



Proposta nº 53 / 2023 - Validade 10 dias

Aparecida de Goiânia, 25 de outubro de 2023.

A/C SÉRGIO ASCÊNCIO MARTINS

VISÃO GERAL

A **SOFTWIKI SUPORTE TECNOLÓGICO LTDA** tem a satisfação de enviar esta Proposta de Locação de Software e Serviços em T.I., para auxiliar esta **serventia cartorária** a alcançar seu objetivo de melhoria em seus processos de informatização, trazendo assim maior rapidez, segurança e controle dos serviços cartorários oferecidos. Focalizamos nosso campo de atuação no desenvolvimento de sistemas de computador para gerenciamento de serventias cartorárias e atendemos cartórios de pequeno, médio e grande porte, tendo como compromisso melhorar a experiência de nossos clientes.

OBJETIVO

- Informatização da serventia para melhoria dos processos de trabalho;
- Conversão de base de dados (caso necessário);
- Treinamento da equipe nos novos sistemas;
- Acompanhamento, correção e implementação de recursos necessários para o bom funcionamento dos sistemas;

SOFTWIKI - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

- Cadastro de Pessoa Física;
- Confecção e emissão dos atos como:
 - Nascimento, Casamento (Civil, Religioso e Fora do cartório);
 - Cadastro de livros antigos;
 - Cadastro de minutas personalizadas;
 - (Livro e Processo);
 - Óbito;
 - Natimorto;
- Livro - E;
- Emissão de certidões em padrão CNJ (Provimento 63);
- Certidões de Inteiro Teor e Reduzida;
- Emissão de Recibos;
- Emissão dos Comunicados;

- Cadastro e envio do:
 - CRC;
 - IBGE;
 - INSS;
 - SIRC;
 - TRE;
 - Junta Militar e outros;
- Geração automática de CPF (Webservice CRC);
- Processos e requerimentos de paternidade;
- Agenda de Casamentos;
- Certidão por Imagem;
- Índice dos Livros e Relatórios Gerenciais;
- Impressão de Certidões e etiquetas com QR Code.

SOFTWIKI - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

- Cadastro de Pessoa Física e Jurídica;
- Confecção e emissão dos Livros gerais do RTD;
- Controle das numerações de Prenotado, Protocolo, Registro, Livro e Folha;
- Emissão do Carimbo de Registro e Certidões de Notificações e Livro Protocolo;
- Impressão do Indicador Pessoal;
- Emissão de certidões de breve relato, inteiro teor e digitalizada;
- Emissão de Recibos e comprovantes e Relatórios Gerenciais;
- Livro de Imagem;
- Certidão de Imagem;
- Envio da DOI;
- Cadastro de Atos Antigos;
- Controle de Andamentos;
- Impressão de Certidões e etiquetas com QR Code;

SOFTWIKI - REGISTRO DE IMÓVEIS

- Integração com o Registro Eletrônico do Estado de Goiás;
- Cadastro de Pessoa Física e Jurídica;
- Chat interno para comunicação entre os operadores do cartório;
- Controle de andamento;
- Cadastro e consulta da Central Nacional de Indisponibilidade;
- Confecção e impressão do Livro 2 e 3, Protocolo e Indicadores Real e Pessoal;
- Balcão de recepção de atos e certidões;
- Emissão do Carimbo de Registro;
- Certidões pessoal e de ônus negativa ou positiva, vintenaria ou digitalizada;
- Digitalização das Matrículas, mapas e outros;
- Impressão de Recibos ou comprovantes; Envio da DOI e Relatórios Gerenciais.

SOFTWIKI - CAIXA

- Controle das Receitas e Despesas;
- Relatório de Atos Praticados;
- Emissão de Boletos Bancários;
- Emissão dos Livros do Provisório 45 CNJ;
- Relatório de Selos utilizados;
- Relatório de Atos Gratuitos;
- Controle de selos;
- Exportação de selos automático via Webservice;

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os prazos principais de execução são descritos abaixo. Os prazos são estimativas baseadas na melhor alternativa e estão sujeitas a alteração até a execução do contrato.

DESCRIÇÃO	DURAÇÃO
REGISTRO DE IMÓVEIS REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS	A definir
Captura da base de dados - Registro de imóveis	A definir
Conversão de dados - Registro de imóveis	A definir
Implantação e configurações - Registro de imóveis	A definir

MATERIAL A SER FORNECIDO

O cartório deverá fornecer os materiais necessários para a execução dos serviços oferecidos.

MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELO CARTÓRIO
Modelos de formulários para impressão de Certidões a serem configurados
Modelos de formulários para impressão de etiquetas a serem configurados
Modelos de Fichas para impressão a serem configurados

EQUIPAMENTOS E CONFIGURAÇÕES NECESSÁRIAS

Para o bom desempenho de nossos sistemas e consequentemente um bom desenvolvimento de todo o trabalho desenvolvido no cartório necessitamos que sejam observados os seguintes itens:

COMPUTADORES	CONFIGURAÇÃO MÍNIMA	RECOMENDADO
Servidor (Dedicado)	Processador Core i5, 8Gb Ram, HD 1Tb	Xeon Quad Core 3Ghz, Cache 8Mb, 16Gb Ram, HD 500 Gb SSD Sata ou HD 1TB 7200 Rpm Sata
Estação de trabalho	Processador Core i3, 4Gb Ram, HD 320Gb	Processador Core i5, 8Gb Ram, HD 500Gb
Internet	Velocidade 15 Mb ou superior	
Sistema Operacional	Windows 7, 8 ou 10 (Estação de trabalho) Windows Server 2012 (Servidor)	

COMPUTADORES	CONFIGURAÇÃO MÍNIMA	RECOMENDADO
Impressora para Documentos	Brother ou HP Laser	
Impressora para Etiquetas	Zebra GC420T	
Impressora Duplex (opcional) Frente e verso automático	Brother DCP 8085 dn (suporte a scanner por rede)	
Leitor Biométrico	Nitgen Fingertech hamster DX HFDU 06	
Scanner	Fujitsu ou Kodak com Twain	
Câmera	Microsoft LifeCam VX-800 1.3Mp ou superior	
HDD externo	1 Terabyte	

VALORES

Corre por conta do cartório as seguintes despesas:

Descrição	Valores
------------------	----------------

Deslocamento carro	Será cobrado R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) o km rodado
Alimentação	Café da manhã, almoço e jantar
Hospedagem	A reserva poderá ficar a cargo do oficial ou da Softwiki

A tabela a seguir descreve os valores para a prestação de serviços especificados nessa proposta:

CUSTO TOTAL DOS SISTEMAS	DESCRIÇÃO	TIPO
R\$ 1.480,00 (Hum mil quatrocentos e oitenta reais) - Desconto de 26% por contrato antigo. Total com descontos = R\$ 1.095,00 (Hum mil e noventa e cinco reais)	Para até 06 (seis) estações - Valor a título de locação	Mensal