

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº 5161-00**

Contrato celebrado entre PROCERGS - Cia. de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul, com sede na Praça dos Açorianos, s/nº, CEP 90010-340, em Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.124.582/0001-04 e Inscrição Estadual sob o nº 096/256.509-1, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, Sr. Antonio Ramos Gomes, RG nº 7000081575, CPF nº 148.333.790/15, e pelo seu Diretor Administrativo-Financeiro, Sr. Paulo Fernando Kapp, RG nº 9014621453, CPF nº 122.596.590-04, doravante denominada **PROCERGS**, e Green4T Soluções TI Ltda, estabelecida na Rua George Ohm, nº 206 - 10º andar, Bloco B, Conj. 103, São Paulo/SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 03.698.620/0001-34 e Inscrição Estadual sob o nº 115.603.365-115, representada neste ato por Leonardo Avila Leal de Meirelles Donati, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº 303.981.538-50, doravante denominada GREEN4T, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 17/1489-0005423-2, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 053/2018, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica, empresa de engenharia especializada em prestação de serviços técnicos continuados de manutenção de infraestrutura de *Datacenter* com **sala-cofre** certificada, conforme norma ABNT NBR 15247, com fornecimento de peças e **sem** dedicação exclusiva de mão de obra, no prédio sede da PROCERGS, no município de Porto Alegre/RS, tudo de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Contrato e seus Anexos.
- 1.2 Este Contrato vincula-se ao Edital 0053/2018, identificado no preâmbulo, e à proposta datada de 26/09/2018, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

A execução do presente Contrato abrange as seguintes ações/tarefas e informações:

2.1 GENERALIDADES

A execução do presente Contrato por objetivo estabelecer especificações técnicas, procedimentos e o regramento que define o desenvolvimento dos serviços técnicos de manutenção continuada, na modalidade integral, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, em regime de empreitada por preço global, para o *Datacenter* com **sala-cofre** da marca ACECO, número de série 005600, Controle ABNT nº 0260, no prédio sede da PROCERGS - Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul, localizado na Praça dos Açorianos, s/nº, em Porto Alegre, RS.

As instalações existentes do *Datacenter* objeto deste Contrato possuem área total de 710,00 m² e as instalações da sala-cofre inserida neste *Datacenter* possui área de 178,00 m², com certificado de conformidade com a norma ABNT NBR 15.247:2004 e IEC 60529, grau de proteção IP 67, de acordo com a norma BS EN 1047-2, devendo a empresa

**PROCERGS - CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**Praça dos Açorianos, s/nº - Centro Histórico - CEP 90.010-340 - Porto Alegre/RS - Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 - <http://www.procergs.rs.gov.br> - procergs@procergs.rs.gov.br

GREEN4T se responsabilizar integralmente pela manutenção da conformidade técnica definida nas citadas certificações.

Os serviços de manutenção continuada incluem manutenção preventiva, preditiva e corretiva do *Datacenter*, "on-site", 24 horas por dia e 7 dias por semana, englobando o fornecimento de todos os materiais, produtos, insumos, equipamentos, ferramentas, infraestrutura, peças de reposição e os serviços necessários ao funcionamento contínuo e seguro do *Datacenter* e na PROCERGS, em Porto Alegre-RS, contemplando:

- a) serviços de pronto atendimento e de ações corretivas em caso de emergência, contemplando às 24 (vinte e quatro) horas do dia incluindo os sábados, domingos e feriados;
- b) serviços de manutenção e recuperação de todos os componentes de infraestrutura e segurança do *Datacenter* evitando paradas não programadas;
- c) treinamento e instrução continuada das pessoas envolvidas na manutenção e segurança do ambiente de TI;
- d) auditoria e recomendações de segurança do *Datacenter*.

2.2 DEFINIÇÕES

Para maior clareza, as expressões abaixo mencionadas terão os seguintes significados, ressalvando os casos em que os próprios textos exigem outra interpretação:

PROCERGS – Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul, a qual é a contratante.

GREEN4T - representa a empresa Green4T e designada para realizar os serviços contratados.

GESTOR e FISCAL - indica o Gestor e o Fiscal ou eventual comissão de fiscalização designada pela PROCERGS.

MANUTENÇÃO - atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características técnicas dos equipamentos e instalações de infraestrutura do *Datacenter* e de seus sistemas integrados, garantindo o atendimento das condições previstas nos manuais e especificações técnicas dos fabricantes, bem como seu funcionamento perfeito.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA - serviços planejados que previnem a ocorrência de realização de manutenção corretiva, incluindo desmontagem dos equipamentos para limpeza interna e externa com substituição de peças ou remoção dos agentes nocivos de qualquer natureza existente nos complexos mecânicos, elétricos, eletromecânicos, tubulações e controles eletro-eletrônicos, bem como substituição e/ou lubrificação de todos os pontos móveis dos complexos mecânicos, com óleo e/ou graxa próprios, de modo a minimizar desgastes dos eixos, engrenagens, polias, correias, rolamentos, contatos elétricos e outros componentes.

MANUTENÇÃO PREDITIVA – o conjunto de procedimentos destinados a prolongar a vida útil de equipamentos, instalações e sistemas, através da substituição de componentes



e/ou equipamentos, diagnosticada através de testes e análise de características de tendência, de modo a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos das instalações, equipamentos e sistemas envolvidos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com as normas técnicas, manuais e especificações dos fabricantes. Este tipo de manutenção geralmente maximiza o uso dos componentes que poderiam ser trocados indiscriminadamente na manutenção preventiva, sendo sempre necessárias intervenções para testes e análises de dados coletados para verificação de tendências.

MANUTENÇÃO CORRETIVA - os serviços de manutenção corretiva são todos aqueles necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, incluindo substituição de todas as partes e peças mecânicas, elétricas e eletrônicas defeituosas, incluindo todos os materiais a serem utilizados nos procedimentos de correção.

2.3 CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2.3.1 Ambientes que compõem o *Datacenter* da PROCERGS:

2.3.1.1 *Datacenter* é considerado o ambiente físico em formato cilíndrico, localizado no segundo pavimento do prédio sede da PROCERGS, sendo composto por todas as infraestruturas existentes nas áreas internas deste cilindro, bem como por todas as portas de acesso a este cilindro, com área total de 710,00 m²;

2.3.1.2 Sala-cofre, inserida no *Datacenter* com área de 178,00 m²;

2.3.1.3 Todas as infraestruturas dos ambientes do *Datacenter*;

2.3.2 Sistemas de engenharia associados ao *Datacenter* da PROCERGS e que fazem parte do escopo dos serviços de manutenção contratados:

2.3.2.1 Elétrico e Telemático;

2.3.2.2 Climatização;

2.3.2.3 Detecção, alarme e combate ao incêndio;

2.3.2.4 Monitoração ambiental;

2.3.2.5 Controle de acesso;

2.3.2.6 CFTV;

2.3.2.7 Civil.

2.4 NORMAS, OMISSÕES E DIVERGÊNCIAS

2.4.1 A prestação dos serviços e o fornecimento de materiais deverão estar de acordo com as normas reguladoras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas internacionais, em especial as normas ABNT NBR 11515, ABNT NBR 15247, ABNT NBR 27002 e ABNT NBR 5410, e do que já está explicitamente



PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br



indicado nos projetos executivos vinculados a cada subsistema do *Datacenter*, devendo os serviços obedecer às especificações descritas no presente Contrato.

- 2.4.2 Em caso de dúvida, divergências ou omissões, será atribuição do gestor e/ou fiscal da PROCERGS fixar o que julgar indicado, tudo sempre em rigorosa obediência ao que preceituam as normas e regulamentos para as edificações, ditadas pela ABNT e pela legislação vigente.

2.5 SEGURANÇA DO TRABALHO

- 2.5.1 Todo e qualquer serviço a ser realizado pela GREEN4T para a PROCERGS deverá obedecer às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR) relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, em especial a NR-18 e a NR-10, podendo o gestor e/ou fiscal da PROCERGS paralisar a execução dos serviços se a GREEN4T não mantiver suas atividades dentro dos padrões de segurança exigidos por lei.
- 2.5.2 Ficará a GREEN4T responsável pelo fornecimento e pela fiscalização do uso por parte de seus funcionários de equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) estabelecidos em norma regulamentadora do Ministério do Trabalho, tais como: capacetes de segurança, protetores faciais, óculos de segurança contra impactos, luvas e mangas de proteção, botas de borrachas, calçados de couro, cintos de segurança, máscaras, avental de raspa de couro e outros que se fizerem necessários.

2.6 DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS

2.6.1 Os serviços de manutenção compreendem:

- 2.6.1.1 Fornecimento de peças, componentes, equipamentos, insumos, atualização e correção de *software* e qualquer material necessário para a boa prestação dos serviços.
- 2.6.1.1.1 Todas as peças, componentes, equipamentos, insumos ou materiais necessários à prestação dos serviços devem ser originais, produzidos pelo mesmo fabricante do item a ser substituído, ou ainda, autorizado pelo fabricante do item em questão.
- 2.6.1.1.2 Caso o fabricante deixe de existir ou o componente esteja indisponível para aquisição pela GREEN4T de forma definitiva, será admitida a substituição por outro similar desde que a GREEN4T apresente à PROCERGS a comprovação deste fato, bem como laudo técnico elaborado por essa ou por terceiro autorizado para tal, comparando esse componente com outro que deverá substituí-lo, devendo este último ter características iguais ou superiores ao anterior.
- 2.6.1.1.3 Esta substituição será admitida a critério da PROCERGS, após avaliação das condições de uso e da compatibilidade do componente ofertado em relação ao que será substituído.



- 2.6.1.1.4 O componente similar a que se referem os subitens anteriores deverá ser novo.
- 2.6.1.2 Manutenção para reparo e prevenção de problemas, garantindo as condições de perfeito estado de operação do *Datacenter*, compreende: teste geral e completo de operação, substituição de peças, componentes, equipamentos, insumos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal dos equipamentos e/ou dispositivos, além de softwares que apresentem defeitos de qualquer natureza.
- 2.6.1.3 Abertura e fechamento de blindagem da sala-cofre para viabilizar a instalação ou a retirada de cabos, tubulações ou outros elementos que obrigatoriamente tenham que atravessar os perfis laterais da sala-cofre através das passagens já existentes nos perfis.
- 2.6.1.4 Manter a integridade das características construtivas da sala-cofre e dos seus níveis de proteção.
- 2.6.1.5 Limpeza de todos os ambientes, equipamentos e dispositivos instalados, incluindo a limpeza sobre e sob o piso elevado e, quando necessário das placas e do espaço sobre o forro.
- 2.6.1.6 Manutenção, configuração, atualização de versão, suporte técnico e resolução de problemas dos softwares que compõem os sistemas.
- 2.6.1.7 Assessoria técnica que consiste na elaboração de laudos técnicos, no suporte para medições e conferências, referentes aos sistemas de engenharia e infraestruturas do *Datacenter* e no serviço de acompanhamento de atividades da PROCERGS relacionadas ao *Datacenter*.
- 2.6.2 Os serviços de adequação dos projetos *as built* compreendem:
- 2.6.2.1 Revisão e atualização permanente dos projetos constituintes da documentação *as built* de construção do *Datacenter*, sempre que solicitado pela PROCERGS ou quando a GREEN4T realizar alguma modificação no ambiente, de modo a retratar a configuração real do ambiente.
- 2.6.2.1.1 Entende-se por *as built* o conjunto de plantas e memoriais que mostram como foi construído o *Datacenter*, bem como cada um de seus elementos construtivos.
- 2.6.2.1.2 A documentação dos projetos *as built* possui os seguintes conjuntos de plantas e memoriais: Civil, Climatização, Detecção, Alarme e Combate a Incêndio, Monitoração Ambiental, Controle de Acesso, CFTV, Elétrica, Telemática e Segurança.
- 2.1.2.1.3 A solicitação de adequação dos projetos *as built* será feita por meio de chamado técnico de manutenção.



2.6.3 O serviço de treinamento compreende:

2.6.3.1 Treinamento de servidores da PROCERGS e de colaboradores de empresas prestadoras de serviço indicados pela PROCERGS nas rotinas e nos procedimentos de operação dos sistemas e equipamentos, nos cuidados necessários para entrada e saída nos ambientes do *Datacenter*, na conduta nos ambientes do *Datacenter*, além de simulações de falhas e de situações de emergência relacionadas ao *Datacenter*, devendo ser fornecido material e apostilas de orientação.

2.6.4 As especificações contidas neste documento, referentes às peças, componentes, equipamentos, insumos e softwares definem as características essenciais exigidos pela PROCERGS, por conseguinte, caberá à GREEN4T atendê-las, sem exceção, nada impedindo, entretanto, que sejam fornecidas características adicionais e até mesmo superiores, desde que não haja prejuízo de nenhuma das exigências especificadas e que as alterações sejam aprovadas pelo PROCERGS.

2.7 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.7.1 Os serviços técnicos de manutenção a serem prestados no *Datacenter*, no prédio sede da PROCERGS e nos seus respectivos subsistemas estão detalhados no item 2.13 deste Contrato.

2.7.2 Os serviços de manutenção preventiva para o *Datacenter* deverão ser prestados na modalidade *on-site* e terão periodicidade mensal, devendo esses incluir rotinas e procedimentos que serão realizados conforme consta no item 2.13 do presente Contrato, sendo que, será de responsabilidade da GREEN4T o fornecimento de todo o ferramental, peças e materiais para o bom desempenho dos serviços de manutenção do *Datacenter*.

2.7.3 Os custos de mão de obra e de deslocamentos para os serviços de manutenção deverão estar incluídos no valor dos serviços contratados. Os serviços contratados compreendem também manutenções corretivas emergenciais ilimitadas, independente da data e horário do chamado, a serem realizadas no local das instalações dos equipamentos.

