

TERMO DE DOAÇÃO nº 25/SMG/2017

Processo administrativo nº 6013.2017/0001265-4

DONATÁRIA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

DOADORA: DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMA DE PONTO E ACESSO LTDA

Chamamento Público nº 02/2017-SMG

Pelo presente instrumento, de um lado, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, doravante denominada **DONATÁRIA**, inscrita no CNPJ sob nº 49.269.251/0001-65, situada no Viaduto do Chá, nº15, 8º andar, Centro, São Paulo – SP, neste ato representada pelo Senhor Paulo Spencer Uebel, portador do RG nº 4049229117 e do CPF nº 946.090.200-68, e, de outro, a empresa DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMA DE PONTO E ACESSO LTDA, denominada como **DOADORA**, com sede e foro na Avenida Mofarrej, 840, conjunto 908, Vila Leopoldina, São Paulo – MG, CEP 05.311-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 61.099.008/0001-41, neste ato representado pelo Senhor Dimas de Melo Pimenta II, portador do RG nº 22.174.988-6 e no CPF sob nº 261.354.118-02, com fundamento no Decreto nº 40.384, de 3 de abril de 2001, bem como no artigo 538 e seguintes da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, lavram o presente **TERMO DE DOAÇÃO**, nas condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo consiste na doação sem encargos, pela **DOADORA**:

1.1.1. da licença de uso da aplicação de controle de ponto MASTER DE KAIROS, plano Pro e módulos, incluindo serviço de implantação e treinamento, e suporte e atendimento telefônico;

1.1.2. bobina de papel de 360 metros.



- 1.2. As características e descrições da aplicação e dos serviços doados constam do Anexo I – Proposta da **DOADORA**, parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES

2.1 Caberá à **DONATÁRIA**:

- a) fornecer as informações e apoio necessários ao desempenho dos serviços a serem executados;
- b) indicar os usuários da licença;
- c) respeitar os termos de uso da aplicação;
- d) exercer o acompanhamento e controle sobre a execução dos serviços;
- e) designar o gestor responsável pelo acompanhamento dos serviços.

2.2. Compete à **DOADORA**:

- a) executar o objeto deste Termo, zelando pela observância da qualidade técnica e garantindo a plena observância da legislação relativa à privacidade e intimidade de dados e informações;
- b) disponibilizar gratuitamente acesso aos usuários indicados pela **DONATÁRIA**;
- c) prestar os serviços de implantação e treinamento, e suporte e atendimento telefônico, nos termos constantes do Anexo I;
- d) prestar à **DONATÁRIA**, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários;
- e) indicar um interlocutor para informar sobre a execução dos serviços.
- f) indicar a equipe que irá trabalhar no projeto e um interlocutor responsável por informar sobre a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS INFORMAÇÕES

- 3.1 A **DONATÁRIA** deverá disponibilizar os dados necessários para viabilizar a execução dos serviços e, para tanto, a **DOADORA**, seus respectivos servidores, empregados, colaboradores, consultores, mandatários, auditores e estagiários que, direta ou

indiretamente, participarem da execução dos serviços, deverão seguir as condições e termos dispostos no Anexo II (DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE), parte integrante ao presente ajuste.

- 3.2. A **DONATÁRIA** designará, de maneira expressa e formal, o responsável pelo fornecimento dos dados necessários.

CLÁUSULA QUARTA

DO PESSOAL

- 4 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

CLÁUSULA QUINTA

DA VIGÊNCIA

- 5 O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 6.1 Os serviços estão sendo doados, sem coação ou vício de consentimento, estando a **DONATÁRIA** livre de quaisquer ônus ou encargos.
- 6.2 A **DONATÁRIA** declara que aceita a doação em todos os seus termos.
- 6.3 Os serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor da **DONATÁRIA** após encerramento do prazo de vigência da doação.
- 6.4 Fica vedada a menção a presente doação, pela **DOADORA**, para fins publicitários.

- 6.5 As informações, dados e demais elementos resultantes dos serviços doados deverão ser disponibilizados sem quaisquer ônus ou restrições quanto a sua utilização pela **DONATÁRIA**, respeitada a legislação vigente com relação à privacidade e intimidade das pessoas.
- 6.6 O presente termo passa a vigorar entre as partes na data de sua assinatura, devendo seu extrato ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e sua íntegra ser divulgada no Portal da Transparência, do site da Prefeitura do Município de São Paulo.
- 6.7 A presente doação não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos da **DOADORA** para com a **DONATÁRIA**.
- 6.8 O presente Termo de Doação é firmado em caráter irrevogável e irretratável.
- 6.9 Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo - SP para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que possam resultar do presente Termo de Doação.

Como prova de assim haverem ajustado as condições acima descritas é lavrado este Termo de Doação sem encargos, o qual é assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes e testemunhas.

São Paulo, 20 de OUTUBRO de 2017.



