



DIRETORIA DE  
CADASTRO E FISCALIZAÇÃO

# ***Prefeitura Municipal de Birigui***

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.151.718/0001-80

## **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **OBJETO, CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA E DESCRIÇÃO DE EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO**

#### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para:

1 – Cessão de licença de Uso de Programas de Computador, Conversão, Implantação e Desenvolvimento, constituindo uma solução para cadastramento, vistoria e emissão de carteira para agências de moto táxi, mototaxistas e motofretistas. Estruturação dos órgãos envolvidos com esta atividade, cadastramento de legislação relativa aos serviços de moto táxi e motofrete, cadastramento de legislação relativa aos serviços de moto táxi e motofretistas.

1.1 – Prestação de serviços técnicos especializados para: desenvolvimento, instalação, implantação, migração de dados, adaptação, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção legal e suporte técnico.

1.2 – Assessoria técnica – novas customizações ou parametrização ou desenvolvimento – e adaptação, implementação, manutenção, suporte, documentação e atualização.

1.3 – O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface gráfica ou caracter, emulados em browser.

1.4 – A integridade dos dados deve ser realizada pelo banco de dados, através de chaves estrangeiras garantindo a integridade dos dados, e não permitido o usuário excluir registros que tenham dependências em outras tabelas.

1.5 – Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos e funções.



**Prefeitura Municipal de Birigui**  
**Estado de São Paulo**  
**CNPJ 46.151.718/0001-80**

**DIRETORIA DE**

**CADASTRO E FISCALIZAÇÃO**

1.6 – Possuir cadastro de nível de acesso para usuários do sistema de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que seja inserido novos níveis por setor, esse nível definirá em quais telas do sistema esse usuário terá acesso.

1.7 – A CONTRATADA deverá hospedar software e a base de dados em nuvem privada, em data-center próprio ou terceirizado (sob sua inteira responsabilidade), durante a vigência do contrato. E disponibilizar apenas o endereço web (URL) para acesso ao sistema.

1.8 – A CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços de implantação em até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão de Ordem de Serviço.

1.9 – A CONTRATADA deverá realizar um backup semanal dos dados, englobando banco de dados e arquivados avulsos.

1.10 – A CONTRATADA deverá enviar, quinzenalmente, a CONTRATANTE o backup do banco de dados por meio eletrônico.

**CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO**

**Cadastros:**

- Permitir Cadastrar Dados da Secretária (com especificações mínimas de nome, CNPJ; endereço);
- Permitir Cadastrar Regras das Vistorias (conforme Lei 4724/2006);
- Permitir Cadastrar os Itens a serem vistoriados (conforme Lei 4724/2006);
- Permitir Cadastrar o Responsável Pelo Departamento/Setor (com especificações mínimas de nome, cargo, matrícula);
- Permitir Cadastrar os Usuários do Sistema (com especificações mínimas de nome, cargo, matrícula);
- Permitir Cadastrar os Condutores (com especificações mínimas de nome, RG; CPF; título de eleitor, número da CNH, endereço, telefone, e-mail, foto, tipo sanguíneo);
- Permitir Cadastrar os Veículos (com especificações mínimas de nome do proprietário, placa, chassi, cor, ano, modelo);
- Permitir Cadastrar as Empresas (com especificações mínimas de Razão Social, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, endereço);



**Prefeitura Municipal de Birigui**  
**Estado de São Paulo**  
**CNPJ 46.151.718/0001-80**

**DIRETORIA DE**  
**CADASTRO E FISCALIZAÇÃO**

**A contratada deve elaborar:**

- Cadastramento da legislação relativa a moto táxi e motofrete;
- Cadastramento de ponto de moto táxi e moto frete;
- Cadastramento de motocicletas usadas pelos mototaxistas e motofretistas;
- Cadastramento dos mototaxistas e motofretistas;
- Registro de vistoria de motocicletas;
- Emissão de relatórios gerenciais.

**Controles/lançamentos:**

- Condutores – Dados pessoais com opção de bloqueio para quem não esteja enquadrado na Lei Federal ou Municipal;
- Emissão da Carteirinha (conforme Lei 4724/2006);
- Lançamentos dos Veículos (placas, marca/modelo, chassi, categoria, tipo, espécie);
- Alertas de vencimentos tais como licenciamento, registro de vistorias;
- Agendamento de Vistorias;
- Sistemas via tablete integrado de controle de vistoria de veículos e equipamentos, com possibilidade de emissão de relatórios de possíveis irregularidades.

**Relatórios:**

- Condutor(Licenciado – Ativo/Cadastramento);
- Veículos;
- Infração tanto do condutor quanto de veículo;
- Por agências (Quantidade de Ativo/Cadastrado);
- Por Vistorias;
- Por Condutores em relação à Agência (Licenciado – Ativo/Cadastrado);
- Emissão de Advertências.

**Treinamento e Capacitação de servidores (Previsão):**

Treinamento e capacitação dos servidores municipais: 03 funcionários.

**Prazo para Conversão (se necessário) e Implantação:**

Prazo:30 dias