2.7.4 Além dos procedimentos e rotinas listados, quando do atendimento preventivo, serão feitos, se necessário, inspeção, regulagem, ajustagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica de todas as partes componentes das instalações e equipamentos, devendo ser substituídos ou reparados, quando do atendimento preventivo, componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos necessários à colocação dos sistemas em condições normais de funcionamento e segurança.

2.7.5 Cabe salientar que os serviços solicitados pela PROCERGS, os quais estão detalhados neste contrato e seus anexos, implicam na execução dos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva com substituição de todas as peças necessárias ao pleno funcionamento das diversas instalações, equipamentos e sistemas que integram o *Datacenter*.



PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br



- 2.7.6 Os custos dos serviços, peças e materiais necessários para o correto funcionamento das instalações, equipamentos e sistemas que integram o *Datacenter* correrão por conta da GREEN4T.
- 2.7.7 A substituição de peças ou componentes deverá ser efetuada com material original novo, não recondicionado, recomendado pelo fabricante das instalações, equipamentos e sistemas, sendo que, excepcionalmente, admitir-se-á a utilização de peças similares às originais, mediante previa autorização da PROCERGS.
- 2.7.8 Nos casos em que os serviços de manutenção corretiva não puderem ser prestados nas dependências da PROCERGS, a GREEN4T deverá retirar e transportar o equipamento para sua oficina, mediante autorização da PROCERGS, devendo devolvê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da respectiva retirada, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados e sem prejuízo para a PROCERGS.
- 2.7.9 Os atendimentos dos serviços relativos aos chamados extraordinários e/ou substituição de peças emergenciais estarão subordinados aos prazos máximos descritos no item 2.12, devendo a contagem do prazo começar a partir da abertura do chamado técnico de manutenção, devidamente registrado pela PROCERGS, sendo que, se o chamado não for atendido no período estipulado, a GREEN4T estará sujeita à aplicação de penalidades previstas neste contrato.
- 2.7.10 Na prestação dos serviços, considerar-se-ão inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, tais como encargos sociais, deslocamento, ferramentas, mão-de-obra, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

2.8 ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.8.1 A prestação dos serviços será acompanhada e auditada pela PROCERGS, devendo esta assegurar-se do atendimento integral do escopo de atividades definido no presente Contrato, assim como, a conformidade com as normas e com melhores práticas pertinentes, a seguir:

- NBR 27002 - Código de prática para gestão da segurança da informação;
- NBR 11515 - Critérios de segurança física relativos ao armazenamento de dados;
- NBR 15247 - Métodos de classificação de testes de resistência ao fogo para salas-cofre;
- NBR 10897 - Proteção contra incêndio por chuveiros automáticos;
- ASTN E 779-99 - Teste de estanqueidade;
- NBR 17240 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio;
- NFPA 2001 - "Standard on clean agent fire extinguishing systems";
- NFPA 72 - "National fire alarm and signaling code";
- NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- NR 10 - Segurança em instalações e serviços com eletricidade;
- TIA-942 - "Telecommunications infrastructure standard for data centers".



PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br



2.9 REGIME DE ATENDIMENTO

- 2.9.1 Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, bem como de eventual operação, se aplicável, serão prestados por profissionais devidamente qualificados às funções a desempenhar.
- 2.9.2 Os profissionais da GREEN4T anotarão nos relatórios dos serviços os dados relevantes dos itens revisados, consertados e/ou substituídos, a hora de início do atendimento e os diagnósticos técnicos dos problemas que possam ter ocasionado defeitos tanto dos serviços quanto de peças.
- 2.9.3 A GREEN4T disponibilizará sistema de comunicação móvel (telefone celular) para realização de chamados pela PROCERGS, a qualquer tempo, para fins de solicitação de atendimento, complementarmente ao número telefônico com ligação gratuita (0800) que deverá ser disponibilizado pela mesma.
- 2.9.4 Para situações emergenciais ou chamadas extraordinárias, o prazo máximo para atendimento do chamado devem considerar os níveis de severidade que estão descritos no item 2.12, não havendo limites para o número de solicitações, devendo a GREEN4T atender a solicitação no prazo estipulado e, após contatar a PROCERGS, informar as providências efetuadas na solução do problema.

2.10 DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SISTEMAS E DAS INSTALAÇÕES

2.10.1 As descrições a seguir são consideradas resumidas e referem-se aos ambientes, sistemas e instalações de infraestrutura contidos no *Datacenter*:

- 2.10.1.1 Hall do *Datacenter*;
- 2.10.1.2 Corredor Técnico;
- 2.10.1.3 Sala Hosting 1;
- 2.10.1.4 Sala Hosting 2;
- 2.10.1.5 Sala Hosting 3 ;
- 2.10.1.6 Sala Telecom;
- 2.10.1.7 Sala Operadora 1;
- 2.10.1.8 Sala Operadora 2;
- 2.10.1.9 Sala Operadora 3;
- 2.10.1.10 Sala Operadora 4;
- 2.10.1.11 Sala de Movimentação Temporária;
- 2.10.1.12 Sala-Cofre Certificada;
- 2.10.1.13 Componentes Externos.

2.10.2 Sala-Cofre:

- a) Está certificada de acordo com as normas EN 1047-2 e NBR 15.247;
- b) Consiste em compartimento com características especiais de proteção de equipamentos de tecnologia da informação, sendo esta, resistente ao fogo, água, umidade, gases, campos magnéticos e impactos;
- c) Possui área útil interna de 178,00 m²;
- d) Consiste em conjunto modular, composto de elementos laterais, fundo, frente, teto e piso, sendo esta, provida de sistemas específicos de vedação de juntas.



- e) Possui Sistema de Combate a Incêndio por Gás FM-200;
- f) Possui piso elevado removível sobre o piso fixo da sala-cofre;
- g) Possui sistema de enclausuramento de corredores frios, constituídos de divisórias leves em policarbonato com estrutura metálica em perfis de alumínio, com portas de correr;
- h) Possui várias passagens blindadas para fins de instalação de cabos de lógica e de elétrica;
- i) Possui porta blindada com acesso por biometria e sistema de abertura de emergência por chave;
- j) Possui sistema de climatização de precisão com 07(sete) equipamentos tipo *fan coil* com capacidade térmica de 77,7 kW, cada, todos da marca Schneider.

2.10.3 Porta de Acesso à Sala-Cofre

- a) A porta é capaz de manter, em condições de sinistro (incêndio), a temperatura e a umidade relativa internas dentro dos padrões da norma ABNT NBR 11515 (temperatura em até 75 °C e a umidade relativa em até 85%);
- b) A porta é capaz de manter estanqueidade mínima classe IP 56, de acordo com o ensaio normalizado EN 60.529 e garantir a estanqueidade conforme ASTM E 779 ou NFPA 2001;
- c) A porta é uma folha única em aço, encaixe com dobras múltiplas e equipada com vedação incombustível, sendo a dobradiça feita com material metálico de alta resistência;
- d) A porta possui duto próprio para passagem de cabos para conexão à fechadura;
- e) A fechadura da porta possui travamento automático, tendo acionamento automático eletromecânico para controle de acesso, com leitura biométrica, sendo livre para saída.

2.10.4 Entrada e Saída de cabeamentos na Sala-Cofre

- a) O sistema de entrada e saída de cabeamento é blindado;
- b) O sistema permite a passagem de cabos com conectores de até 120 mm de diâmetro e possui proteção contra cortes e danos aos cabos;
- c) O sistema de blindagem é feito com material elastômero refratário, cuja composição garante a vedação e o isolamento térmico, mesmo no caso de cabos com capas plásticas;
- d) O sistema de blindagem é modular e permite o remanejamento de cabos sempre que necessário, sem interferência na operação.

2.10.5 Sistema de Piso Elevado na Sala-Cofre

- a) Possui um sistema de piso técnico elevado para suporte dos equipamentos, permitindo acomodação de cabeamento e distribuição de ar no entre piso;
- b) O sistema de piso elevado é composto por painéis removíveis de aço, suportados diretamente por bases ajustáveis;
- c) O pedestal de sustentação do piso elevado é formado por duas peças: base (ou pé) e cruzeta (ou cabeça) com tratamento anti-ferruginoso, sendo que a cruzeta permite ajuste de precisão que impeça desnivelamento acidental;



- d) Existe um sistema específico para apoio seguro das placas de piso cortadas ao longo do perímetro e previsão para parafusos de fixação das placas caso necessário;
- e) A cabeça da cruzeta tem um mecanismo que garanta a regulagem telescópica da altura das placas e nivelamento da superfície, tendo essa furos para fixação e utilização de longarinas para atender a solicitação de cargas extrapesadas sobre o piso elevado;
- f) As placas têm medidas de 600 mm x 600 mm x 28 mm, sendo o interior destas incombustível, não higroscópico e inerte ao ambiente;
- g) A proteção antioxidante é de fosfatização através de banho de imersão em duas camadas, garantindo alta resistência à corrosão;
- h) As placas são removíveis e intercambiáveis com outras de maior capacidade de carga;
- i) O revestimento utilizado é laminado melamínico de 2 mm, cor clara, com capacidade dissipativa de cargas eletrostáticas dentro da norma ASTM-D257, sendo as bordas chanfradas para proteção;
- j) As placas perfuradas possuem uma área livre para vazão superior a 50.000 mm²;
- k) As placas possuem uma tolerância máxima da planicidade de 0,7 mm e a precisão dimensional é de 0,2 mm;
- l) O piso técnico elevado possui as seguintes características:

Tabela de especificações técnicas do piso elevado	
Carga	Valor
Resistência a carga concentrada	> 500 kg
Resistência a carga distribuída	> 1400 kg/m ²
Resistência a carga rolante	> 300 kg (roda 3")
Resistência a impactos	> 45 kg
Deformação máxima para carga concentrada	< 1 mm
Deflexão máxima para carga concentrada	< 4 mm
Deformação máxima para carga distribuída	< 0,25 mm
Deflexão máxima para carga distribuída	< 1,5 mm
Peso do sistema	< 50 kg / m ²

2.10.6 Sistema de Distribuição de Energia Elétrica

- a) A carga crítica instalada no *Datacenter* é alimentada por meio de sistema dual (X e Y) composto por cabeamento e quadros elétricos;
- b) A alimentação dos circuitos de iluminação e tomadas de serviço e dos equipamentos de climatização é feita a partir de quadros específicos;
- c) Os quadros elétricos do *Datacenter* possuem proteções através de disjuntores gerais, bem como barramentos específicos para as fases, para o neutro e para o terra, e disjuntores de proteção dos circuitos;
- d) Todos os cabos são conduzidos em eletrodutos ou leitos aramados exclusivos para as instalações elétricas;
- e) Os eletrodutos e leitos aramados são constituídos de material metálico galvanizado;
- f) Os cabos são protegidos por tubulação ou dutos apropriados aos níveis de segurança exigidos pelo ambiente;



- g) Todos os cabos são catalogados e identificados nas extremidades e em suas terminações, de modo a facilitar sua identificação;
- h) Todas as tomadas elétricas são catalogadas e identificadas com seus respectivos circuitos, de modo a facilitar sua vistoria;
- i) Cada circuito tem terra independente.

2.10.6.1 Quadros de Distribuição de Energia Elétrica e Automação

A infraestrutura elétrica e de automação inclui os quadros elétricos e quadros de automação, conforme descrito abaixo:

Descrição	Quantidade	Local de Instalação
QD-X	01	Corredor técnico
QD-Y	01	Corredor técnico
QDAR-X	01	Corredor técnico
QDAR-Y	01	Corredor técnico
QDIX-01 ao QDIX-05	05	Sala Cofre
QDIY-01 ao QDIY-05	05	Sala Cofre
QDIX-06	01	Telecom
QDIY-06	01	Telecom
QDIX-07 ao QDIX-09	03	Corredor Técnico (atendem salas Hosting)
QDIY-07 ao QDIY-09	03	Corredor Técnico (atendem salas Hosting)
QDX-Operadoras	01	Corredor Técnico (atende salas Operadoras)
QDY-Operadoras	01	Corredor Técnico (atende salas Operadoras)
QD1 e QD2	02	Sala UPS
QDCAG-1 e QDCAG-2	02	Cobertura (4º pavimento)
Painéis de automação	12	Vários (inclusive fora do ambiente Datacenter)

2.10.7 Sistema de Cabeamento Telemático:

2.10.7.1 Cabeamento Interno à Sala-Cofre:

- a) Cabeamento telemático metálico é composto de cabos UTP, obedecendo a norma EIA/TIA 568, categoria 6;
- b) Cabeamento de fibras ópticas multimodo 50/125, com terminações LC, distribuídos em módulos que suportam até 12 (doze) portas acomodados em leitos aramados metálicos;
- c) Todos os cabos são catalogados e identificados, a cada 3 (três) metros, e em suas terminações, de modo a facilitar sua vistoria;
- d) São utilizados dutos exclusivos e diferentes para o cabeamento telemático metálico e para o cabeamento telemático óptico.