PAULO SPENCER UEBEL
Secretário Municipal de Gestão
DONATÁRIA


DIMAS DE MELO PIMENTA II

Dimas de Melo Pimenta Sistema de Ponto e Acesso Ltda
DOADORA

Rafael Andriolli
Chief Commercial Officer (CCO)


Testemunhas:

Nome:  Cristiano de Arruda Barbirato

RG nº: 19.889.143-x

Nome:

RG nº:


Cristiano de Arruda Barbirato
Coordenador Jurídico
Secretaria Municipal de Gestão
CAB/SP - 202.307





São Paulo, 29 de Setembro de 2017.

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2017 – SMG.GAB

A empresa **Dimas de Melo Pimenta Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.**, inscrita no CNPJ nº. 61.099.008/0001-41, sediada a Av. Mofarrej, nº. 840 - Vila Leopoldina, CEP 05311-000, através do seu representante infra-assinado, na condição de fabricante de Relógio de Ponto e Desenvolvedora de Software de Controle de Ponto e Acesso, Vem respeitosamente prestar esclarecimentos quanto aos itens abaixo destacado.

- Software Kairos Pro para 4.000 Funcionários – 20 CNPJ e 310 usuários com acesso ao sistema
Valor Mensal do Mercado R\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais)
- Bobina de Papel 360 metros
Valor Unitário do Mercado R\$ 42,00 (quarenta e dois reais)
- Declaramos na qualidade de Desenvolvedor do Software, que temos a possibilidade da cessão gratuita a esta Municipalidade.

E, por ser expressão da verdade, declaro que li o Edital de Chamamento Público nº. 02/2017-SMG.GAB, e concordo com todos os seus termos.



Dimas de Melo Pimenta
Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.

[Handwritten Signature]
RAFAEL FERNANDO ANDRIOLLI SILVA
CCO
CPF Nº 058.517.539-11



[Handwritten signature]

DIMEP

SISTEMAS



Projeto Gestão e Controle de Frequência Kairos Prefeitura do Cidade de São Paulo



PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO



São Paulo, 19 de setembro de 2017.

***Projeto de Gestão de Ponto e Controle de Frequência.
À Prefeitura da Cidade São Paulo – SP.***

Fundada há 81 anos, a DIMEP Sistemas desenvolve soluções tecnológicas altamente sofisticadas e certificadas pela ISO 9001 para Controle de Acesso, Ponto, Estacionamento, Gestão de Frotas e Automação Comercial.

Com exclusiva assistência técnica em todo o Brasil, a DIMEP abastece cerca de 55% do mercado interno, sendo a maior indústria do ramo no Hemisfério Sul, a missão da DIMEP é prover soluções de alta tecnologia que agregam valor às empresas, simplificando o dia a dia de nossos clientes, buscando atender e superar suas necessidades, sempre primando pela qualidade.

Para assegurar a posição de liderança que conquistou ao longo das últimas décadas, a DIMEP investe em pesquisa e desenvolvimento para oferecer as melhores soluções em hardware e software.

Ganhadora por 12 anos consecutivos do prêmio Top of Mind na categoria Controle de Frequência, além disso, a DIMEP, por meio da solução de gestão em nuvem Kairos, figura entre as 18 principais empresas do mundo, sendo a **única empresa brasileira a entrar para o Workforce Management – Market Guide do Gartner**, que reconhece as empresas que mais se destacam em sistemas de gerenciamento de força de trabalho.

Assim sentimo-nos honrados em atuar no Projeto de Controle de Frequência da Prefeitura da Cidade de São Paulo - SP.



The bottom right of the document features a large, sweeping blue signature line that starts from the left and extends towards the right. Below this line, there are several official stamps and handwritten signatures in blue ink. One prominent circular stamp is from the 'Secretaria Municipal de Gestão - SMS' and contains the name 'Gustavo' in the center. There are also other smaller stamps and several handwritten signatures scattered around the bottom right corner.

1. Objetivo do Documento

Esse documento tem como objetivo descrever de maneira geral os serviços que serão fornecidos pela DIMEP a Prefeitura da Cidade de São Paulo - SP.

2. Responsáveis Envolvidos DIMEP

Função – Empresa	Contato	e-mail	Fone
Consultora de Software – DIMEP	Daniela Szabo	daniela.batista@dimep.com.br	(11) 3646-4000
Gerencia de Produto Software – DIMEP	Shirlei Lima	Shirlei.lima@dimep.com.br	(11) 3646-4122
Gerencia de Produto Hardware – DIMEP	Endrigo Duarte	endrigo.duarte@dimep.com.br	(11) 3646-400
Gerencia de Pós Venda e Atendimento Técnico	Rodrigo Frassi	Rodrigo.frassi@dimep.com.br	(11) 3646-400
Atendimento e Suporte Kairos	Renata Silva	Renata.silva@dimep.com.br	(11) 3646-400

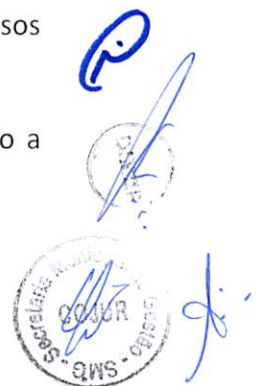
3. Escopo do Projeto – Fornecimento de Software e Serviços

Seq.	Descrição
1	Cessão do Direito de Uso da aplicação Kairos plano Pro e módulos por 12 meses
2	32 horas de serviço de implantação e Treinamento – Anexo descrição dos serviços
3	Suporte e Atendimento Telefônico por 12 meses – Anexo descrição dos serviços

4. Descritivo da aplicação Kairos e seu Módulos a serem Fornecidos a Prefeitura da Cidade de São Paulo – SP.

Destinado à área de gestão de pessoas, tem com o propósito processar o ponto dos funcionários, apurando horas extras, banco de horas, adicionais noturnos, faltas, atrasos e descontos de DSR.

