



**Proposta nº 032 / 2024 Validade 10 dias**  
**Aparecida de Goiânia, 19 de junho de 2024.**  
**A/C EDUARDO RODRIGUES NUNES**

## **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 - TABELIONATO DE NOTAS / BALCÃO**

- Cadastro de Pessoa Física e Jurídica;
- Sinal Público recebido e enviado;
- Digitalização das assinaturas das partes e documentos pessoais para conferência na tela;
- Impressão do reconhecimento de firma, sinal público e autenticação;
- Captura de imagem do apresentante no ato do serviço por WebCam;
- Captura de digital do apresentante no ato do serviço por leitor biométrico;
- Pedido de Certidão Textual e por Imagem;
- Impressão de etiquetas com QR Code.

## **SOFTWIKI - TABELIONATO DE NOTAS / SERVIÇOS GERAIS**

- Confecção e emissão dos atos públicos:
  - Escrituras,
  - Procurações,
  - Substabelecimentos,
  - Testamentos e atos particulares;
- Cadastro de Pessoa Física e Jurídica;
- Cadastro de minutas personalizadas;
- Cadastro e envio da DOI, CENSEC, SISCOAF, CCN;
- Emissão de Recibos;
- Cadastro Clientes e imóveis;
- Editor de Texto próprio;
- Impressão de QR Code em todos os documentos.

## **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;
- Confeção 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 Operador Nacional do Serviço Eletrônico de Imóveis (ONR);
- 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;
- Confeção 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 - PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

- Cadastro de Pessoa Física e Jurídica;
- Cadastro e apontamento de Títulos;
- Emissão de intimação;
- Importação e baixa de todos os Títulos de CRA;
- Controle de Apontamento, Intimação, Protesto e Cancelamento;
- Exportação de remessa para SERASA e BOA VISTA;
- Livro de apontamento;
- Impressão de Instrumento de Protesto, Intimação, Edital, Certidões negativa e positiva, Relação de Protesto e Recibos;
- Livro de depósito de valores;
- Remessa do CENPROT;
- Impressão de Certidões e etiquetas com QR Code.

## SOFTWIKI - CAIXA

- Controle das Receitas e Despesas;
- Relatório de Atos Praticados;
- Emissão de Boletos Bancários;
- Emissão dos Livros do Provimento 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
<b>INFORMATIZAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: REGISTRO CIVIL , REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS</b>	À 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

## **MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELO CARTÓRIO**

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:

<b>COMPUTADORES</b>	<b>CONFIGURAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>RECOMENDADO</b>
<b>Servidor (Dedicado)</b>	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
<b>Estação de trabalho</b>	Processador Core i3, 4Gb Ram, HD 320Gb	Processador Core i5, 8Gb Ram, HD 500Gb
<b>Internet</b>	Velocidade 15 Mb ou superior	
<b>Sistema Operacional</b>	Windows 7, 8 ou 10 (Estação de trabalho) Windows Server 2012 (Servidor)	
<b>Impressora para Documentos</b>	Brother ou HP Laser	
<b>Impressora para Etiquetas</b>	Zebra GC420T	

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

## VALORES

Corre por conta do cartório as seguintes despesas:

Descrição	Valores
<b>Deslocamento carro</b>	Será cobrado R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) o km rodado (caso trabalho <i>in loco</i> - 02 técnicos)
<b>Alimentação</b>	Café da manhã, almoço e jantar
<b>Hospedagem</b>	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 DE TODAS ATRIBUIÇÕES INFORMATIZADAS + REGISTRO DE IMÓVEIS	DESCRIÇÃO	TIPO
R\$ 2.136,00 - Com desconto de 20% = <b>R\$ 1.708,80</b>	Valor a título de locação para até 04 estações Foi concedida + 01 estação a título de gratuidade	Mensal