2.10.7.2 O Datacenter possui em seu interior o seguinte conjunto de elementos que compõem seu sistema de cabeamento telemático:

Cabeamento entre Salas do Datacenter		UTP	Fibras OM3	Fibras SM
Sala Telecom	Sala Cofre	60	60	36
Sala Telecom	Hosting 01	48	24	-
Sala Telecom	Hosting 02	48	24	06
Sala Telecom	Hosting 03	48	24	06
Sala Telecom	Operadora 01	84	12	48
Sala Telecom	Operadora 02	48	12	24
Sala Telecom	Operadora 03	48	12	24
Sala Telecom	Operadora 04	48	12	24



Cabeamento no interior das Salas do Datacenter	UTP	Fibras OM3
Sala Telecom	276	-
Sala Cofre	886	684
Sala Hosting 01	192	168
Sala Hosting 02	432	216
Sala Hosting 03	432	216

2.10.8 Sistema de Climatização:

- O *Datacenter* emprega sistemas de climatização compostos por equipamentos de climatização de conforto e de precisão;
- Tais equipamentos operam 24 (vinte e quatro) horas por dia, com o objetivo de manter os ambientes de *Datacenter* em condições ideais de temperatura e umidade;
- Cada equipamento é do tipo fan-coil e recebe água gelada da Central de Água Gelada instalada na área de infraestrutura existente fora da área do *Datacenter*;
- Os equipamentos de climatização do tipo precisão estão instalados na sala-cofre, e nas salas hosting;
- Os equipamentos de climatização do tipo conforto estão instalados na sala de movimentação temporária, sala telecom e salas de operadoras;
- O insuflamento de ar no *Datacenter* é feito através de entre-piso tipo plenum e placas perfuradas instaladas em corredores frios e o retorno de ar é feito nos corredores quentes e destes para os fan-coils;
- A alimentação elétrica dos equipamentos de climatização é realizada por sistema de energia específico do prédio e suprido, em situações de emergência, por grupos geradores existentes;
- No *Datacenter*, os equipamentos estão assim distribuídos:

Descrição	Quantidade	Fabricante	Modelos	Locais
Fan coil de precisão	16	Schneider	TDCV - 2000A / 0700C / 2500A	Sala-cofre, Hosting 1,2,3
Fan coil de conforto	10	Trane	WL(SA+VA)14AG / 08AG	Sala Telecom, Ope 1,2,3,4
Fancolete	01	Trane	42LSA2522GALB	Sala de Mov Temp

2.10.9 Sistema de Combate a Incêndio:

- O *Datacenter* emprega sistema automático de combate a incêndio com gás FM-200, com atuação por inundação completa;
- Em caso de confirmação da ocorrência de sinistro, através de detectores de calor e/ou fumaça no interior da sala-cofre, o subsistema de combate automático de incêndio é automaticamente acionado;
- O sistema emprega mecanismo de alívio de pressão, para que a descarga do gás supressor de incêndio não comprometa a estanqueidade do ambiente seguro;
- A tubulação e os difusores desse sistema possibilitam a saturação completa do ambiente;
- A descarga do gás é uniforme em todo o interior da célula, e a saturação atinge a concentração mínima necessária ao total controle do incêndio;
- Permite o acionamento manual e possibilita o bloqueio na temporização do acionamento automático;
- Após descarregado, o gás deverá ser evacuado do ambiente por meio de ventilação, sem haver necessidade de limpeza;



- h) O sistema possui sinalização audiovisual de funcionamento dentro e fora do ambiente;
- i) Os ambientes seguros empregam o seguinte conjunto de equipamentos de combate a incêndio:

Quantidade	Equipamento	Fabricante	Local de instalação
10	Cilindro de gás tipo FM 200 e acessórios	Chemetron, Janus Fire	Sala-cofre (2), salas Ope 1,2,3,4, Telecom, Hosting 1,2,3

2.10.10 Sistema de Detecção de Incêndio:

- a) Os ambientes protegidos por FM-200 possuem sistema de monitoração ativa da atmosfera por aspiração, marca Stratos modelo micra 25;
- b) O sistema é capaz de detectar precocemente fumaça e partículas na atmosfera dos ambientes;
- c) O sistema utiliza detectores de partículas a laser de alta sensibilidade, com ajuste automático dos parâmetros;
- d) Caso ocorra a confirmação de calor ou chamas no interior dos ambientes, é acionado o sistema automático de extinção de incêndio;
- e) Os equipamentos de detecção estão configurados para enviar sinal de alerta ao sistema de supervisão remota e gerar alarme visual e sonoro;
- f) Os ambientes protegidos empregam conjunto de equipamentos de detecção de incêndio, como segue:

Quantidade	Equipamento/fabricante	Local de instalação
11	HSSD STRATOS Micra 25	Datacenter
107	Detector óptico de fumaça Edwards	Datacenter

2.10.11 Sistema de Controle de Acesso e Monitoria e, Sistema de Portas de Acesso:

- a) O sistema de controle de acesso instalado no *Datacenter* consiste em 15 (quinze) unidades marca Telemática, os quais empregam mecanismo baseado na leitura biométrica e na leitura de senha via teclado, com destravamento e registro das informações;
- b) Painel de monitoria de informações e comandos IHM, com tela Touch-Screen, em LCD;
- c) Para garantir a segurança do pessoal e dos equipamentos, a porta de acesso ao interior da Sala-cofre possui mecanismo de destravamento mecânico para saída de emergência. A saída efetuada por meio desse mecanismo aciona, imediatamente, o alarme de abertura da porta;
- d) Portas de acesso tipo pivotante, com Sistema de Vedação contra entrada de ar indevida, sendo este constituído de fita adesiva espumada.

2.10.12 Circuito Fechado de Televisão:

- a) O sistema de monitoramento CFTV se baseia na utilização de 35 (trinta e cinco) câmeras de vídeo que utilizam tecnologia IP, sendo estas responsáveis pela captura das imagens. As câmeras são do fabricante GERP IP;
- b) As câmeras estão instaladas em quantidade e em posições suficientes para permitir o monitoramento de todo o interior do *Datacenter*.



2.10.13 Sistema de Supervisão Ambiental:

- a) O sistema supervisorio, *software Eclipse*, traduz dados reais em números ou animações, através de uma interface gráfica com tendências e controle sobre os ambientes que compõem o *Datacenter*;
- b) O sistema supervisorio sinaliza qualquer alarme relacionados a falha de comunicação, falha de hardware e problema de configuração que deve ser solucionado pela manutenção corretiva, para manter a correta operação de monitoramento;
- c) O sistema supervisorio recebe informações de sensores: temperatura, umidade, líquido, presença, porta, fumaça/partículas, condicionadores de ar, quadros elétricos, geradores, UPS e CAG;
- d) O sistema supervisorio emprega, dentre outros, o seguinte conjunto de equipamentos de supervisão e monitoração: um servidor de aplicação e armazenamento, 05 switches, 11 painéis remotos, central de incêndio, diversos sensores e dispositivos monitorados;
- e) O sistema supervisorio é composto por painéis remotos com controladores lógicos programável (CLP), bateria, módulo de comunicação de dados e outros componentes;
- f) O sistema supervisorio, também é composto por cabeamento que interliga os painéis remotos aos sensores e equipamentos monitorados e cabeamento entre os painéis remotos e os switches de automação;
- g) Componentes Externos: Central de Água Gelada – CAG, Tanque de termoacumulação, Geradores, Quadros de elétricos, *Uninterruptible Power Supply* – UPS, condicionadores de ar dos UPS.

2.11 CONDIÇÕES GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**2.11.1 Serviços de manutenção a serem prestados:**

- 2.11.1.1 Manutenção preventiva - consiste no serviço de manutenção previamente agendado com a PROCERGS.
- 2.11.1.2 Manutenção preditiva – o conjunto de procedimentos destinados a prolongar a vida útil de equipamentos, instalações e sistemas, através da substituição de componentes e/ou equipamentos, diagnosticada através de testes e análise de características de tendência, de modo a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos das instalações, equipamentos e sistemas envolvidos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com as normas técnicas, manuais e especificações dos fabricantes, sendo que este tipo de manutenção, geralmente, maximiza o uso dos componentes que poderiam ser trocados indiscriminadamente na manutenção preventiva, sendo sempre necessário intervenções para testes e análises de dados coletados para verificação de tendências.
- 2.11.1.3 Manutenção corretiva - consiste no serviço de manutenção prestado após abertura de chamado técnico de manutenção pela PROCERGS e quando os equipamentos tornam-se indisponíveis ou têm seu desempenho normal



reduzido. Manutenção corretiva - consiste no serviço de manutenção prestado após abertura de chamado técnico de manutenção pela PROCERGS e quando os equipamentos tornam-se indisponíveis ou têm seu desempenho normal reduzido.

- 2.11.1.4 Manutenção corretiva emergencial - consiste no serviço de manutenção prestado após abertura de chamado técnico de manutenção pela PROCERGS e quando os equipamentos estão sob dano grave que possa afetar o funcionamento normal do *Datacenter*.
- 2.11.1.5 Assessoria técnica - consiste em serviços prestados por engenheiro ou técnico habilitados, consistindo em suporte técnico para definições de engenharia na área de infraestrutura de *Datacenter*, com carga horária de 06(seis) horas mensais.
- 2.11.1.6 Abertura e fechamento de blindagem - o serviço de manutenção prestado após abertura de chamado técnico de manutenção pela PROCERGS que compreende a instalação ou retirada de cabos, tubulações ou outros elementos que obrigatoriamente tenham que atravessar os perfis laterais da sala-cofre através das passagens já existentes.
- 2.11.1.7 Limpeza técnica - o serviço de manutenção prestado que compreende a limpeza de todos os locais, equipamentos e dispositivos instalados nos ambientes do *Datacenter* incluindo a limpeza sobre e sob o piso, quando se tratar de piso elevado e no entreferro.
- 2.11.1.8 Configuração no supervisor - o serviço consiste na execução de alterações, inclusões e testes necessários a manter a correta operação de monitoramento.
- 2.11.2 Sobre a abertura de chamados técnicos de manutenção:
 - 2.11.2.1 A GREEN4T deverá disponibilizar número telefônico com ligação gratuita (0800) para todos os contatos e para registrar a abertura de chamados técnicos de manutenção, devendo este serviço estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, sendo que adicionalmente a GREEN4T deverá disponibilizar um número telefônico móvel como opção, para contatos e registros de abertura de chamados técnicos de manutenção.
 - 2.11.2.2 A GREEN4T deverá fornecer o número de protocolo de cada chamado à PROCERGS, no momento do atendimento telefônico de abertura do mesmo, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana.
 - 2.11.2.3 Após cada abertura de chamado técnico de manutenção, caberá à GREEN4T, obrigatoriamente, enviar e-mail de notificação à PROCERGS, com no mínimo as seguintes informações sobre o referido chamado: número identificador do chamado, data e hora de abertura, responsável na PROCERGS pela abertura, problema reportado e categorização de severidade informada pela PROCERGS.



2.11.3 Do atendimento de chamados técnicos de manutenção:

- 2.11.3.1 Entende-se como “chamado técnico de manutenção”, ou apenas “chamado”, o contato telefônico reportando um evento ou solicitação, que necessita obrigatoriamente de uma resolução por parte da GREEN4T.
- 2.11.3.2 Entende-se como “atendimento” a visita feita pelo técnico da GREEN4T, para análise do chamado e/ou desenvolvimento da solução e/ou implementação definitiva da solução para o evento ou solicitação reportado no chamado registrado junto à central de atendimento da GREEN4T.
- 2.11.3.3 Entende-se como “data de abertura de um chamado” o momento a partir do qual foi feito o contato telefônico ao qual se refere o subitem 2.11.3.1, sendo que a partir deste momento o chamado passa a possuir o status “aberto”.
- 2.11.3.4 A critério da PROCERGS, o chamado poderá ter seu atendimento suspenso, sendo que, neste caso, o chamado ficará com status “suspenso” e o tempo decorrido não será contabilizado para fins de mensuração de acordos de níveis de serviço.
- 2.11.3.5 Para um mesmo chamado técnico de manutenção poderá ser realizado mais de um atendimento.
- 2.11.3.6 O atendimento deverá ser realizado por técnicos especializados da GREEN4T, nas dependências físicas da PROCERGS.
- 2.11.3.7 A GREEN4T poderá, a seu critério e sob aprovação da PROCERGS, manter um técnico nas dependências da PROCERGS, em horário e dias a combinar.

2.11.4 Das manutenções agendadas:

- 2.11.4.1 Por manutenções agendadas entendem-se aquelas previstas no subitem 2.11.1, com exceção das manutenções corretivas emergenciais, e cujo cronograma seja definido pela PROCERGS.
- 2.11.4.2 As manutenções agendadas serão realizadas durante os dias da semana, no horário entre 08(oito) horas e 20(vinte) horas.
- 2.11.4.3 A GREEN4T deverá comparecer na data definida para realizar as manutenções preventivas conforme cronograma, sendo permitida sua alteração somente a critério da PROCERGS.
- 2.11.4.4 A GREEN4T deverá entregar um manual contendo o programa de manutenção preventiva a ser adotado durante a vigência contratual, com a listagem e com a descrição detalhada de todos os itens a serem verificados e dos procedimentos técnicos a serem executados para cada



um destes itens, devendo a entrega do manual ser feita em até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços.

2.11.5 Da entrega e avaliação do serviço de chamados técnicos de manutenção:

2.11.5.1 O chamado técnico de manutenção será considerado "concluído" após:

- 2.11.5.1.1 Atendimento;
- 2.11.5.1.2 Implementação da resolução definitiva para o evento (incidente) ou solicitação (requisição) reportado no chamado técnico de manutenção;
- 2.11.5.1.3 Emissão do relatório do chamado técnico de atendimento, conforme subitem 2.11.7;
- 2.11.5.1.4 Sua aprovação pela PROCERGS.

2.11.5.2 Após a aprovação da PROCERGS, a data e hora de conclusão do chamado será igual à data e hora do último atendimento efetuado.

2.11.5.3 O chamado técnico de manutenção poderá ser "aceito com ressalvas" quando contiver erros ou impropriedades de pequena monta, que não sejam considerados impeditivos de aceitação e não afetem o funcionamento do sistema ao qual o chamado se refere, a critério da PROCERGS, sendo que, neste caso, a GREEN4T procederá as correções necessárias, conforme diretrizes da PROCERGS, sem prejuízo das demais penalidades previstas, em até 30 (trinta) dias.

2.11.5.4 O gestor do contrato poderá recusar a conclusão do chamado técnico de manutenção, em caso de verificação de erros ou impropriedades impeditivas à sua aceitação.

2.11.5.4.1 Neste caso, a GREEN4T procederá às correções necessárias, conforme diretrizes da PROCERGS, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

2.11.5.4.2 Neste íterim, o chamado deverá permanecer com o *status* "aberto".

2.11.6 Da verificação de necessidade de substituição de peças e/ou componentes e/ou equipamentos e/ou insumos:

2.11.6.1 Caso seja necessária a substituição de peças, componentes, equipamentos e/ou insumos, estes deverão ser providenciados pela GREEN4T.