A plataforma garante rapidez e agilidade no processamento de dados, melhorando a rotina operacional e acrescentando valor nos processos internos das empresas.



Entre seus diferenciais, podemos citar: A facilidade de acesso, a interface moderna, simples e intuitiva, a integridade da informação, além da segurança em ter seus dados armazenados e seguros, pois a solução conta com o processo de backup automático e diário.

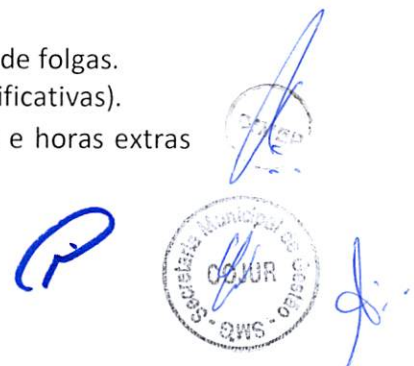
O sistema Kairos[®] foi desenvolvido baseado na metodologia SaaS.

SaaS - Software como serviço, do inglês Software as a service (SaaS), é uma forma de distribuição e comercialização de software. No modelo SaaS o fornecedor do software se responsabiliza por toda a estrutura necessária para a disponibilização do sistema (servidores, conectividade, cuidados com segurança da informação) e o cliente utiliza o software via internet, pagando um valor recorrente pelo uso. Garantindo agilidade, diminuição de riscos, retorno do investimento, redução de custos.

4.1 Plano Kairos Pró: Ideal para empresas que necessitam de uma solução completa para o controle de frequência dos colaboradores. Com o KAIROS Pró é possível a configuração de regras para apuração de ponto e banco de horas de forma automática, alocação das horas trabalhadas em projetos ou tarefas específicas, solicitação de justificativas por funcionários e aprovação dessas justificativas pelo gestor, geração de relatórios cadastrais, fiscais, gerenciais, estatísticos, além da exportação para a folha de pagamento.

Características:

- Solução Multiempresa, podendo cadastrar até 10 CNPJ's, acima de 10 CNPJ's, verificar condição comercial para contratação de CNPJ adicional.
- Multiusuário, tendo disponível 10 usuários parametrizáveis de acordo com a necessidade do cliente, podendo ser usuários Administradores do sistema ou usuários Gestores para aprovações de pedidos de férias, justificativas, pedidos de marcações WEB ou pedidos de férias, acima de 10 usuários, verificar condição comercial para contratação de CNPJ adicional.
- Modular, podendo adquirir módulos adicionais ao plano.
- Workflow de aprovações básico (perfil Gestor).
- Requisição de hora extra (perfil Funcionário).
- Gestão descentralizada ou centralizada conforme necessidade da empresa.
- Cálculo automático das marcações.
- Coleta automática, fazendo com que o cliente saiba quais são os funcionários ausentes e presentes.
- Controle de até 16 apontamentos de horários por dia.
- Controle de usuários através de perfis já pré-cadastrados.
- Cálculo automático do ponto.
- Cadastro completo dos funcionários, incluindo RG, CPF, PIS, Endereço e e-mail, além dos dados essenciais para apuração do ponto.
- Gerenciamento de marcações indevidas, e inclusão de marcações faltantes, sendo obrigatório o lançamento de um motivo.
- Controle de afastamentos, demissões, férias, escala de horários e de folgas.
- Cálculo de Banco de Horas automático ou manual (através de justificativas).
- Possibilidade de lançamento de justificativas para faltas, atrasos e horas extras de forma total ou parcial.



- Integração com sistemas de folha de pagamento, através da exportação de dados conforme validação prévia de layout (funcionário, evento, quantidade de horas e campos fixos).
- Os parâmetros podem ser vinculados por funcionários em determinados períodos;
- Fechamento do Banco de Horas com Classificação;
- Relatórios de Ponto, Absenteísmo, Férias, Abonos, Eventos, Ocorrências, Saldo e Extrato de Banco de horas,
- Atende as especificações da Portaria 1.510, gerando o relatório de espelho de ponto e os arquivos fiscais ACJEF e AFDT;

4.2 Sobre os perfis de acesso ao sistema

Perfil FUNCIONÁRIO: Perfil PADRAO sem possibilidade de edição/personalização. É disponibilizado de acordo com o plano e todos os funcionários podem ter acesso à aplicação para: Requisitar Férias, Requisitar Horas Extras, Solicitar Abono de Faltas e Atrasos, Solicitar Inclusão de apontamentos não registrados. Para clientes que necessitam editar esse perfil de usuário deverá ser verificado a contratação de usuários adicionais, uma vez que o perfil FUNCIONÁRIO disponível no planos KAIROS não podem ser editados.

