



**ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **JRN ASSESSORIA E SISTEMA**, inscrita no CNPJ nº 23.700.166/0001-16, estabelecida na cidade de Belém/PA, sito à Avenida Conselheiro Furtado, 2865, Ed. Síntese 21, São Braz – Belém/PA, está prestando serviços de Sistema, de Gerenciamento e Controle de Site para esta Câmara Municipal de Tucumã/PA.

A referida empresa desenvolveu no ano de 2017, com elevada competência, os serviços de Sistema de Gerenciamento e Controle de Site para Câmaras Municipais, com os seguintes módulos: “aLegislativo”, “aE-sic” e “aOuvidoria/Fale Conosco”.

Os serviços contratados foram prestados com excelência, qualidade e de acordo com os objetivos e prazos pré-estabelecidos, bem como de forma ética, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho, tendo cumprido com todas as suas obrigações. Não havendo, portanto, reclamação ou objeção quanto a qualidade dos serviços prestados junto a este órgão, até a presente data.

Câmara Municipal de Mãe do Rio/PA, em 08 de fevereiro de 2018.



*Gelsiléia de Araújo Bastos*

**Gelsiléia de Araújo Bastos**

Presidente da Câmara Municipal de Mãe do Rio-PA, Biênio 2017/2018

CARTÓRIO VIVI CORDEIRO  
TABELIONATO E REGISTRO PUBLICOS  
OFÍCIO UNICO DE MÃE DO RIO  
CNPJ 10.537.014/0001-00  
**RECONHECIMENTO**  
RECONHEÇO SER VERDADEIRA A  
ASSINATURA INDICADA COM REC  
O REFERIDO É VERDADE E DOU FE  
MÃE DO RIO, PA 16 FEV. 2018



*Vivi Cordeiro R. Andrade  
Substituta*

ENDEREÇO: AV. CASTELO BRANCO, Nº 425 - BAIRRO CENTRO  
CEP: 68675-000 - CNPJ: 34.679.530/0001-20  
[cmunicipaldmdr@gmail.com](mailto:cmunicipaldmdr@gmail.com)



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devido fins, que a empresa **JRN ASSESSORIA E SISTEMA**, inscrita no CNPJ: 23.700.166/0001-16, estabelecida na Cidade de Belém/PA, sito a Avenida Conselheiro Furtado, 2865- Ed. Síntese 21 São Braz Belém/PA, está prestando serviços de Sistema, de Gerenciamento e Controle de Site para esta Câmara Municipal de Tucumã/PA.

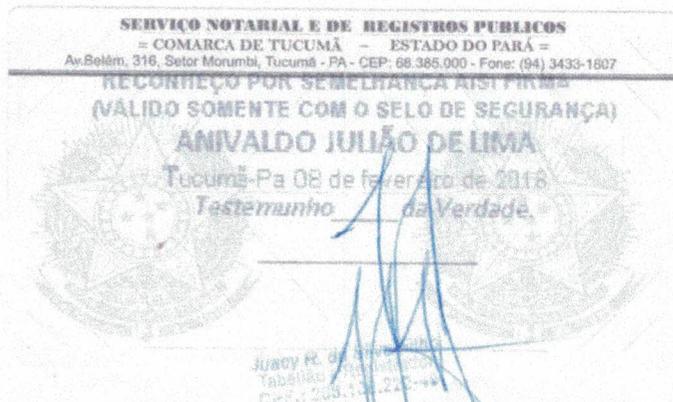
A referida empresa desenvolveu no ano de 2017, com competência, os serviços de Sistema de **Gerenciamento e Controle de Site para Câmaras Municipais**, com os seguintes módulos: “aLegislativo”; “aE-sic”; “aOuvidoria/Fale Conosco”; e “aLicitação”.

Os Serviços contratado foram prestados com excelência, qualidade e de acordo com os objetivos e prazos pré-estabelecidos, bem como de forma ética. Não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho, tendo cumprido com suas obrigações. Não havendo portanto, reclamação ou objeção quanto à qualidade dos serviços prestados junto a este órgão até a presente data.