2.11.6.1.1 Despesas referentes à substituição, incluindo despesas tais como transporte, impostos e seguros serão de responsabilidade da GREEN4T.

2.11.6.1.2 Na ocasião de necessidade de troca de alguma peça, componente, equipamento ou insumo, deverá ser comprovado sua autenticidade, por meio de apresentação de nota fiscal.



- 2.11.6.1.3 Para equipamentos fabricados no exterior que tenham sido importados diretamente pela GREEN4T ou que não tenham sido adquiridos junto ao representante do fabricante dos equipamentos em território nacional, será obrigatório apresentar, também, a guia de importação emitida pela alfândega brasileira, juntamente com a comprovação da quitação do tributo estadual correspondente ou documento equivalente.
- 2.11.6.1.4 Adicionalmente, deverá ser entregue o manual e o termo de garantia originais das peças, componentes, equipamentos ou insumos novos, se houver.
- 2.11.6.2 Somente serão admitidos peças, componentes ou equipamentos que sejam novos e originais (do mesmo fabricante) para substituições em caso de falha, ressalvadas as condições expressamente dispostas no subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sendo que estes componentes deverão possuir, no mínimo, o mesmo desempenho e as mesmas funcionalidades daqueles originalmente utilizados.
- 2.11.6.3 Caso não seja possível realizar o reparo da peça, componente ou equipamento nas instalações da PROCERGS, a GREEN4T deverá arcar com todas as despesas referentes ao transporte (incluindo tributos e seguros) e será considerada fiel depositária da peça, componente ou equipamento.
- 2.11.6.4 O envio de uma peça, componente ou equipamento para outra localidade não exime a GREEN4T do cumprimento dos prazos estabelecidos nos níveis de serviço acordados.
- 2.11.6.5 Para fins de remoção de qualquer peça, componente, equipamento ou insumo será necessário o uso de autorização de saída emitida pela PROCERGS, a ser concedida nominalmente ao funcionário da GREEN4T, devidamente identificado por documento de identidade oficial.
- 2.11.6.6 A GREEN4T poderá disponibilizar e instalar, sem nenhum ônus para a PROCERGS, equipamento igual ou similar ao danificado para restabelecer, emergencial e provisoriamente, as funcionalidades do *Datacenter*.
- 2.11.7 Da emissão de relatórios de chamados técnicos de atendimento:
- 2.11.7.1 Imediatamente após a solução definitiva do chamado técnico de manutenção, a GREEN4T deverá emitir o relatório de chamado técnico de atendimento contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 2.11.7.1.1 Número identificador do chamado;
- 2.11.7.1.2 Responsável pela abertura do chamado;
- 2.11.7.1.3 Data e hora de abertura do chamado;
- 2.11.7.1.4 Data e hora do início e do término do(s) atendimento(s) relacionado(s) ao chamado;



- 2.11.7.1.5 Técnico(s) que realizou/realizaram o(s) atendimento(s);
 - 2.11.7.1.6 Descrição detalhada do evento (incidente) ou da solicitação (requisição);
 - 2.11.7.1.7 Identificação da causa-raiz que levou à ocorrência do evento (incidente) ou da solicitação (requisição);
 - 2.11.7.1.8 Severidade do evento (incidente) ou da solicitação (requisição);
 - 2.11.7.1.9 Resolução aplicada, descrita com significativo grau de detalhe técnico (especificando a data em que foi realizada e cada etapa da solução, se esse for o caso);
 - 2.11.7.1.10 Outras observações ou documentos pertinentes ao(s) atendimento(s).
- 2.11.7.2 Quando houver mais de um atendimento até a resolução definitiva do chamado, a GREEN4T deverá apresentar, em atendimentos intermediários, laudo parcial contendo a data do último atendimento e solução aplicada, descrita detalhadamente (especificando a data em que foi realizada e cada etapa da solução, se esse for o caso).
- 2.11.7.3 No caso de manutenção preventiva, o relatório de chamado técnico de atendimento emitido pela GREEN4T deverá, adicionalmente, conter anexada uma lista com todos os itens e parâmetros verificados, bem como valores auferidos.
- 2.11.8 Da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços:
- 2.11.8.1 Os serviços serão prestados pela GREEN4T de acordo com os critérios das normas ABNT aplicáveis, e, obrigatoriamente, por profissionais qualificados e treinados para o desempenho das tarefas.
 - 2.11.8.2 Deverá ser designado um engenheiro da GREEN4T, com registro no CREA, o qual será o responsável técnico pela supervisão e pela prestação dos serviços descritos nessa especificação técnica, devendo este emitir ART com validade anual, sobre todos os sistemas do *Datacenter*, contemplados pelo contrato de manutenção.
 - 2.11.8.3 A GREEN4T deverá designar técnicos com conhecimento na manutenção do *Datacenter*, nos componentes, equipamentos e sistemas constituintes do ambiente do *Datacenter* da PROCERGS, de modo a operá-los e prestar manutenção.
- 2.11.9 Da prestação de treinamento
- 2.11.9.1 A GREEN4T deverá viabilizar, após solicitação formal da PROCERGS, o fornecimento de um pacote de treinamento com níveis de profundidade e de abrangência básicos, o qual deverá englobar no mínimo o seguinte conjunto de tópicos:



GREEN4T se responsabilizar integralmente pela manutenção da conformidade técnica definida nas citadas certificações.

Os serviços de manutenção continuada incluem manutenção preventiva, preditiva e corretiva do *Datacenter*, "on-site", 24 horas por dia e 7 dias por semana, englobando o fornecimento de todos os materiais, produtos, insumos, equipamentos, ferramentas, infraestrutura, peças de reposição e os serviços necessários ao funcionamento contínuo e seguro do *Datacenter* e na PROCERGS, em Porto Alegre-RS, contemplando:

- a) serviços de pronto atendimento e de ações corretivas em caso de emergência, contemplando às 24 (vinte e quatro) horas do dia incluindo os sábados, domingos e feriados;
- b) serviços de manutenção e recuperação de todos os componentes de infraestrutura e segurança do *Datacenter* evitando paradas não programadas;
- c) treinamento e instrução continuada das pessoas envolvidas na manutenção e segurança do ambiente de TI;
- d) auditoria e recomendações de segurança do *Datacenter*.

2.2 DEFINIÇÕES

Para maior clareza, as expressões abaixo mencionadas terão os seguintes significados, ressaltando os casos em que os próprios textos exigem outra interpretação:

PROCERGS – Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul, a qual é a contratante.

GREEN4T - representa a empresa Green4T e designada para realizar os serviços contratados.

GESTOR e FISCAL - indica o Gestor e o Fiscal ou eventual comissão de fiscalização designada pela PROCERGS.

MANUTENÇÃO - atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características técnicas dos equipamentos e instalações de infraestrutura do *Datacenter* e de seus sistemas integrados, garantindo o atendimento das condições previstas nos manuais e especificações técnicas dos fabricantes, bem como seu funcionamento perfeito.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA - serviços planejados que previnem a ocorrência de realização de manutenção corretiva, incluindo desmontagem dos equipamentos para limpeza interna e externa com substituição de peças ou remoção dos agentes nocivos de qualquer natureza existente nos complexos mecânicos, elétricos, eletromecânicos, tubulações e controles eletro-eletrônicos, bem como substituição e/ou lubrificação de todos os pontos móveis dos complexos mecânicos, com óleo e/ou graxa próprios, de modo a minimizar desgastes dos eixos, engrenagens, polias, correias, rolamentos, contatos elétricos e outros componentes.

MANUTENÇÃO PREDITIVA – o conjunto de procedimentos destinados a prolongar a vida útil de equipamentos, instalações e sistemas, através da substituição de componentes



- 2.11.7.1.5 Técnico(s) que realizou/realizaram o(s) atendimento(s);
 - 2.11.7.1.6 Descrição detalhada do evento (incidente) ou da solicitação (requisição);
 - 2.11.7.1.7 Identificação da causa-raiz que levou à ocorrência do evento (incidente) ou da solicitação (requisição);
 - 2.11.7.1.8 Severidade do evento (incidente) ou da solicitação (requisição);
 - 2.11.7.1.9 Resolução aplicada, descrita com significativo grau de detalhe técnico (especificando a data em que foi realizada e cada etapa da solução, se esse for o caso);
 - 2.11.7.1.10 Outras observações ou documentos pertinentes ao(s) atendimento(s).
- 2.11.7.2 Quando houver mais de um atendimento até a resolução definitiva do chamado, a GREEN4T deverá apresentar, em atendimentos intermediários, laudo parcial contendo a data do último atendimento e solução aplicada, descrita detalhadamente (especificando a data em que foi realizada e cada etapa da solução, se esse for o caso).
- 2.11.7.3 No caso de manutenção preventiva, o relatório de chamado técnico de atendimento emitido pela GREEN4T deverá, adicionalmente, conter anexada uma lista com todos os itens e parâmetros verificados, bem como valores auferidos.
- 2.11.8 Da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços:
- 2.11.8.1 Os serviços serão prestados pela GREEN4T de acordo com os critérios das normas ABNT aplicáveis, e, obrigatoriamente, por profissionais qualificados e treinados para o desempenho das tarefas.
 - 2.11.8.2 Deverá ser designado um engenheiro da GREEN4T, com registro no CREA, o qual será o responsável técnico pela supervisão e pela prestação dos serviços descritos nessa especificação técnica, devendo este emitir ART com validade anual, sobre todos os sistemas do *Datacenter*, contemplados pelo contrato de manutenção.
 - 2.11.8.3 A GREEN4T deverá designar técnicos com conhecimento na manutenção do *Datacenter*, nos componentes, equipamentos e sistemas constituintes do ambiente do *Datacenter* da PROCERGS, de modo a operá-los e prestar manutenção.
- 2.11.9 Da prestação de treinamento
- 2.11.9.1 A GREEN4T deverá viabilizar, após solicitação formal da PROCERGS, o fornecimento de um pacote de treinamento com níveis de profundidade e de abrangência básicos, o qual deverá englobar no mínimo o seguinte conjunto de tópicos:



- 2.11.9.1.1 Especificidades construtivas dos ambientes *Datacenter*;
 - 2.11.9.1.2 Descrição estrutural, funcional e operacional de cada componente técnico de cada sistema de engenharia que compõe o *Datacenter*;
 - 2.11.9.1.3 Conduta em ambiente de *Datacenter* (forma de trabalho, transporte de equipamentos e de ferramentas, casos de emergência, dentre outras categorias não enumeradas);
 - 2.11.9.1.4 Abertura e fechamento das portas de acesso aos ambiente *Datacenter*;
 - 2.11.9.1.5 Segurança pessoal e de dados no interior do *Datacenter* (com referência às normas aplicáveis);
 - 2.11.9.1.6 Descrição das situações de emergência (combate a incêndio e escape) relativas aos ambientes *Datacenter*;
 - 2.11.9.1.7 Breve apresentação das normas aplicáveis aos ambientes *Datacenter*;
 - 2.11.9.1.8 Breve apresentação das melhores práticas (manutenção, funcionamento, operação e monitoração), conforme recomendação dos fabricantes dos diferentes equipamentos e sistemas constituintes dos ambientes *Datacenter*.
- 2.11.9.2 Os treinamentos serão ministrados nas dependências da PROCERGS em cada período de 12 (doze) meses, e possuirão como público alvo a equipe de gestão, operação e manutenção da PROCERGS.
- 2.11.9.3 Cada turma poderá ser composta por até 12 (doze) participantes.
- 2.11.9.4 Poderão ser realizadas até 2 (duas) turmas em cada período de 12 (doze) meses.
- 2.11.9.5 A carga horária máxima diária deverá ser de 8 (oito) horas e as aulas deverão estar ministradas no horário comercial.
- 2.11.10 Do acompanhamento do serviço
- 2.11.10.1 A critério da PROCERGS poderão ser realizadas reuniões mensais entre o gestor e/ou fiscal do contrato e o interlocutor da GREEN4T para fins de avaliação do serviço prestado no período e para fins de verificação do atendimento aos requisitos contratuais.
 - 2.11.10.2 A GREEN4T poderá solicitar revisão da data de realização desta reunião mensal, se devidamente justificado e em comum acordo com a PROCERGS, com antecedência de pelo menos 5 dias úteis da data da reunião a ser modificada.
 - 2.11.10.3 A qualquer momento que julgar necessário, o gestor e/ou fiscal do contrato poderá solicitar reunião de acompanhamento extraordinária junto à GREEN4T.



2.12 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**2.12.1 Informações Gerais**

- 2.12.1.1 A GREEN4T deverá atender aos chamados técnicos de manutenção da PROCERGS segundo acordo de nível de serviço aqui definidos.
- 2.12.1.2 Após conclusão dos chamados técnicos de manutenção, conforme estabelecido no subitem 2.11.5, serão apurados prazos decorridos até a efetiva resolução dos problemas.
- 2.12.1.3 Entende-se por tempo de atendimento o período entre a abertura do chamado, conforme subitem 2.11.3, e sua conclusão, conforme subitem 10.5.
- 2.12.1.4 No momento da chegada do técnico, caso haja impedimento da execução do chamado de manutenção, por necessidade da PROCERGS, o tempo decorrido entre a chegada e a efetiva liberação será descontado do tempo de atendimento do chamado.
- 2.12.1.5 A contagem do tempo do atendimento terá início a partir da abertura do chamado e se encerrará quando os técnicos da GREEN4T chegarem à PROCERGS.
- 2.12.1.6 Ao solicitar abertura de chamados técnicos de manutenção, a PROCERGS irá classificá-los segundo a severidade do problema apresentado, de acordo com o seguinte critério:
- 2.12.1.6.1 Não Crítica - eventos ou solicitações que, a critério da PROCERGS, não possuem necessidade de atendimento imediato, sendo que estes eventos não podem prejudicar o funcionamento dos diversos sistemas de engenharia associados ao *Datacenter*.
- 2.12.1.6.2 Severidade Baixa - eventos ou solicitações que, a critério da PROCERGS, possuem necessidade de atendimento imediato, sendo que estes eventos podem ou não prejudicar o funcionamento dos diversos sistemas de engenharia associados ao *Datacenter*.
- 2.12.1.6.3 Severidade Média - consistem em eventos que:
- causam a perda de um ou mais equipamentos dentro de um grupo de equipamentos redundantes entre si;
 - podem causar a parada de algum ativo de TI, caso persistirem;
 - causam vazamento de qualquer espécie em qualquer ambiente do *Datacenter*;
 - podem ou não possuir, adicionalmente, características de eventos de severidade baixa.