Perfil GESTOR: Perfil pré-definido, o mesmo pode ser editado. Realiza aprovação de pedidos, aprovações de marcações via WEB, justificativas em folha, horas extras, abonos, requisições de férias, extrai o relatório de ponto do funcionário (de acordo com a estrutura do Gestor), relatório de extrato do banco de horas e efetiva a edição de ponto do funcionário, além disso, o perfil gestor pode também ser personalizado, incluindo ou retirando acessos/permisões.

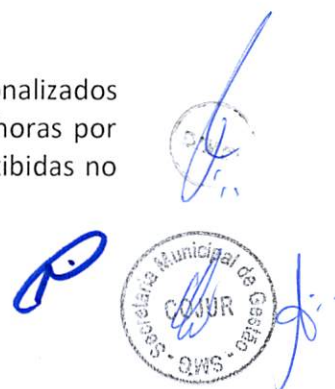
Perfil USUÁRIO PRÓ (ADM): Perfil pré-definido, o mesmo pode ser editado. Refere-se ao perfil ADM, responsável por realizar todos os cadastros, parametrizações e configurações necessárias para efetivar o controle de frequência dos funcionários.

4.3 Módulos adicionais

Relatório Workforce: Relatórios em forma de gráfico com os seguintes indicadores: Falta (em dias), Atraso (em horas), índice de Absenteísmo (em percentual) e Hora extra (em horas).

Scheduling (Módulo de Escalas): Permite criar diversas escalas de folgas e horários e associar ao funcionário. Configure previamente padrões de escalas e jornadas e em seguida atribua aos funcionários. Automatize escalas de folgas e escalas de horários, gere relatórios com a grade das escalas e jornadas.

Bi Report (Relatórios extras): Permite criar relatórios personalizados (Justificativa, eventos, horas extras, marcações editadas e relatório total de horas por justificativa). Configure formulas de Excel e selecione quais variáveis serão exibidas no relatório, crie relatórios analíticos (detalhados) e sintéticos (gerais)



Kairos Management Center (Painel do Gestor e indicadores operacionais + configurações de Widgets (alertas): Permite criar alertas de atraso, hora extra e limite de banco de horas e receber notificações através de e-mail, boletim diário ou ainda visualizar no próprio painel do gestor.

Os pedidos de hora extra, férias, justificativa de ausência e marcação do ponto também são notificados através de e-mail, boletim diário ou podem ser visualizados no próprio painel do gestor.



Kairos Mobile.
Uma maneira rápida, prática e conveniente para gerenciar a jornada de trabalho a qualquer hora, onde você estiver.



Kairos Mobile

Perfil Gestor: Aplicativo mobile que permite aos Gestores acompanhar através do celular os pedidos de marcação, hora extras, justificativas e abonos (aprovar ou rejeitar), visualizar os indicadores de alertas de atraso, hora extra e banco de horas.

Perfil Funcionário: Aplicativo mobile que permite ao funcionário realizar o pedido de marcação e a marcação do ponto através do celular. O aplicativo também permite realizar solicitação de hora extra, requisição de férias, pedido de justificativas para faltas e atrasos.

IMPORTANTE: Para realizar o registro de ponto através do aplicativo mobile, os clientes precisam ser aderentes a Portaria 373 do MTE.

Os direitos autorais do sistema KAIROS, desenvolvido pela DIMEP, pertencem a ela, conforme previsto na Lei 9.610/98, sendo vedado ao CLIENTE o uso ou a reprodução do sistema para fins diversos do previsto neste contrato, sob pena de a DIMEP adotar as medidas judiciais em esfera civil e criminal.

4.4 Requisitos Técnicos

Para garantir o perfeito funcionamento do Kairos® os requisitos técnicos mínimos exigidos são os seguintes:

- Internet Explorer 9 ou superior, Google Chrome 30.0.15.99.66 ou superior, Mozilla Firefox
- 27.0.1 ou superior Microsoft Framework 3.5 SP1
- Pentium IV - 2,0 Ghz ou superior ou AMD equivalente
- 2 Gb RAM ou superior
- 40 Gb Hard Disk – superior de preferência
- 1 placa Ethernet
- Resolução de Vídeo 1024 x 768
- Velocidade mínima recomendada de 512 Kbps de Banda Larga.



Compatível com Sistemas Operacionais: Windows 2003 Enterprise 32 bits , Windows 2003 Standard 32 bits, Windows XP Professional 32 bits, Windows Vista Ultimate, Windows Vista Business, Windows Vista Home Premium, Windows Server 2008 Enterprise, Windows Seven Ultimate 32 ou 64x , Windows Seven Home Premium 32 ou 64x, Windows Seven Professional 32 ou 64x e Windows 8 Professional 32 ou 64 bits Windows 8 Enterprise 32 ou 64 bits com Service Pack Aplicado.