Câmara Municipal de Tucumã/PA, em 07 de Fevereiro de 2018.

**Anivaldo Julião de Lima/Ver. Savanas**  
Pres. CMT. BIÊNIO 2017/2018



Belém-Pará, 22 de março de 2021.

**Prezado Senhor**  
**Prefeito Municipal de Mãe do Rio**

Venho através deste, apresentar o nosso mais novo produto.  
Desde já agradeço atenção, e desejo votos de estima e apreço.

**Módulos:**

**“aExecutivo” - Sistema de Gerenciamento e Controle de Site para Prefeituras**

**Especificações dos Sistemas:**

**- Site:**

- Cadastro de notícias
- Cadastro de obras
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretario)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (notícias, evento, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF

**- Atendimento aos portais:**

- LRF (Lei de Acesso à Informação - 12.527/2011);
- Lei da Transparência (LC 131/2009);
- Atendimento a TAG – Termo de Ajustamento de Gestão do TCM;
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Ouvidoria;
- Fale Conosco;
- Licitações;
- Convênios;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Boas Práticas de Transparência (postar documentos que não estão nas obrigações das Leis);
- Detalhamento de Pessoal (folha de pagamento, lotação, cargo e remunerações);

**- O Município:**

- A Cidade;
- História;
- Praças;

- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;
- Eventos;

## **"aE-sic" - Sistema de Informação ao Cidadão**

### **Especificações**

#### **- O Sistema:**

- Cadastro de pessoas físicas e jurídicas para solicitações do e-sic;
- Facilidade e rapidez nas solicitações e registros de informação ao cidadão;
- Acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo;
- Alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
- Permite criar e publicar (notícias, evento, fotos e vídeos);

#### **- Legislação:**

- Atender a Lei de Acesso a Informação Lei Nº 12.527;

## **"aOuvidoria/Fale Conosco" - Sistema de Ouvidoria Municipal**

### **Especificações**

- Listagens da Ouvidoria;
- Relatórios das Solicitações com Resposta;
- Relatórios das Solicitações com Detalhamento;
- Ouvidoria;
- Solicitações da Ouvidoria e-mail;
- Ouvidoria;
- Solicitações da Ouvidoria web;
- Solicitações da Ouvidoria Telefone;
- Solicitações da Ouvidoria presencial;
- Solicitações da Ouvidoria Caixa/Urna;
- Solicitações da Ouvidoria carta;
- Prestação de Contas de Ouvidoria;
- Capa de Prestação de Contas;
- Ouvidoria por competência (Anual);
- Ouvidoria por secretaria;
- Ouvidoria por tipo de manifestação;
- Ouvidoria por tipo de situação;

## **"aCartaServiços" - Software de emissão e publicação da carta de serviços públicos**

### **Especificações dos Sistemas:**

O aCartaServiços é o melhor e mais completo software para emissão e publicação do a carta de serviços ao usuário, pois permite confeccionar e disponibilizar a edição atualizada de todos os serviços da entidade.

A Carta de Serviços ao Cidadão é um documento que precisa ser elaborado por uma organização pública que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados por ela, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com o atendimento e os padrões de atendimento estabelecidos.

A sua prática implica para a organização um processo de transformação sustentada em princípios fundamentais. Participação e comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e participação do cidadão. Esses princípios têm como premissas o foco no cidadão e a indução do controle social.