2.12.1.6.4 Severidade Alta - consistem em eventos que:

- a) causam a perda de todos os equipamentos dentro de um grupo de equipamentos redundantes entre si;
- b) tenham causado a parada de algum ativo de TI;
- c) causam parada, mesmo que parcial, ou perda de funcionalidades do sistema de monitoração e de detecção, alarme e combate a incêndio;
- d) causam a parada de 1 (uma) fan coil do sistema de climatização;
- e) causam impedimento do controle de acesso físico ao *Datacenter*;
- f) causam impacto nos níveis de proteção definidos pelas normas de certificação usadas no contexto da construção do *Datacenter*;
- g) podem ou não possuir, adicionalmente, características de eventos de severidade média e/ou baixa.

2.12.1.6.5 Severidade Grave - consistem em eventos que:

- a) causam a parada de mais de 1 (um) fan coil do sistema de climatização;
- b) causam a parada total dos ativos de TI do *Datacenter*;
- c) podem causar a parada total dos ativos de TI do *Datacenter*, se persistirem;
- d) causam a parada total do sistema elétrico ou de climatização no *Datacenter*;
- e) podem causar a parada total do sistema elétrico ou de climatização no *Datacenter*;
- f) podem ou não possuir, adicionalmente, características de eventos de severidade alta, média e/ou baixa.

2.12.1.7 Caso o evento possua características que permitam caracterizá-lo em mais de um nível de severidade, ele será classificado com a maior severidade (menor tempo para início do atendimento e menor tempo de atendimento).

2.12.1.8 A PROCERGS poderá, motivado por fatores agravantes ou atenuantes, modificar a severidade dos chamados para níveis superiores ou inferiores, sendo que nestes casos, a GREEN4T será notificada pela PROCERGS, as modificações do nível de severidade deverão ser justificadas e os prazos dos chamados serão zerados e passarão a contar do início, aplicados à nova classificação.



2.12.1.9 Os prazos para atendimento estão relacionados à classificação do nível de severidade apresentada no subitem 2.12.1.5, conforme quadro a seguir:

Grau de Severidade	Tempo Máximo para Início do Atendimento (conforme subitem Erro! Fonte de referência não encontrada.)	Tempo de Atendimento Máximo (conforme subitem 11.1.3)
Não crítica	Em data a combinar	Em até 30 dias (1)
Baixa	Em até 8 horas	Em até 72 horas
Média	Em até 6 horas	Em até 48 horas
Alta	Em até 4 horas	Em até 48 horas
Grave	Em até 2 horas	Em até 24 horas

Obs.: O prazo de 30 (trinta) dias previsto para implementação da resolução definitiva de um problema cuja severidade é classificada como "Não Crítica" poderá, a critério do contratante, ser prorrogado para até 90 (noventa) dias, desde que a Green4T apresente, dentro dos 30 (trinta) dias estipulados, nota técnica que justifique o aumento do prazo.

2.12.1.10 Os atendimentos aos chamados não poderão ser interrompidos sem anuência da PROCERGS até o completo restabelecimento dos equipamentos, sistemas ou componentes, mesmo que se estendam para períodos noturnos, sábados, domingos ou feriados.

2.12.1.11 Interrupções a estes atendimentos poderão ser autorizadas, a critério da PROCERGS, após justificativas formais da GREEN4T.

2.12.2 Substituição de peças, componentes, equipamentos ou insumos:

2.12.2.1 Todas as peças de reposição bem como os materiais auxiliares necessários para a realização de serviços estão inclusos na prestação de serviços técnicos continuados de manutenção de infraestrutura de *Datacenter* descritos neste contrato, sendo que, não estão inclusos eventuais substituições de equipamentos que estejam em final de vida útil ou que tenham sido danificados por imperícia ou mau uso por parte da PROCERGS.

2.12.2.2 Faculta-se à GREEN4T substituir temporariamente peças, componentes, equipamentos ou insumos defeituosos por outros de mesmas características técnicas e em condições operacionais aceitáveis, sejam estes novos ou usados, sendo que neste caso o chamado transitará para o status suspenso e o tempo decorrido não será contabilizado para o tempo de atendimento, descrito previamente no subitem 2.11.1.5.

2.12.2.3 A GREEN4T deverá notificar formalmente a PROCERGS que realizou a substituição temporária a qual se refere o subitem 2.11.2.2.

2.12.3 Em caso de problemas recorrentes

2.12.3.1 Considera-se um problema como recorrente aquele que se repete por 3 (três) ou mais vezes num período contínuo de 90 (noventa) dias, contados a partir da abertura do primeiro chamado técnico de manutenção.

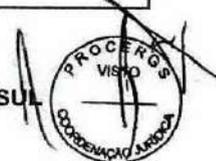


2.12.3.2 Qualquer peça, componente, equipamento ou insumo que apresente problemas recorrentes deverá ser substituído pela GREEN4T, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da formalização desta ocorrência pela PROCERGS, que deverá ser feita através de um novo chamado técnico de manutenção.

2.13 PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

Os serviços técnicos de manutenção preventiva serão desenvolvidos em plena conformidade com o plano de manutenção preventiva a ser estabelecido entre as partes, sendo que esse deverá cobrir no mínimo as atividades a seguir relacionadas, com fornecimento de mão de obra e de peças inclusos:

Datacenter com sala-cofre certificada pela ABNT 15247, marca Aceco, número de série 005600, Controle ABNT n° 0260		Visitas / ano (*)
1 Porta da sala-cofre e demais portas (quando aplicável)		4
Vedações	Verificar gaxetas e fitas de vedações em geral	
	Verificar contato gaxetas x batente	
	Verificar isolantes térmicos	
Dobradiças	Lubrificar	
	Verificar cordões de solda	
	Verificar alinhamento	
Soleira	Verificar posicionamento	
Almofada	Verificar estado geral das almofadas e parafusos	
Fechadura	Lubrificar cilindro da fechadura com grafite	
	Verificar funcionamento das chaves	
	Verificar lubrificação	
	Verificar posição dos pinos	
	Verificar funcionamento das chaves	
Mola Geze	Verificar trava de posição	
	Verificar fechamento automático	
	Verificar cabos de ligação e duto flexível	
Micro "switch"	Verificar funcionamento	
2 Elementos Diversos		4
Blindagens	Verificar se as blindagens estão fechadas	
	Verificar se as cunhas de aperto estão travadas	
	Verificar se estão fechadas com fita intumescente	
	Verificar se há excesso de cabos	
	Verificar se estão fechadas com lã branca	
	Verificar tampa da caixa	
	Verificar se estão com lacre	
	Verificar aspecto visual	
Iluminação	Verificar lâmpadas	
	Verificar soquetes	
	Verificar reator eletrônico	
	Verificar funcionamento dos acionadores	
Elementos laterais/teto/fundo	Verificar vedações	
	Verificar perfis de acabamento	
	Verificar pintura	
	Verificar chapas console	
	Verificar integridade dos elementos	
Painel de comando	Verificar régua de bornes, reapertar terminais	
	Verificar funcionamento de botoeiras	
	Verificar fusíveis	
	Verificar Interruptor corrente de fuga	
	Verificar disjuntores	
	Verificar temperatura da fonte	
	Verificar temperatura do trafo	
	Verificar tensão de alimentação	
	Verificar tensão de saída do trafo	
	Verificar tensão de saída da fonte	
	Verificar tensão de carga das baterias	
	Verificar tensão das baterias	



	Verificar funcionamento das baterias		
	Verificar temporizadores		
	Verificar fusíveis de reserva		
	Verificar leds de sinalização		
	Verificar contadores		
	Limpar painel (Interna e externamente)		
	Verificar fechaduras do painel		
	Lubrificar cilindros das fechaduras com grafite		
	Verificar suporte de acrílico e folheto com telefones para emergências		
3 Piso Elevado		4	
Nivelamento	Verificar nivelamento das placas		
	Verificar cruzetas		
	Verificar trims (piso americano)		
	Verificar alinhamento das placas		
Reforços	Colocar suportes de reforço onde necessário	1	
Trocar placa	Trocar placas danificadas		
Leito aramado	Verificar alinhamentos, realinhar os leitos aramados		
4 Limpeza		2	
Elemento de fundo	Aspirar pó		
	Passar pano úmido		
	Verificar aspecto de conservação		
Piso Elevado e Entrepiso	Aspirar pó		
	Passar pano úmido		
Leito aramado/cabos	Aspirar pó		
Elementos laterais/teto	Passar pano úmido		
Portas	Limpar gaxeta de vedação		
	Passar pano úmido		
Luminárias	Limpar superfície refletora		
	Limpar lâmpadas		
	Limpar grelha difusora		
5 Sistema de Energia		4	
Quadro elétricos	Medir corrente de alimentação por fase (A)		
	Medir tensão de alimentação entre fases (V)		
	Reaperto de terminais, barramentos, disjuntores, régua de bornes		
	Verificar tensão e temperatura dos disjuntores		
	Verificar canaletas de cabos		
	Verificar armário do painel		
	Verificar fechos dos armários do painel		
	Limpeza interna do painel		
	Aterramento	Verificar malha de aterramento	
		Verificar "jumpers" na estrutura	
Verificar "jumpers" no piso elevado			
Verificar aterramento dos equipamentos			
Medir resistência de aterramento (ohms)			
Verificar estado dos bornes			
Limpar bornes			
Reapertar bornes			
Verificar vazamentos			
Termografia		Emissão de relatório de todas instalações elétricas	1
Pontos de força	Verificar tomadas de força de equipamentos		
	Verificar fixação e aperto de suportes		
	Verificar a estrutura de cabeamento		
6 Sistema de Climatização		2	
Fan coils	Medir tensão de entrada		
	Medir tensão do ventilador		
	Medir corrente do ventilador		
	Medir corrente das resistências		
	Medir corrente do umidificador		
	Verificar disjuntores		
	Procurar por cabos superaquecidos		
	Reapertar terminais e bornes		
	Trocar filtros de ar		
	Verificar rede hidráulica e seu isolamento térmico		
	Verificar vazamento de água (água gelada e/ou condensado)		
	Limpar o equipamento (interno e externo)		
	Limpar tanque do umidificador		
	Limpeza dos drenos		
	"Set-point" de temperatura		



	"Set-point" de umidade relativa	
	"Set-point" de alarmes	
Tubulações água gelada, suportes e isolamento térmico	Verificar suportes e fixação	
	Verificar vazamentos e isolamento térmico	
Temperaturas insuflamento x retorno	Medir temperaturas de insuflamento/retorno de ar	12
	Revisar sistema de enclausuramento	12
Painel de revezamento/Transferência automática	Verificar, reapertar disjuntores	
	Verificar, reapertar bases difusíveis	
	Verificar, reapertar régua de bornes	
	Reapertar terminais e bornes	
	Verificar sensores de temperatura	
	Verificar sensores de umidade	
	Verificar Intertravamentos de alarmes	
	Aferir "set points" de temperatura	
	Aferir "set points" de umidade relativa	
7 Sistema de Detecção Precoce de Incêndio		4
Verificar conectores e reapertar terminais		
Verificar membranas do "display"		
Verificar tensão de entrada na fonte		
Verificar tensão de saída na fonte		
Verificar tensão das baterias		
Verificar tensão das cargas das baterias		
Verificar "leds" de sinalização		
Verificar parafusos de fixação		
Verificar diagnóstico		
Análise do audiovisual		
Verificar parâmetros de configuração		
Verificar condições do filtro de ar		
Verificar e analisar o "log" de eventos		
Verificar tubulações, conexões, orifícios, suportes, abraçadeiras		
Teste de funcionamento		
Tempo do primeiro acionamento de alarme		
Verificar pintura		
Limpar equipamento		
8 Sistema de Detecção e Combate a Incêndio		4
Gás FM-200	Verificar pressão dos recipientes	
	Verificar intertravamento com sistemas stratos e detecção convencional (simulação)	
	Verificar funcionamento de alarmes (simulação)	
	Verificar funcionamento da válvula solenóide (simulação)	
	Verificar tubulações de descarga e suportes	
	Verificar bicos difusores de gás	
Detecção convencional	Verificar fixação/apoio do recipiente	
	Verificar painel de comando	
	Verificar régua de bornes, terminais	
	Verificar sinalização no painel	
	Verificar continuidade no(s) laço(s)	
	Verificar fixação de detectores de fumaça	
	Testar detectores (simulação)	
Verificar intertravamento com outros painéis		
	Medir tensão da(s) bateria(s)	
9 Sistema de Supervisão e Monitoração Ambiental		4
Netwatch	Verificar parâmetros de configuração	
	Verificar sensor(es) de temperatura	
	Verificar sensor(es) de umidade	
	Verificar trava de portas	
	Verificar funcionamento de fechadura eletromagnética	
	Verificar quantidade de equipamentos monitorados pelo supervisor	
	Verificar recepção de "traps" nos equipamentos	
	Verificar sistema de envio de mensagem Phoenix GSM	
	Verificar sensor(es) de estado de porta(s)	
	Verificar cabeamento de alarmes	
	Verificar conectores de interligação	
	Verificar painel frontal ("led's" e "touch panel")	
	Verificar comunicação via TCP/IP	
	Verificar "software" EUPSE	
	Verificar "log" de eventos	
10 Sistema de Controle de Acesso		4
Controle de acesso	Verificar leitor de proximidade/biométrico	



	Limpar equipamento	
	Verificar cabeamento	
	Verificar configuração	
	Verificar intertravamento com painel da célula	
	Verificar abertura da porta	
11 Sistema de Circuito Fechado de TV		4
CFTV	Verificar câmeras	
	Limpar equipamento	
	Verificar cabeamento	
	Verificar configuração	
	Verificar funcionalidade o equipamento	
12 As Built		3
Dynamic as built (leilantes)	Equipamentos	
	Blindagens	
	Climatização	
	Controle de Acesso	
	Telemática	
	Elétrica	
	Civil	
	Deteção, Alarme e Combate a Incêndio	
	CFTV	
	Monitoração Ambiental	
	Piso elevado / leitos aramados	
13 Treinamento		1
Manual de normas e procedimentos		
Operação e controle de climatização		
Operação do sistema de detecção e combate a incêndio		
Operação do sistema de supervisão e monitoramento remoto		
14 Auditoria de Segurança Física		1
Auditoria		

(*) Visitas /ano: Prevalece o número que está na linha do serviço, na falta deste, vale o número do item título (linha com sombreado cinza).