4.5 Requisitos Técnicos do KAIROS Connect:

Para comunicação com o relógio via TCP/IP será necessário a instalação de um componente de comunicação por nome Kairos Connect, o mesmo cria um serviço no Windows (por nome ConnectNewPoint) e efetua a coleta automática. Esse componente é instalado na instalação do relógio, orienta-se a instalação em um servidor.

Infra-estrutura necessária para o Kairos Connect:

1. Um ponto de energia e um de rede com IP fixo interno para o relógio.
2. Um servidor e/ou PC para coleta dos dados do relógio e envio para a nuvem.
3. Servidor com acesso á internet e ao relógio constantemente, para que seja feita a coleta dos dados do relógio e envio para a nuvem.
4. Instalação do software Kairos Connect no Servidor.
5. Liberação das portas 3000 e 443 no servidor.

4.6 Requisitos para instalação da aplicação Kairos Connect:

Sistema Operacional (Todos os Service Pack Instalados)

Windows XP Professional 32 bits SP3;
Windows 2003 Enterprise 32 bits;
Windows 2003 Standard 32 bits;
Windows Vista Home Premium 32 bits ou 64 bits;
Windows Vista Business 32 bits ou 64 bits;
Windows Vista Ultimate 32 bits ou 64 bits;
Windows Seven Home Premium 32 bits ou 64 bits;
Windows Seven Professional 32 bits ou 64 bits;
Windows Seven Ultimate 32 bits ou 64 bits;
Windows Server 2008 32 bits ou 64 bits;
Windows 8 Professional 32 bits ou 64 bits;
Windows 8 Enterprise 32 bits ou 64 bits;

Software e Componentes

Windows Installer 3.1;
Microsoft Framework 3.5 SP1;

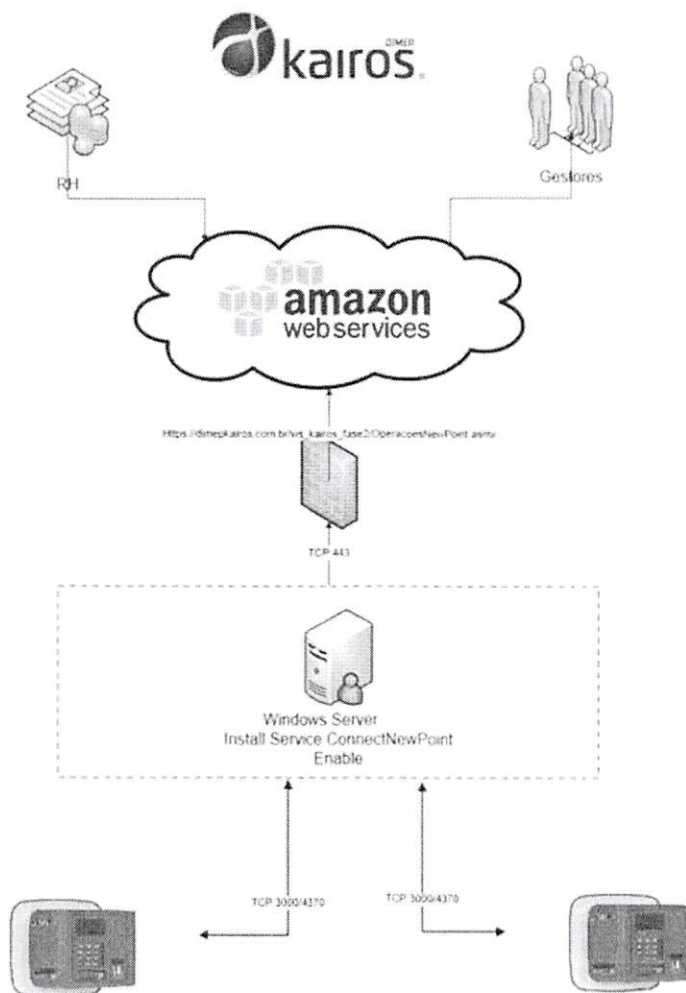
4.7 Requisitos de Hardware

Pentium IV – 3.0 Ghz ou superior ou AMD equivalente;



2 Gb RAM ou superior;
 Mínimo de 10 Mb livres no Hard Disk – Superior de preferência;
 1 Placa de Ethernet.

4.8 Topologia da Aplicação



4.9 Certificações

HIPAA, SOC 1, SSAE 16, ISAE 3402 (antiga SAS70), SOC 2, SOC 3, PCI DSS, nível 1, ISSO 27001, FedRAMP (SM) , DIACAP e FISMA, ITAR , FIPS 140-2, CSA e MPAA.



5. Descritivo dos Serviços de Implantação e Treinamento

Abaixo a descrição das configurações que serão realizadas pelo Consultor juntamente com o cliente.

