

Ficha do prédio 2 da secção BB da freguesia de Torrão, concelho de Alcácer do Sal – Ficha atual

Ver ficha de alterações

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CADASTRAL

FICHA DE PRÉDIO

Conc. Alcácer do Sal 304 1  
Freg. Torrão S.B.B. N.º 2 0

Nome do propriet. \_\_\_\_\_  
Residência: \_\_\_\_\_

Propriedade (a) \_\_\_\_\_ Local ou nome do prédio Herdade da Porta Carra Área (hect.) 142,8250

Par- celas	N.º de Árvores	Qualidade	Classe	Destino	Área em hect.	Art.º 14.º Dec. 36.305	Observações
1	50	Pn	Unica		0,8325		
	0	CA	5º		0,8325		
2	8	Sbs	4º		5,7500		
3	5	Sb	3º		10,8250		
	5	Sb	4º		28,1450		
4	32	Pn	Unica		4,3300		
	5	CA	5º		5,7750		
5	1	CA	5º		0,7750		
6	1	Sbs	3º		3,3250		
	12	CA	4º		3,3250		
	12	ops	3º				
7	6	ops	4º				
8	1	CA	2º		1,1750		

Mod. Cad. 24

Par- celas	N.º de Árvores	Qualidade	Classe	Destino	Área em hect.	Art.º 14.º Dec. 36.305	Observações
8	0	Ar	2º		1,5000		
9	0	CA	4º		9,1250		
10	20	Ar	3º		2,3125		
	21	S3CA	4º				
	0	CA	3º		0,2325		
12	45	ops	5º				
3	9	Sbs	3º				
8	4	Sbs	4º				
11	0	CA	3º		1,8250		
12	0	Sb	2º		4,3000		
2	5	ops	1º				

Leitos de cursos de água: \_\_\_\_\_ (continua)

Área social: \_\_\_\_\_

Forma de exploração (b): \_\_\_\_\_

Direitos, ônus, encargos de propriedade e observações: \_\_\_\_\_

(a) A preencher no caso de propriedade impenhável, ou de propriedade pública quando não tenha sido incluída na área social, coletiva ou societária particular.

(b) Conta própria, arrendamento, parceria, ou misto com predomínio de conta própria de arrendamento, parceria ou benfiteira.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

(continuação)

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CADASTRAL  
FICHA DE PRÉDIO

Conc. Alcácer do Sal S.B.B. N.º 2  
Freg. Torreão

Nome do proprietário:  
Residência:

Propriedade (a) Local ou nome do prédio Herdade do Porto Lasso  
Área (hect.)

Parcelas	N.º de Árvores	Qualidade	Classe	Destino	Área em hect.	Art.º 14.º Dec. 36.505	Observações
18	65	opi	23				
6	45	opi	33				
12	65	opi	45				
13	18	CA	43		2,2500		
14	26	Sb	33		1,2500		
	26	Sb	43		3,2500		
	37	Pa	43		0,5000		
15	68	CA	53		4,1250		
16	61	ST	-	2988	2,4172		
	79	Hab. Passa			0,2364		
	82	Dep. Arvidas			0,2444		
17	63	CA	53		2,3000		
18	65	CA	33		0,8250		
17	63	Ar	15		18,5250		
20	63	Hi	53		2,4000		

Mod. Cad. 24

Vide Verso

Parcelas	N.º de Árvores	Qualidade	Classe	Destino	Área em hect.	Art.º 14.º Dec. 36.505	Observações
21	12	Ar	15		20,0000		
22	16	CA	33		0,4250		
23	11	CA	43		0,2500		
	45	LCA			4,0750		

Letos de cursos de água: 4,0750 ha  
Área social: 2,3000 ha  
Forma de exploração (b):  
Direitos, ônus, encargos de propriedade e observações:

(a) A preencher no caso de propriedade imperfeita, ou de propriedade pública quando não tenha sido incluída na área social, coletiva ou societária particular.  
(b) Conta própria, arrendamento, parceria, ou mista com predomínio de conta própria de arrendamento, parceria ou benfiteira.

Conc. Alcácer do Sal S.B.B. N.º 2  
Freg. Torreão

Alterações na inscrição matricial sem modificação do limite do prédio

Relação de	N.º de ordem na relação	A favor de quem foi feita o novo assentamento da propriedade (a)
4/87	3	Nome _____ Res. _____
5-91	98	Nome _____ Res. _____ Nome _____ Res. _____ Nome _____ Res. _____ Nome _____ Res. _____