2.14 DA SUBCONTRATAÇÃO

- Será admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme descrito neste instrumento.
- A subcontratação depende de autorização prévia da PROCERGS, devendo a empresa indicada pela GREEN4T, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Edital.
- Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da GREEN4T pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subGreen4T, bem como responder perante a PROCERGS pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- Não será permitida a paralisação dos serviços por parte da GREEN4T, motivada pelo pedido e aguardo da autorização da subcontratação, caso em que serão aplicadas as penalidades previstas neste instrumento;



PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br



2.15 DISPOSIÇÕES GERAIS

Não estão cobertos pelo presente Contrato o fornecimento eventual de peças que seja ocasionado por mau uso e/ou acidente ocasionados pela PROCERGS, sendo que, em caso de necessidade de substituição das peças aqui mencionadas, a PROCERGS providenciará a aquisição das mesmas, sendo que os serviços serão executados pela GREEN4T, sem qualquer acréscimo no valor avençado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

- 3.1 O preço mensal referente à execução dos serviços contratados é de R\$72.200,00 (setenta e dois mil e duzentos reais) base **setembro/2018**, de acordo com a proposta, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.
- 3.2 No valor acima estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos financeiros próprios da PROCERGS.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO CONTRATUAL

- 5.1 A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.
- 5.2 O objeto do Contrato será executado na sede da PROCERGS, Praça dos Açorianos, s/nº, CEP 90010-340, em Porto Alegre - RS.
- 5.3 O prazo de duração do Contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços e observados os seguintes requisitos:
- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - b) a PROCERGS mantenha interesse na realização do serviço; e
 - c) o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso.
- 5.4 A GREEN4T não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

- 6.1 A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**PROCERGS - CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**Praça dos Açorianos, s/nº - Centro Histórico - CEP 90.010-340 - Porto Alegre/RS - Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 - <http://www.procergs.rs.gov.br> - procergs@procergs.rs.gov.br

- b) seguro-garantia, desde que contemple todos os eventos indicados no item 6.11;
c) fiança bancária, conforme modelo contido no Edital.
- 6.2 A GREEN4T, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 6.2.1 O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da PROCERGS.
- 6.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive dos previstos nos itens 6.10 e 6.16, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 6.4 O atraso na apresentação da garantia autoriza a PROCERGS a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 6.5 O número do Contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.
- 6.6 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à GREEN4T, bem como as decisões finais da instância administrativa.
- 6.7 A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela PROCERGS com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à GREEN4T.
- 6.8 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 6.9 A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.
- 6.10 A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.
- 6.11 A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - prejuízos causados à PROCERGS ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - das multas moratórias e punitivas aplicadas pela PROCERGS à GREEN4T.



- 6.12 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do PROCERGS, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul, com atualização monetária.
- 6.13 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 6.14 A PROCERGS ficará autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da GREEN4T, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 6.14.1 A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 6.15 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da GREEN4T, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 6.16 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a GREEN4T obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.
- 6.17 A PROCERGS não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- a) caso fortuito ou força maior;
 - b) alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;
 - c) descumprimento das obrigações pela GREEN4T decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da PROCERGS.
- 6.18 Caberá à PROCERGS apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas "c" e "d" do item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela PROCERGS.
- 6.19 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela PROCERGS à GREEN4T e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do Contrato.
- 6.20 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no presente instrumento e no Edital.
- 6.21 Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da PROCERGS, mediante termo circunstanciado, de que a GREEN4T cumpriu todas as cláusulas do Contrato;



- b) no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da PROCERGS, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.
- 6.22 A GREEN4T é responsável pelos danos causados diretamente à PROCERGS ou a terceiros, na forma do art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 6.23 A GREEN4T garante a solidez, segurança e integridade de todas as obras e serviços por ela executados, durante o prazo irredutível de 02 (anos) anos, para cada elevador, contado a partir do aceite final, por elevador.
- 6.24 A GREEN4T, por intermédio do profissional responsável técnico pela Prestação dos Serviços de Engenharia, de acordo com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), deverá apresentar Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Profissional, no valor equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da obra, nos termos da Lei Estadual 12.385 de novembro de 2005.
- 6.25 As partes obrigam-se a manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços de manutenção, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros, obedecendo ao Termo de Confidencialidade, Anexo A, que é parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento deverá ser efetuado nos prazos, conforme abaixo e mediante a apresentação de Documento Fiscal de Cobrança pela GREEN4T, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados:
- 7.1.3 A Prestação dos Serviços de Engenharia terão os pagamentos, como segue:
- a) o pagamento deverá ser efetuado mensalmente até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Documento Fiscal de Cobrança pela GREEN4T, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, considerando os valores discriminados na proposta de preços.
- 7.2 O Documento Fiscal de Cobrança deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.
- 7.2.1 Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independente da localização da sede ou filial da GREEN4T.



- 7.3 A protocolização do Documento Fiscal de Cobrança somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da GREEN4T.
- 7.4 O pagamento, relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês, será efetuado proporcionalmente ao número de dias, contados da data inicial da prestação dos serviços em relação ao número de dias do mês, considerando-se o mês calendário.
- 7.5 A PROCERGS responsabiliza-se a depositar à GREEN4T o valor correspondente na Conta Corrente nº 34729-9 da Agência nº 2370, do Banco Bradesco.
- 7.6 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.
- 7.6.1 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a GREEN4T:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no Contrato; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.7 Caso os serviços não sejam prestados fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.
- 7.7.1 Na fase da liquidação da despesa, deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 69, inciso IX, da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 7.7.2 Constatando-se situação de irregularidade da GREEN4T junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 7.7.3 Persistindo a irregularidade, a PROCERGS poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à GREEN4T ampla defesa.
- 7.8 O pagamento do serviço fica condicionado à apresentação, pela GREEN4T, das cópias das guias da Previdência Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) recolhidas, referentes ao período de prestação dos serviços.
- 7.8.1 Fica também, a GREEN4T, obrigada a apresentação, da Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS e a Certidão Negativa de Débito-CND, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda, conforme Decreto Estadual nº 39.368, de 09.04.99.
- 7.9 Os pagamentos a serem efetuados em favor da GREEN4T, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio

**PROCERGS - CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**Praça dos Agorlanos, s/nº - Centro Histórico - CEP 90.010-340 - Porto Alegre/RS - Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 - <http://www.procergs.rs.gov.br> - procergs@procergs.rs.gov.br

- do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996;
- b) Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991;
- c) Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar Federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

7.10 Caso a GREEN4T seja dispensada de retenções deverá entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em 02 (duas) vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

7.11 A PROCERGS poderá reter do valor do Documento Fiscal de Cobrança da GREEN4T a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Os valores do presente Contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DO PREÇO

9.1 Os valores do presente Contrato serão reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta.

9.1.1 Nos reajustes subsequentes ao 1º (primeiro), o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2 Os valores do Contrato serão reajustados, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P0 = Preço inicial do Contrato no mês de referência dos preços ou preço do Contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA GREEN4T

- 11.1 Executar os serviços conforme especificações e informações, contidas no presente instrumento, do Edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários previstos.
- 11.1.1 Comprovar todas as especificações técnicas de serviços e materiais, sempre que necessário.
- 11.2 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à PROCERGS a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 11.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a PROCERGS autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à GREEN4T, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 11.7 Apresentar à PROCERGS, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas suas dependências para a execução do serviço.
- 11.8 Atender às solicitações da PROCERGS quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 11.9 Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da PROCERGS, observando no que couber o Termo de Conduta da PROCERGS que é parte integrante deste instrumento, conforme Anexo C.
- 11.10 Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato.

**PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**Praça dos Agorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br

- 11.11 Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 11.12 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 11.13 Comunicar à PROCERGS qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 11.14 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste Contrato.
- 11.15 Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.
- 11.16 Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 11.17 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados/profissionais.
- 11.18 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 11.19 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 11.20 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à PROCERGS.
- 11.21 Relatar à PROCERGS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.23 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, conforme Termo de Confidencialidade constante no Anexo A.

**PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br

11.25 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer contatos com a PROCERGS sobre a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROCERGS

- 12.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos previstos na Cláusula Décima Quarta.
- 12.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela GREEN4T, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.3 Notificar a GREEN4T por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.4 Pagar a GREEN4T o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento.
- 12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento Fiscal de Cobrança dos serviços da GREEN4T, nos termos da legislação vigente.
- 12.6 Indicar pelo menos 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer contatos com a GREEN4T sobre a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

- 13.1 Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, a PROCERGS poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à GREEN4T, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.
- 13.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa, a GREEN4T que:
- a) apresentar documentação falsa;
 - b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - c) falhar na execução do Contrato;
 - d) fraudar a execução do Contrato;
 - e) comportar-se de modo inidôneo;
 - f) cometer fraude fiscal.
- 13.3 Configurar-se-á o retardamento da execução quando a GREEN4T:
- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
 - b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.



c) falha na execução do Contrato estará configurada quando a GREEN4T descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 13.9, da presente Cláusula.

13.4 Para os fins do item 13.2, alínea "e", reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92 § único, e 97 § único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.5 Caso a GREEN4T cometa qualquer das infrações discriminadas no item 13.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.5.1 Multa:

- a) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) moratória de 2% (dois por cento), no caso de não assinatura do Contrato no prazo de 10 (dez) dias contado da convocação.

13.5.2 Impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.6 As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.

13.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 13.303/2016.

13.8 O valor da multa poderá ser descontado dos Documentos Fiscais de Cobrança devidas à GREEN4T.

- a) Se o valor a ser pago à GREEN4T não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver.
- b) Se os valores dos Documentos Fiscais de Cobrança e da garantia forem insuficientes, fica a GREEN4T obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela GREEN4T à PROCERGS, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- d) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da PROCERGS.

13.9 A PROCERGS, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à PROCERGS, observado o princípio da proporcionalidade.



PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br



- 13.10 A aplicação de sanções não exime a GREEN4T da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.
- 13.11 O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.12 As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato serão realizados por funcionários previamente designados pela PROCERGS, conforme Anexo B, os quais, na qualidade de **Gestor e Fiscal do Contrato**, serão responsáveis pelo acompanhamento de sua execução, com as seguintes atribuições:

- a) acompanhar a execução do Contrato, em especial quanto ao objeto e prazos estipulados, garantindo a regularidade dos atos e a economicidade ao Estado;
- b) ratificar o recebimento do objeto, dos serviços, registrando as ocorrências relacionadas com a execução que estejam em divergências com o objeto contratado;
- c) solicitar, à GREEN4T, as providências e medidas necessárias para a correta execução do Contrato, comunicando ao superior hierárquico quando estas ultrapassarem as suas próprias competências;
- d) informar e registrar as ressalvas quanto ao cumprimento dos prazos ou objeto;
- e) comunicar, ao superior hierárquico, e solicitar as alterações necessárias do objeto ou na forma de sua execução em razão de fato superveniente, força maior ou situação relevante que possa comprometer o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO

O objeto do presente Contrato se estiver de acordo com as especificações da proposta, das cláusulas aqui expressas e, ainda, observada a legislação em vigor, será recebido pela PROCERGS mediante atestado/aceite do responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

- 16.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, nos termos do item 13.11 da Cláusula Décima Terceira, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.
- 16.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à GREEN4T o direito à prévia e ampla defesa.

**PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**Praça dos Agorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br

16.3 A GREEN4T reconhece os direitos da PROCERGS em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à GREEN4T:

- a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da PROCERGS, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016.

18.2 A GREEN4T é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela PROCERGS, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 13.303/2016, na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

20.1 Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

20.2 No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados/profissionais da GREEN4T ou de seus subcontratados, se permitido no Contrato, cabe a ela resolver imediatamente a pendência.

20.3 As partes considerarão cumprido o Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela PROCERGS.

20.4 Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.



20.5 O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

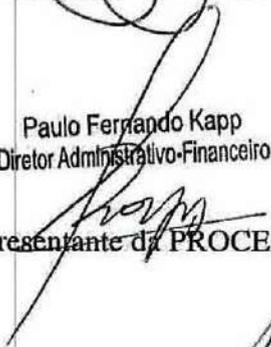
E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este Contrato, em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, 30 de Outubro de 2018.