## "aPessoal" - Digitalização de Documentos

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor local;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Softwares de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (MySQL, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o Software verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo Software, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;

### RECURSOS DO SOFTWARE

#### Cadastros:

- Permitir o cadastro e controle de usuários por senha;
- Permitir o acesso via internet (Quando for modulo online);
- Possibilitar a hospedagem dos dados em servidores web;
- Permitir o cadastro das secretarias e unidades administrativas;

- Permitir o cadastro de fornecedores
- Permitir o cadastro de processos de despesa
- Permitir o cadastro de processos de licitação
- Permitir o cadastro de folhas de pagamentos
- Permitir o cadastro de documentos diversos
- Permitir a vinculação de documentos digitalizados a cadastros existentes;

#### Consultas:

- Permitir a consulta de documentos digitalizados por diversos parâmetros:
  - - Por credor;
  - - Por secretaria;
  - - Por CNPJ/CPF;
  - - Por número de empenho;
  - - Por número de licitação;
  - - Por documento de caixa;
  - - Por valor;
  - - Por Objeto.

#### Relatórios

- Emitir relatórios de quantidades de processos digitalizados;
- Emitir relatórios de quantidade de processos pendentes;

#### Mídias:

- Possibilitar a geração de mídia para consulta em CD, DVD ou Pen-drive
- Possibilitar a utilização através de rede local
- Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados diretamente no aplicativo

#### Módulos:

- Processo de despesas;
- Licitações
- Legislação
- Outros documentos;
- Pessoal;
- e outros;

#### “Um pouco mais sobre nossos diferenciais”

- Atuamos em 6 estados da Federação (Pará, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Maranhão e Rio de Janeiro);
- Suporte Técnico Qualificado; (whatsapp, acesso remoto, telefone...).
- Treinamento e qualificação a todos os colaboradores que estarão alimentando o site;

- Garantimos que os produtos assesi atendem integralmente as Leis de Acesso a Informação, Leis da Transparência e 100% do Termo de Ajustamentos de Gestão – TAG;
- Relatório Quinzenal com acompanhamento das publicações e o que deixou e ser postado, para que o Gestor possa acompanhar o andamento das alimentações;
- Relatório de críticas e gráficos em tempo real, que podem ser emitidos pelo Gestor ou pessoa designada por ele, para acompanhar os lançamentos de cada responsável de setor.
- Relatório de LOG para controle de tudo que é alimentado no sistema (controle geral ou por usuário);
- Será criado novo Site para Prefeitura, que ficará pronto em até 5 dias úteis (A migração dos dados será concluída em até 20 dias a contar da data do aceite dessa proposta;
- Site totalmente integrado aos Sistema de Folha de Pagamento, Tributos e Contabilidade;
- Site responsivo (mobile), adaptado para tablets e celulares;
- Hospedagem do site já incluída no valor do contrato, sem limite de armazenamento e backups diários;
- Disponibilização de 40 caixas de e-mails governamentais, com domínio próprio da Prefeitura (ex: [gabinete@maedorio.pa.gov.br](mailto:gabinete@maedorio.pa.gov.br));

**“Produtos que podem ser adquiridos, reduzir custos e atender a mais obrigações acessórias”**

- **“aDiário”** - Diário Oficial Municipal – Reduz em até 80% as despesas com Publicações no Município;
- **“aVacina”** - Software de gestão e transparência de vacinação

**Valores:**

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS - VALOR MENSAL	Valor Unitário
“aExecutivo” - Sistema de Gerenciamento e Controle de Site para Prefeituras; “aE-sic” - Sistema de Informação ao Cidadão; “aOuvidoria/Fale Conosco” - Sistema de Ouvidoria Municipal;	R\$ 600,00
“A Carta de Serviços” - Software de emissão e publicação da carta de serviços públicos	R\$ 400,00
40 caixas de e-mails governamentais	R\$ 200,00
“aPessoal” - Digitalização de Documentos	R\$ 1.500,00
<b>VALOR TOTAL DOS MÓDULOS</b>	<b>R\$ 2.700,00</b>

**Proponente: J S VIEIRA ASSESSORIA E SISTEMAS**  
**CNPJ: 23.700.166/0001-16**

**Valor Total da Proposta: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).**

Validade da proposta: 60 dias

Atenciosamente,



**Jackson da Silva Vieira**  
 Diretor Presidente