Regra de Cálculo;

Justificativas (cadastros e lançamentos);

Eventos;

Horários (Normal) empresas que se adequam à portaria 1510;

**Horários (Normal, Plataforma Fixa, Isento, Livre, Repartido) empresas que não se adequam à portaria 1510;

Empresas;

Filiais;

Estrutura Organizacional;

Tipos de Afastamentos;

Cargos;

Layout Exportação da Folha – Analise e validação do layout;

**Layout de Importação de Funcionários (Quando necessário importar os dados de outro software);

**Layout de Importação de Estruturas Organizacionais (Quando necessário importar os dados de outro software);

Projetos/Obras;

Perfis – configuração de usuários para acessar o Kairos;

Relatórios – extração para exemplo

Edição de ponto – demonstração

5.1 Estimativa para configuração do Kairos por CNPJ

Item	Atridade	Fase	Pre- Requisito	Estimativa Por CNPJ
1	Regra de Cálculo	Execução	Sim	01 Hora
2	Justificativas (cadastros e lançamentos);	Execução	Sim	00:20 M
3	Eventos	Execução	Sim	00:20 M
4	Cadastros de Horários	Execução	Sim	02 Horas
5	Cadastros de Empresa	Execução	Sim	00:20 M
6	Cadastros de Filiais	Execução	Não	00:20 M
7	Cadastro de Estrutura Organizacional	Execução	Sim	00:40 M
8	Tipos de Afastamento	Execução	Não	00:20 M
9	Cadastro de Cargos	Execução	Sim	00:40 M
10	Layout Exportação da Folha - Analise e validação do layout	Execução	Sim	2 Horas
11	**Layout de Importação de Funcionários (Quando necessário importar os dados de outro software)	Execução	Não	01 Hora
12	Cadastro de Projetos e Obras	Execução	Não	02 Horas
13	Perfis - configuração de usuários para acessar o Kairos;	Execução	Sim	01 Hora
14	Relatórios - extração para exemplo	Execução	Sim	01 Hora
15	Edição de ponto - demonstração	Execução	Sim	01 Hora



Handwritten signature and official stamp of the Municipality of Cairós, MG, Secretariat of the Municipality of Cairós.

5.2 Treinamento e capacitação dos usuários

O treinamento tem o objetivo de qualificar a equipe responsável pela Gestão e Controle de Frequência da Prefeitura da Cidade de Sao Paulo – SP, com relação aos menus abaixo:

- a. Configuração dos Horários de Trabalho
- b. Configuração das Regras de Cálculo do Sistema
- c. Associação dos horários e das regras para os funcionários
- d. Treinamento sobre as tela de tratativa de ponto:
 - i) Horas Extras
 - ii) Faltas e Atrasos
 - iii) Inconsistências
 - iv) Escalas de Folgas
 - v) Escalas de Horários
 - vi) Banco de Horas
 - vii) Relatórios
- e. Treinamento dos módulos adicionais:
 - i) Scheduling (Módulo de Escalas)
 - ii) Relatório Workforce
 - iii) Bi Report (Relatórios extras)
 - iv) Kairos Management Center (Painel do Gestor e indicadores operacionais + configurações de Widgets)
 - v) Kairos Mobile

6. Descrição dos serviços de provimento disponibilizados pela DIMEP ao Cliente.

A - SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA FÍSICA, LÓGICA E DE BACKUP

1. Controle e restrição dos USUÁRIOS que terão acesso remoto ao sistema.
2. Sistema de segurança Firewall, baseado em software e hardware.
3. Plano de backup das informações durante período de uso da aplicação, sendo adotado o backup diário, garantindo a integridade dos dados.
4. Estrutura de armazenagem em servidores diferentes da aplicação e replicados.
5. Disponibilidade total dos serviços de 97% (noventa e sete por cento) por ano, sendo assegurado o período máximo de parada consecutiva de 8 (oito) horas úteis, ou seja, de 8:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais.

A DIMEP poderá garantir este indicador de disponibilidade por contar com equipamentos com redundância interna e equipamentos para substituição. Consideramos o tempo de indisponibilidade não previsto, reservando para posterior negociação períodos de manutenção preventiva ou corretiva que serão planejados com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.



Handwritten signature and stamp of the Secretariat of Management (Secretaria Municipal de Gestão - SMS) of the City of São Paulo. The stamp is circular and contains the text 'Secretaria Municipal de Gestão' and 'SMS'. There are also some handwritten initials and a signature over the stamp.

B - SERVIÇOS DE SUPORTE À OPERAÇÃO (HELP DESK)

1. O serviço de Help Desk para Suporte Técnico estará à disposição para interação, entre o CLIENTE e a DIMEP, durante 10 (dez) horas por dia, de 08:00 às 18:00, no dias úteis (segunda a sexta, excetuando feriados nacionais), através nos números 11.3646-4000 opção 2.

1.1 O Suporte Remoto á aplicação Kairos, contempla o suporte via telefone e e-mail, canal de comunicação que utilizaremos para finalizar um atendimento iniciado via telefone, aonde teremos a troca de arquivos (se necessário) e dar continuidade aos atendimentos telefônicos não finalizados.