Sérgio René D. Dalanhol
Diretor Técnico


Representante da PROCERGS

Paulo Fernando Kapp
Diretor Administrativo-Financeiro

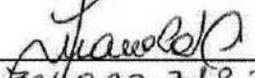

Representante da PROCERGS


LEONARDO AVILA LEAL DE MEIRELLES DONATI,
Representante Legal da GREEN4T

Leonardo A. L. Meirelles Donati
CPF: nº 303.981.538-50
CREA-SP nº 5062165587

Testemunhas:


CPF: 46140336015


CPF: 58402271829



ANEXO A**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo de Confidencialidade define os direitos, obrigações e responsabilidades das Partes em relação à segurança dos ativos envolvidos e necessários à execução do objeto do **Contrato 5161-00** doravante referido apenas como Contrato Principal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES**Ativo**

Qualquer coisa que tenha valor para as Partes, englobando:

- Os ativos de informação, tais como, base de dados e arquivos, Contratos e acordos, documentação de sistema, informações sobre pesquisa, manuais de usuário, material de treinamento, procedimentos de suporte ou operação, planos de continuidade do negócio, procedimentos de recuperação, trilhas de auditoria e informações armazenadas;
- Os ativos de *software*, tais como, aplicativos, sistemas, ferramentas de desenvolvimento e utilitários;
- Os ativos físicos, tais como, equipamentos computacionais, equipamentos de comunicação, mídias removíveis e outros equipamentos;
- Os serviços, tais como, serviços de computação e comunicações, utilidades gerais, por exemplo aquecimento, iluminação, eletricidade e refrigeração;
- As pessoas e suas qualificações, habilidades e experiências;
- Os intangíveis, tais como, reputação e a imagem da Parte.

Confidencialidade

Garantia de que a informação é acessível somente a Pessoas Autorizadas.

Informação

Significa toda e qualquer informação de natureza, mas não se limitando a, comercial, técnica, financeira, jurídica, operacional ou mercadológica sobre, mas sem se limitar a, análises, amostras, componentes, Contratos, cópias, croquis, dados, definições, desenhos, diagramas, documentos, equipamentos, especificações, estatísticas, estudos, experiências, fluxogramas, fórmulas, fotografias, ideias, instalações, invenções, mapas, métodos e metodologias, modelos, pareceres, pesquisas, planos ou intenções de negócios, plantas ou gráficos, práticas, preços, custos e outras informações comerciais, processos, produtos atuais e futuros, programas de computador, projetos, testes ou textos repassada na forma escrita, oral, armazenada em qualquer mídia tangível ou intangível.

Informação Confidencial

Trata-se de qualquer informação identificada pela Parte Reveladora com a expressão "INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL". Anotações e compilações baseadas em Informações Confidenciais devem ser consideradas como tais.

Informação Liberada

Trata-se da informação identificada pela Parte Reveladora com a expressão "INFORMAÇÃO LIBERADA" ou que:



- Seja do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe for comunicada, desde que possa ser comprovado tal conhecimento prévio;
- Antes de ser revelada, tenha se tornado do conhecimento do público por meio de fatos outros que não atos ilícitos praticados por uma das Partes ou por seus representantes ou empregados/profissionais;
- Tenha sido recebida legitimamente de terceiro sem restrição à revelação e sem violação à obrigação de sigilo direta ou indiretamente para com a Parte que as houver revelado;
- Tenha tido a divulgação autorizada por escrito pela Parte Reveladora;
- Tenha sido desenvolvida de forma independente por empregados/profissionais ou por empresas do mesmo grupo da Parte Receptora, sem utilização direta ou indireta de Informações Confidenciais, desde que passível de comprovação.
- Toda e qualquer informação que não se enquadre nas hipóteses previstas acima deverá ser considerada confidencial e mantida sob sigilo pela Parte Receptora até que venha a ser autorizado, expressamente pela Parte Reveladora, a tratá-la diferentemente.
- É expressamente proibido o armazenamento de informações relativas ao objeto deste Contrato, utilizando-se a tecnologia de nuvem.

Organização

Entidade pública ou privada, signatária deste Termo de Confidencialidade.

Parte

Expressão utilizada para referir genericamente as organizações signatárias deste Termo de Confidencialidade.

Parte Receptora

Organização que recebe informações.

Parte Reveladora

Organização que fornece as informações.

Pessoa Autorizada

Agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados/profissionais signatários do Contrato Principal ou deste Termo de Confidencialidade e aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações.

Sigilo

Condição na qual dados sensíveis são mantidos secretos e divulgados apenas para as Pessoas Autorizadas.

Termo de Confidencialidade

Refere-se ao presente documento.



PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS AUTORIZAÇÕES PARA ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Para alcançar a condição de Pessoa Autorizada, os agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados/profissionais das Partes, envolvidos, direta ou indiretamente, com a execução do Contrato Principal, deverão ser devidamente instruídos sobre a proteção e manutenção da confidencialidade das Informações Confidenciais, bem como do teor deste Termo de Confidencialidade.

Concomitantemente, as Partes tomarão todas as providências para minimizar o risco de revelação de Informações Confidenciais, assegurando-se de que somente Pessoas Autorizadas tenham acesso a tais informações, na estrita medida do necessário.

Em qualquer caso, as Partes serão responsáveis por toda infração ao presente Termo de Confidencialidade que venha a ser cometida por qualquer Pessoa Autorizada sob sua responsabilidade e tomará todas as providências, inclusive judiciais, necessárias para impedi-los de revelar ou utilizar, de forma proibida ou não autorizada, as Informações Confidenciais.

Cada Parte fará a gestão das inclusões e exclusões de seus prepostos na condição de Pessoa Autorizada, devendo comunicar imediatamente à outra Parte as mudanças ocorridas.

CLÁUSULA QUARTA - DO USO

As Informações Confidenciais reveladas serão utilizadas, exclusivamente, para os fins de execução do Contrato Principal. Em hipótese alguma, poderão ser utilizadas para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - DA NÃO DIVULGAÇÃO

A Parte Receptora deverá proteger as Informações Confidenciais contra a divulgação a terceiros da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações de importância similar.

CLÁUSULA SEXTA - DA GUARDA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à preservação de extravio ou perda de quaisquer Informações Confidenciais, principalmente os que impeçam a divulgação ou a utilização por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros não envolvidos com a execução do Contrato Principal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CÓPIAS

As Partes comprometem-se a não efetuar nenhuma gravação ou cópia das Informações Confidenciais recebidas.

CLÁUSULA OITAVA - DA PROPRIEDADE

O presente Termo de Confidencialidade não implica a concessão, pela Parte Reveladora à Parte Receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

**PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br

Todas as anotações e compilações serão também consideradas Informação Confidencial, e serão havidos como de propriedade da Parte Reveladora, não cabendo à outra Parte nenhum direito sobre tais, salvo acordo entre as mesmas, expresso e por escrito, em contrário.

CLÁUSULA NONA - DA VIOLAÇÃO

As Partes informarão a outra Parte imediatamente sobre qualquer revelação não autorizada, esbulho ou mau uso, por qualquer pessoa, de qualquer Informação Confidencial, assim que tomar conhecimento, e tomará as providências necessárias ou convenientes para evitar qualquer violação futura de Informações Confidenciais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A pedido da Parte Reveladora, a Parte Receptora deverá restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver Informações Confidenciais;

A Parte Receptora deverá restituir espontaneamente a Parte Reveladora as Informações Confidenciais que deixarem de ser necessárias, não guardando para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas;

A pedido da Parte Reveladora, a Parte Receptora deverá prontamente emitir uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que toda Informação Confidencial foi restituída ou inteiramente destruída, comprometendo-se de que não foram retidas quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

O descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Confidencialidade, sujeitará a Parte, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela outra Parte, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, que serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

As Partes obrigam-se a cumprir todas as obrigações ora contraídas durante a vigência do Contrato Principal e nos 05 (cinco) anos subseqüentes ao seu término.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

Todas as declarações, anúncios públicos e/ou divulgações relativas ao Contrato Principal e a este Termo de Confidencialidade deverão ser previamente comunicados e coordenados por ambas as Partes, dependendo a sua declaração, anúncio e/ou divulgação, do prévio e mútuo consentimento das mesmas.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REVELAÇÃO POR ORDEM JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA

Caso uma das Partes seja obrigada a revelar qualquer Informação Confidencial em virtude de ordem judicial ou administrativa, a mesma avisará a outra Parte imediatamente, para que a esta seja dada a oportunidade de opor-se à revelação. Caso a oposição da Parte não seja bem sucedida, a Parte oposta somente poderá fazer a revelação na extensão exigida pela ordem judicial ou administrativa em questão e deverá exercer todos os esforços razoáveis para obter garantias confiáveis de que tais Informações Confidenciais tenham tratamento sigiloso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro de Porto Alegre - RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Termo de Confidencialidade.

Sérgio René D. Dalanholi
Diretor Técnico

Representante da PROCERGS

Paulo Fernando Kapp
Diretor Administrativo-Financeiro

Representante da PROCERGS

Leonardo A. L. Meirelles Donati
CPF: nº 303.981.538-50
CREA-SP nº 50621655587

LEONARDO AVILA LEAL DE MEIRELLES DONATI,
Representante Legal da GREEN4T



ANEXO B**ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO****CONTRATO: 5161-00****Nº DO PROCESSO: 17/1489-0005423-2 / Pregão - 053/2018**

O Diretor-Presidente da PROCERGS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

- 1 **Designar** o funcionário Manoel Vanderli Guterres Barbosa, cargo AST, matrícula 26799, CPF 461.403.360-15, lotado na DGA/SIE, na função de **Gestor do Contrato** celebrado entre a PROCERGS e a GREEN4T, tendo previstas as atribuições na Instrução de Serviço Gestão de Contratos de Despesa.
- 2 **Designar** o funcionário Eduardo Brazil Pinto, cargo AST, matrícula 31591, CPF 542.938.390-20, lotado na DGA/SIE, na função de **Fiscal do Contrato**, celebrado entre a PROCERGS e a GREEN4T, tendo previstas as atribuições na Instrução de Serviço Gestão de Contratos de Despesa.
- 3 No exercício de suas funções deverão os funcionários empregar todo o zelo e diligência possíveis, acompanhando atentamente a execução do objeto contratado, de modo a preservar as especificações nele contidas, assim como aquelas indicadas em seus anexos e na proposta da GREEN4T, determinando, sempre que necessário, as correções e adequações que se mostrem necessárias.
- 4 Quaisquer ocorrências deverão ser devidamente anotadas e notificadas, por escrito, à GREEN4T, devendo os funcionários comunicar o fato para a sua chefia imediata, recomendando a adoção das providências cabíveis e, se for o caso, aplicação de penalidades pertinentes, após regular procedimento de apuração.
- 5 Os funcionários declaram ter ciência do previsto na Instrução de Serviço - Gestão de Contratos de Despesa.

Paulo Fernando Kapp
Diretor Administrativo-Financeiro

ANTONIO RAMOS GOMES,
Diretor-Presidente

MANOEL VANDERLI GUTERRES BARBOSA,
Gestor do Contrato

EDUARDO BRAZIL PINTO,
Fiscal do Contrato

**PROCERGS - CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**Praça dos Açorianos, s/nº - Centro Histórico - CEP 90.010-340 - Porto Alegre/RS - Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 - <http://www.procergs.rs.gov.br> - procergs@procergs.rs.gov.br

ANEXO C**Código de Conduta da PROCERS****1. Objetivo**

O presente Código destina-se a todos os integrantes da força de trabalho da PROCERGS, independentemente do cargo ou posição hierárquica ocupada, o que inclui os dirigentes da Empresa (Diretoria), os detentores de cargos de confiança, funcionários, estagiários e, no que couber, os empregados/profissionais de empresas fornecedoras de bens e serviços. Tem por finalidade explicitar os critérios éticos, os valores e as normas de conduta a serem observados nas relações internas e externas de trabalho, para que a Missão da Empresa seja cumprida com zelo e seus valores respeitados na realização das atividades, negócios e relacionamentos da Companhia.

2. Compromissos de Conduta da Gestão da PROCERGS

A PROCERGS, como personalidade jurídica constituída na forma da Lei, tem consciência de seu papel e responsabilidades nas relações com seus diversos públicos, em especial com seus funcionários e clientes. Neste sentido, formaliza a adoção dos seguintes compromissos de conduta:

- a) Assegurar o exercício da cidadania, de acordo com os princípios e normas do Estado Democrático de Direito;
- b) Respeitar a diversidade e combater todas as formas de preconceito e de discriminação em razão de raça, cor, sexo, estado civil, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, orientação sexual, necessidade física especial, convicção política ou qualquer outro fator de diferenciação individual;
- c) Preservar a idoneidade e privacidade pessoal e profissional de cada pessoa que trabalha, presta serviços ou se relaciona com a PROCERGS;
- d) Promover condições de trabalho que garantam a segurança e a saúde do trabalhador e que possibilitem o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;
- e) Remunerar o trabalho de cada um, de acordo com as políticas de salário e de benefícios da Empresa;
- f) Utilizar o mérito como critério de ascensão funcional e para o reconhecimento, recompensa e investimento em pessoas;
- g) Promover a capacitação dos funcionários, propiciando treinamento de acordo com a necessidade da função e oportunizando o desenvolvimento, com vistas ao crescimento na carreira;
- h) Divulgar diretrizes, projetos, prioridades, necessidades e realizações da Empresa, como forma de engajar a todos na busca dos resultados desejados;
- i) Assegurar ao funcionário o direito à participação em comissões de trabalhadores ou da PROCERGS, associações de classe ou sindicatos e não discriminar negativamente em razão dessa participação;
- j) Assegurar o cumprimento das cláusulas previstas no Acordo Coletivo de Trabalho e de Contratos com terceiros;
- k) Oferecer produtos e serviços de qualidade aos clientes, buscando e mantendo um relacionamento honesto e duradouro com os mesmos e reparando possíveis perdas ou prejuízos decorrentes de eventuais erros;

**PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br



- l) Contratar fornecedores e prestadores de serviços, baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e prazo e que praticam uma gestão ética com responsabilidade social e ambiental;
- m) Exigir das empresas fornecedoras de bens e serviços que respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta estabelecidos neste Código, enquanto perdurarem seus Contratos com a PROCERGS;
- n) Contribuir com o poder público na elaboração e execução de políticas e projetos em sua área de atuação;
- o) Participar de projetos de pesquisa e desenvolvimento de tecnologia, interagindo com a comunidade acadêmica e científica e valorizando a participação de funcionários em ações neste sentido, desde que não impliquem em prejuízo à Empresa;
- p) Apoiar a elaboração e implantação de projetos sociais, em parceria com entidades locais e iniciativas de funcionários, em benefício da comunidade, desde que não impliquem em prejuízo à Empresa;
- q) Acatar e contribuir com fiscalizações e controles do poder público;
- r) Recusar contribuição para partidos políticos e candidatos ou fazer campanha política de candidatos a cargos eletivos e nem constranger integrantes da força de trabalho a fazê-lo;
- s) Zelar pelo cumprimento deste Código, questionando orientações contrárias aos princípios e valores nele expressos, não compactuando, nem se omitindo nos casos em que o mesmo esteja sendo infringido.