Mod. Cad. 112















PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

ARTIGO 15 E § ÚNICO

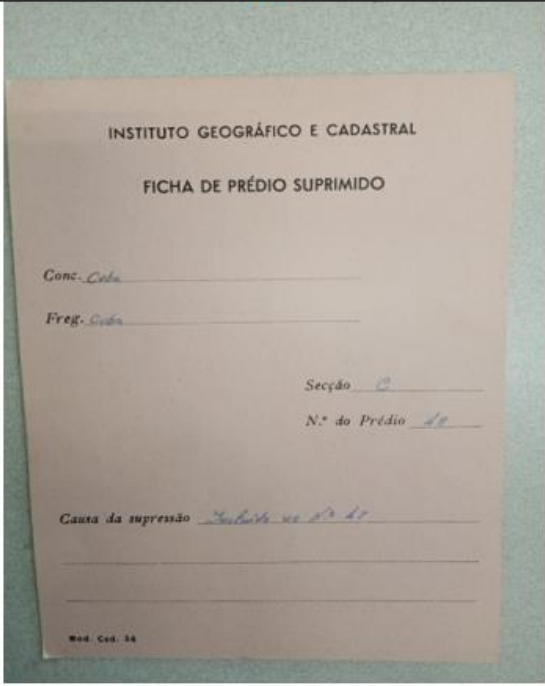
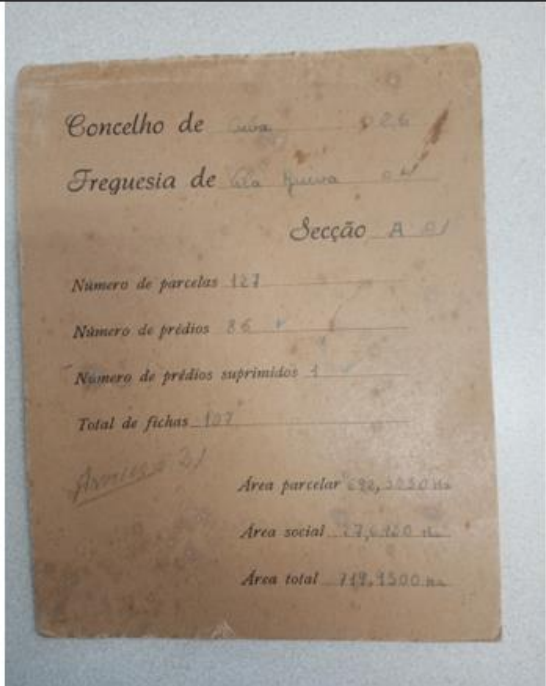
DIREITOS, ÔNUS E ENCARGOS DE PROPRIEDADE — OBSERVAÇÕES

Ficha do prédio 1 da secção 82 da freguesia de Alcoutim, Alcoutim										Ficha de árvores encravadas no prédio 38 da secção A da freguesia de Vila Ruiva, Cuba																																																																	
<p>INSTITUTO GEOGRÁFICO E CADASTRAL</p> <p>Ficha de Prédio</p> <p>Data Emissão: 30/06/2023</p> <p>DICaFre: 0802018 Seção: 82 Pat: 1</p> <p>Prédio: 1</p> <p>Ativ. Enc: 0</p> <p>Nome / Local: CERCADO DA ESTRADA</p> <p>Área Tot: 1,3360 Área Soc: 0,0000</p> <p>TP: 2 RP: 2 FE: 2 OE: 2</p> <table border="1"><thead><tr><th>Pat</th><th>Simbol</th><th>%</th><th>Nº</th><th>Av</th><th>IE</th><th>Área</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>SA</td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td>1,3360</td><td></td></tr></tbody></table> <p>CONTINUA NA</p> <p>Nº Prop: 1 Nº Fiscal: 255</p> <p>Nome: RUA CERCADO BALINCO</p> <p>Local: ALCOUTIM</p> <p>Procedo: J. Concedido: J. J. Freg. Nasc: J. J.</p> <p>SEXO: Data Nasc: J. J. Freg. Nasc: J. J.</p>																				Pat	Simbol	%	Nº	Av	IE	Área	Valor	1	SA	3				1,3360		<p>INSTITUTO GEOGRÁFICO E CADASTRAL</p> <p>FICHA DE ÁRVORES ENCRAVADAS</p> <p>Conc.: Cuba</p> <p>Freg.: Vila Ruiva S. A. N.º 32</p> <p>Local ou nome do prédio Vale da Zorra</p> <p>Nº 106-6/11</p> <p>Proprietário das árvores</p> <p>Residência Vila Ruiva</p> <p>Proprietário do terreno</p> <table border="1"><thead><tr><th>Número da parcela</th><th>Número da árvore</th><th>Quantidade</th><th>Classe</th><th>Área Art.º 14.º Dec. 38.503</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>1</td><td>01</td><td>1ª</td><td>0,0030</td></tr><tr><td></td><td>6</td><td>01</td><td>2ª</td><td>0,0120</td></tr><tr><td></td><td>4</td><td>01</td><td>3ª</td><td>0,0048</td></tr></tbody></table> <p>Mod. Cad. 26</p>																				Número da parcela	Número da árvore	Quantidade	Classe	Área Art.º 14.º Dec. 38.503		1	01	1ª	0,0030		6	01	2ª	0,0120		4	01	3ª	0,0048
Pat	Simbol	%	Nº	Av	IE	Área	Valor																																																																				
1	SA	3				1,3360																																																																					
Número da parcela	Número da árvore	Quantidade	Classe	Área Art.º 14.º Dec. 38.503																																																																							
	1	01	1ª	0,0030																																																																							
	6	01	2ª	0,0120																																																																							
	4	01	3ª	0,0048																																																																							





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

Ficha de prédio suprimido 48 da secção C da freguesia de Cuba, Cuba	Capa da secção A da freguesia de Vila Ruiva, Cuba
 <p>INSTITUTO GEOGRÁFICO E CADASTRAL</p> <p>FICHA DE PRÉDIO SUPRIMIDO</p> <p>Conc. <u>Cuba</u></p> <p>Freg. <u>Cuba</u></p> <p>Secção <u>C</u></p> <p>N.º do Prédio <u>48</u></p> <p>Causa da supressão <u>Substituição do nº 48</u></p> <p>Mod. Cad. 34</p>	 <p>Concelho de <u>Cuba</u></p> <p>Freguesia de <u>Vila Ruiva</u></p> <p>Secção <u>A</u></p> <p>Número de parcelas <u>127</u></p> <p>Número de prédios <u>36</u></p> <p>Número de prédios suprimidos <u>4</u></p> <p>Total de fichas <u>127</u></p> <p>Assinatura <u>31</u></p> <p>Area parcelar <u>32,320 ha</u></p> <p>Area social <u>17,620 ha</u></p> <p>Area total <u>149,950 ha</u></p>