1.2 Atividades contempladas no suporte remoto:

- Apoio ao cliente a solucionar problemas de forma rápida, acompanhando o cliente e instruindo o mesmo a realizar as alterações e configurações necessárias para solucionar o problema. (todas as alterações no sistema são realizadas pelo cliente).
Esclarecimento de pequenas dúvidas;
- Apoio para correções e validações de regras;
- Apoio para correções de configurações e parametrizações;
- Apoio para formatação do layout de exportação para folha de pagamento;
- Apoio para instalação e atualização do Kairos Connect;
- Analise dos erros reportados e evidenciados, retorno posterior ao cliente com os prazos de correções informados pela equipe de Desenvolvimento DIMEP.

2. Caso o CLIENTE necessite de um atendimento de plantão em horários fora dos definidos, ele poderá solicitar atendimentos avulsos consultando a tabela comercial da DIMEP.

C - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Fica garantido a DIMEP o direito de realizar testes preventivos, em horários previamente definidos.



7. Informações Técnicas – Aplicação Kairos

7.1 Protocolos de Comunicação

Entre Kairos Connect (Serviço de Comunicação) e Equipamento DIMEP → TCP / IP. Porta 3000.

Entre Kairos Connect (Serviço de Comunicação) e Nuvem → HTTPS. URL <https://dimepkairos.com.br>

7.2 Criptografia

Entre Kairos Connect e Equipamento PP III → RSA e AES.

Entre Kairos Connect e Demais Equipamentos → Não existe, contudo, temos um protocolo proprietário, necessário conhecer o protocolo para interpretar os dados.

7.3 Volumetria

Entre Kairos Connect e Equipamento PP III

Envio de Pessoa - 288 Bytes

Envio de Credencial - 240 bytes

Envio de Template - 464 bytes

Coleta de Marcação - 288 bytes

- Considerado 1 Pessoa, 1 Credencial, 1 Template e 1 Registro coletado.

Obs.: A velocidade mínima recomendada para utilizar/navegar no Kairos para tratar o ponto dos funcionários é de 1 Mbps de Banda Larga

7.4 Segurança e Trafego

Entre Kairos Connect e Equipamento → Existe uma chave para criptografia RSA que deve ser cadastrada no software. Apenas quem conhecer tal chave e protocolo conseguirá comunicar com o equipamento. Não existe a possibilidade de outro software ou serviço realizar a comunicação ou acesso.

Entre Kairos Connect e Nuvem → HTTPS e Token para comunicação. Apenas o Kairos Connect com o Token informado no site conseguirá acesso ao serviço. Nenhum outro Kairos Connect conseguirá comunicação com os dados da empresa.

7.5 Armazenagem

- O banco de dados e a aplicação são hospedados na Amazon AWS, líder mundial em infraestrutura de nuvem.
- O servidor principal está situado em Virginia (EUA);
- Utiliza o conceito de multizona, o que proporciona alta disponibilidade da aplicação;
- Temos um backup *full* diário de todo o ambiente



8. Histórico de Alterações do Documento

Data	Responsável	Histórico
19/09/2017	Shirlei Lima	Criação do documento.

9. Aprovação do Documento Cliente

Prefeitura da Cidade de Sao Paulo – SP

(A large blue diagonal line is drawn across the page, likely indicating a signature or approval mark.)

(Handwritten signature and official stamp of the Municipality of São Paulo, specifically the Department of Urban Management - DIMEP.)

ANEXO II

TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Por razão da Celebração do Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SMG** e a empresa **DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMA DE PONTO E ACESSO LTDA**, com qualificações designadas no Preambulo do TERMO DE DOAÇÃO acordam pactuar o presente Termo de Sigilo e Responsabilidade.

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste **TERMO** o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas entre a **DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMA DE PONTO E ACESSO LTDA**, doravante denominada **PARTE RECEPTORA**, no que diz respeito ao trato de informações disponibilizadas pela **SMG**, doravante denominada **PARTE REVELADORA**, por força dos procedimentos necessários para a execução dos serviços objeto do TERMO DE DOAÇÃO N°25/SMG/2017.

Cláusula Primeira – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Informação	Conjunto de dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
Informação sigilosa	Informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, bem assim aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.
Informação pública	Aquelas cujo acesso é potencialmente irrestrito

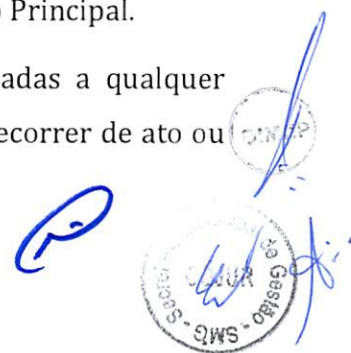
Sigilo	Propriedade de que a informação não seja disponibilizada ou revelada À pessoa física ou jurídica, sistema, órgão ou entidade não autorizada e credenciada.
--------	--

Cláusula Segunda – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

2.1. Serão consideradas como informações sigilosas, para fins do presente, toda e qualquer informação, revelada a outra parte em razão da execução do **TERMO DE DOAÇÃO**, contendo ou não marcação ou rótulo de grau de sigilo. O termo “informação” abrangerá todos os dados escritos, verbais ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando, a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da **PARTE REVELADORA** e/ou quaisquer informações técnicas relacionadas/resultantes ou não do Acordo Principal, doravante denominadas **INFORMAÇÕES**, a que a **PARTE RECEPTORA**, por seus dirigentes, empregados, colaboradores, consultores, mandatários, auditores e estagiários que, direta ou indiretamente, participarem dos serviços, venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do celebrado entre as partes.

2.2. A **PARTE RECEPTORA** compromete-se a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer dirigente, empregado, colaborador, consultor, mandatário, auditor e estagiário envolvido direta ou indiretamente na execução do **TERMO DE DOAÇÃO**, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Acordo Principal.

2.3. As estipulações e obrigações contidas neste **TERMO** não serão aplicadas a qualquer informação que seja comprovadamente de domínio público, exceto se decorrer de ato ou



omissão do beneficiado, ou tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos ao presente instrumento ou ainda informações resultantes de pesquisa pelo beneficiado.

Cláusula Terceira – DA EXTENSÃO DA RESPONSABILIDADE

3. A **PARTE RECEPTORA** se obriga a:

- a) responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações sigilosas por seus dirigentes, empregados, colaboradores, consultores, mandatários, auditores e estagiários que, direta ou indiretamente, participarem dos serviços, ou por terceiros; e
- b) Comunicar à **PARTE REVELADORA**, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

Cláusula Quarta – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

4.1. A **PARTE RECEPTORA** se compromete e se obriga a utilizar a informação sigilosa revelada pela **PARTE REVELADORA** exclusivamente para os propósitos da execução do **TERMO DE DOAÇÃO** em conformidade com o disposto neste **TERMO**.

4.2. A **PARTE RECEPTORA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da **PARTE REVELADORA**.

4.3. A **PARTE RECEPTORA** se compromete a obter o aceite formal dos dirigentes, empregados, colaboradores, consultores, mandatários, auditores e estagiários que, direta ou indiretamente, participarem dos serviços sobre a existência e conteúdo deste **TERMO** e dar ciência a **PARTE REVELADORA** dos documentos comprobatórios quando solicitado.

4.4. A PARTE RECEPTORA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa, bem como para evitar e prevenir a revelação a terceiros.

4.5. A PARTE RECEPTORA deverá, tão logo deixe de utilizar as informações, , proceder ao seu imediato descarte de forma irreversível, incluindo todas e quaisquer cópias eventualmente existentes em qualquer suporte de todas as informações sigilosas sob sua custódia referentes ao Acordo Principal.

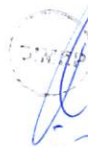
Cláusula Quinta – VIGÊNCIA

O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de início do Acordo Principal, mantendo-se em vigor por prazo indeterminado, a não ser que haja disposição em contrário por escrito, estipulada pela **PARTE REVELADORA** mesmo após o término do Acordo Principal ao qual está vinculado.

Cláusula Sexta – DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Surgindo divergências quanto a interpretação do acordo pactuado neste instrumento ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes ou, se constatados casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade e da economicidade.

6.2 O disposto no presente **TERMO** prevalecerá sempre em caso de dúvida, e salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as **PARTES** quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.



Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ao assinar o presente instrumento, a **PARTE RECEPTORA** manifesta sua concordância no sentido de que:

- a) o não exercício, por qualquer uma das **PARTES**, de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito;
- b) todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- c) o presente **TERMO** somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas **PARTES**;
- d) alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a **PARTE RECEPTORA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste Termo de Sigilo, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- e) o acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a **PARTE RECEPTORA** serão incorporados a este **TERMO**, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas; e
- f) este **TERMO** não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das **PARTES** ou suas afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações sigilosas para a outra **PARTE**, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo - SP para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que possam resultar do presente **TERMO**.





**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que segue assinado pelas **PARTES**, na presença de duas testemunhas.

São Paulo-SP, 20 de OUTUBRO de 2017.



Secretário Municipal de Gestão

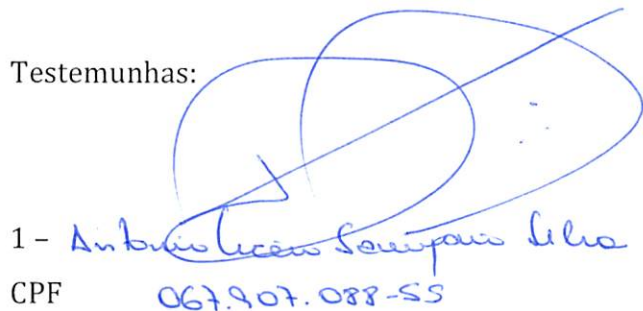
SMG

Rafael Andriotti
Chief Commercial Officer (CCO)



Dimas de Melo Pimenta Sistema de Ponto e Acesso Ltda

Testemunhas:



1 - Antônio Lucas Sampaio Silva
CPF 067.907.088-55

2 -
CPF



Cristiano de Arruda Barbirato
Coordenador Jurídico
Secretaria Municipal de Gestão
CAB/SP - 202.307