3. Compromissos de Conduta dos Integrantes da Força de Trabalho da PROCERGS

Um dos objetivos mais importantes da PROCERGS é manter a reputação de uma organização sólida e confiável, consciente de sua responsabilidade social e empresarial, que persegue resultados de forma honesta, justa, legal e transparente.

É fundamental que as atitudes e comportamentos dos dirigentes, dos detentores de cargos de confiança, dos funcionários, dos estagiários e dos empregados/profissionais de empresas fornecedoras não tragam prejuízo para si, para a Empresa, seus clientes e fornecedores ou a seus membros. No exercício de suas funções, cada um deve empregar a mesma atitude que qualquer pessoa honrada e de caráter íntegro empregaria na relação com outras pessoas e na administração dos seus próprios negócios. Cada pessoa deve avaliar cuidadosamente situações que possam caracterizar conflito entre os seus interesses e os da PROCERGS ou que caracterizem conduta não aceitável do ponto de vista ético, mesmo que não causem prejuízos tangíveis à Empresa.

Assim, constituem compromissos de conduta que todos devem cumprir, independentemente de cargo ou posição hierárquica ocupada:

- a) Realizar seu trabalho e assumir as responsabilidades inerentes ao exercício do seu cargo ou função, empreendendo os melhores esforços e técnicas e seguindo práticas-padrão ou orientações específicas recebidas;
- b) Dedicar toda a atenção ao trabalho que estiver realizando, produzindo serviços com qualidade e evitando a ocorrência de erros e acidentes, bem como desperdícios de material e de tempo;
- c) Apresentar críticas construtivas e sugestões, visando aprimorar o processo de gestão e de produção do trabalho;



PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Praça dos Agorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br



- d) Reconhecer erros cometidos e comunicar imediatamente seu superior hierárquico, buscando minimizar ou reparar eventuais perdas ou prejuízos daí decorrentes;
- e) Cumprir sua jornada de trabalho de acordo com o seu regime de horário, observando e registrando (se for o caso) em meio próprio para esse fim os horários de entrada e saída do serviço;
- f) Dispor-se a trabalhar em horário extraordinário para a conclusão de trabalhos, cuja inexecução possa trazer prejuízos à PROCERGS;
- g) Comunicar imediatamente ao seu superior imediato o atraso ou falta ao serviço, justificando-a oportunamente, mediante algum tipo de comprovação ou justificativa procedente;
- h) Tratar com respeito e atenção a todos, independentemente de cargo ou posição hierárquica;
- i) Relacionar-se com clientes e fornecedores com atenção e respeito, cumprindo o que prometeu e não prometendo o que não puder cumprir;
- j) Zelar pelo patrimônio da PROCERGS, evitando danos a sua imagem, aos equipamentos e instalações;
- k) Usar crachá de identificação, de acordo com as normas de segurança interna;
- l) Manter-se informado, por meio dos vários canais de comunicação da PROCERGS sobre notícias, avisos, regulamentações e resoluções da Empresa;
- m) Buscar a conciliação de interesses e necessidades pessoais ou coletivos, por meio dos canais institucionais de negociação;
- n) Cultivar uma aparência pessoal e vestuário compatível com a natureza da função ou serviço, sendo vedado o uso de chinelos de dedo, bermudas, micro-saias e micro-blusas;
- o) Apresentar-se ao serviço em condições físicas e psíquicas que preservem sua imagem pessoal e da Empresa, buscando, caso contrário, o apoio e recursos disponíveis para tratamento;
- p) Usar vestimenta especial ou uniforme e equipamento de proteção individual (EPI), quando o cargo o exigir;
- q) Usar racionalmente os recursos e materiais disponibilizados pela PROCERGS, contribuindo de sua parte para o controle dos custos operacionais e a conservação do meio ambiente;
- r) Não praticar qualquer um dos atos abaixo relacionados, por serem impróprios e constituírem infração ao presente Código de Conduta da PROCERGS:
- usar equipamentos, suprimentos, meios de telecomunicações, instalações físicas, veículos ou outros ativos da empresa para a realização de serviços profissionais ou comerciais particulares;
 - divulgar informação ou fato de natureza sigilosa da PROCERGS, da mesma forma que publicar artigos, fazer conferências, manifestação pública ou divulgar por intermédio dos meios de comunicação tradicionais e digitais assuntos relativos à Empresa;
 - fazer uso particular ou repassar a terceiros, sem autorização expressa, tecnologias, metodologias, *know-how* ou informações de propriedade ou sob a guarda da PROCERGS;
 - referir-se de modo depreciativo ou fazer circular informações sobre a Empresa, diretores, chefes, colegas de trabalho, clientes, fornecedores, que possam prejudicar sua imagem institucional, profissional ou pessoal;

**PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br

- exercer outra atividade profissional ou comercial durante o expediente de trabalho, com ou sem fins lucrativos, ou ainda, independentemente de horário, exercer atividade que constitua prejuízo ou concorrência, direta ou indireta, com as atividades da PROCERGS;
- utilizar, de forma abusiva, para fins pessoais, o tempo, equipamentos, instalações e tecnologias disponibilizadas pela PROCERGS;
- coagir ou aliciar alguém, de forma pessoal ou por intermédio dos meios de comunicação disponibilizados pela Empresa, com objetivos de natureza político-partidária, nem promover ou participar de quaisquer atividades de natureza política, eleitoral ou ideológica no local de trabalho;
- valer-se do seu cargo, posição hierárquica ou influências externas/internas para obter vantagens, facilidades ou benefícios indevidos para si ou outrem, ou para constranger e coagir alguém com o objetivo de obter favores ou minar a sua dignidade ou auto-estima (ex. assédio sexual ou moral);
- discriminar alguém, seja em razão de sexo, raça, religião, idade, classe social, origem étnica, nacionalidade, deficiência física, orientação sexual, estado civil ou qualquer outra forma de diferenciação individual;
- oferecer quaisquer benefícios ou vantagens, a qualquer título, a representantes de clientes ou fornecedores, visando obter favores, preferências ou atendimento de qualquer pleito para si ou para a PROCERGS;
- aceitar, sob nenhuma forma, presentes, brindes ou outras vantagens de partes com as quais a PROCERGS contrate ou possa vir a contratar, exceto brindes promocionais de pequeno valor;
- negociar ou propor relações comerciais com empresas em que o funcionário ou pessoas de seu relacionamento familiar tenham interesse ou participação direta ou indireta;
- fazer circular listas, abaixo-assinados, promover sorteios, rifas ou apostas de qualquer natureza ou para quaisquer fins, exceto com a permissão da Diretoria;
- ser conivente, solidário ou omissivo com prática ilícita realizada por outro funcionário ou por terceiro referente a assuntos da PROCERGS;
- manter-se no exercício de função de confiança, para a qual tenha sido designado, quando houver discordância com as diretrizes e orientações estratégicas da PROCERGS;
- manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheiro(a) ou parente, até o 2º grau civil;
- prejudicar deliberadamente a reputação de qualquer integrante da força de trabalho da PROCERGS ou de qualquer outro profissional com quem a Empresa mantenha relacionamento comercial;
- prejudicar deliberadamente a reputação da Empresa, clientes, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a PROCERGS mantenha relacionamento comercial;
- obter vantagens, para si ou para terceiros, mediante acesso privilegiado a informações da PROCERGS, mesmo que não acarretem prejuízos para a Empresa;

**PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br

- alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da PROCERGS ou de terceiros;
 - facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a PROCERGS.
- s) Zelar pelo cumprimento deste Código, questionando orientações contrárias aos princípios e valores nele expressos, não compactuando, nem se omitindo nos casos em que o mesmo esteja sendo infringido.

4. Disposições Finais

O presente Código de Conduta abrange a todos os integrantes da força de trabalho da PROCERGS, compreendendo os membros da Diretoria, detentores de cargos de confiança, funcionários, estagiários e, no que couber empregados/profissionais de empresas fornecedoras de bens e serviços, constituindo compromisso individual e coletivo de cumprimento e promover seu cumprimento.

O objetivo prioritário deste Código é educar e prevenir. Contudo, a não observância dos princípios e compromissos nele contidos pode implicar em sanções disciplinares, segundo as normas da Empresa ou da legislação em vigor.

A aplicação de qualquer medida disciplinar sempre será precedida de uma análise criteriosa dos fatos, dentro de uma abordagem situacional e sem pré-julgamentos e tendo como base ética valores universais de boa conduta e o respeito à verdade e à legalidade.

Qualquer dúvida relacionada a este Código deverá ser dirimida junto à CRTS - Comissão de Relações Trabalhistas e Sindicais da PROCERGS ou outra Comissão que vier a ser constituída para este fim.



PROCERGS – CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Praça dos Açorianos, s/nº – Centro Histórico – CEP 90.010-340 – Porto Alegre/RS – Brasil
PABX + 55 51 3210-3100 – <http://www.procergs.rs.gov.br> – procergs@procergs.rs.gov.br



green
v. do hotel



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA**

CONTRATO Nº CONTG4T3105-00176-SLC-R01 240515

MAIO/2017

27º TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL
VALORADA NELLA PERMANECENDO NELLA DESIGNADA
AV. SÃO LUIS Nº 89 - BARRA D'ÁGUAS - RJ
CÓPIA REPRODUZIDA EXTRAÍDA NESTAS NOTAS
CONFORME PROCEDIMENTO APRESENTADO, DOU, PE.
S. Paulo,

27 JUN 2018

R\$ 3,50
1 AUT



ÍNDICE

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO 3
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS 4
CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS..... 5
CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA..... 6
CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE..... 7
CLÁUSULA SEXTA – PREÇO 7
CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 8
CLÁUSULA OITAVA - PEÇAS DE REPOSIÇÃO 8
CLÁUSULA NONA - EXCLUSÕES 8
CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO 9
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VÍNCULO..... 10
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO 10
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONFIDENCIALIDADE 10
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PENALIDADE..... 11
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TRIBUTOS 11
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LEI SOBRE PRÁTICA DE CORRUPÇÃO NO EXTERIOR 11
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- RESOLUÇÃO DE DISPUTAS 11
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CESSÃO DE CRÉDITOS E DIREITOS 12
CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO..... 12

Rua George (1)

27ª TABELA DE NOTAS DA CAPITAL
VALCÍLIA HELENA APARECIDA - TABELA DESIGNADA
AV. SÃO LUIS Nº 10 - AUTÊNTICO A PRESENTE
CÓPIA REPRODUZIDA EXTRAÍDA DESTAS NOTAS
CONFORME ORIGINAL APRESENTADO. NÃO É
5 de julho de 2018

27 JUN 2018
Colégio Neo
do BTAS
ENATHELE
COPILADORIA
2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

Pelo presente instrumento particular, de um lado

Fundação Universidade do Vale do Itajaí - Univali, com sede na Rua Uruguai, 458, Centro, na cidade de Itajaí, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.307.974/0001-02, representada na forma de seus atos constitutivos, doravante designada por **CONTRATANTE**,

E de outro lado,

GREEN4T SOLUÇÕES TI LTDA, com sede na Rua George Ohm, 206 – bloco B – 10º andar, na cidade de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.698.620/0001-34, doravante designada como **CONTRATADA**.

CONTRATANTE E CONTRATADA são individualmente denominadas "Parte" e conjuntamente denominadas "Partes";

CONSIDERANDO QUE:

- A. A **CONTRATANTE** deseja contratar empresa para prestação de serviços de manutenção em seu Data Center localizado na cidade de Itajaí;
- B. A **CONTRATADA** tem interesse em prestar os serviços descritos na proposta comercial nº 170329-00176-ONGO-R07-160926, datada de 29 de março de 2017;
- C. As Partes desejam celebrar este Contrato, a fim de estabelecer os termos e condições gerais e específicos para a prestação de serviços;
- Resolvem as partes celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços Técnicos Especializados para supervisão e desenvolvimento de planos de manutenção, atendimento emergencial aos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de missão crítica do complexo de Data Center do **CONTRATANTE**, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação pela **CONTRATADA** de serviços técnicos de manutenção preventiva, quando de caráter programado e corretivo, quando de caráter eventual, nos termos da proposta técnica nº 170329-00176-ONGO-R07-160926 – TEC datada de 29 de março

Rua George Ohm, 206 - Bloco B - 10º andar - São Paulo - SP

27ª TABELÃO DE NOTAS DA CAPANGA
VALORADO/RELEVA FÉRMEN - TABELA DESIGNADA
EX. SÃO LUIS Nº 59 - AUTENTICO A PRESENTE
CÓPIA REPRODUTIVA EXTRAIDA NESTAS NOTAS
CONFORME ORIGINAL APRESENTADO. DOU FE.

27.9
26 JUN 2018

EMP



de 2017 e comercial nº 170329-00176-ONGO-R07-160926, datada de 29 de março de 2017, que rubricada pelas Partes, faz parte integrante do presente Contrato (Anexo I);

1.2. No cumprimento de seus deveres e obrigações decorrentes deste Contrato, as Partes deverão atuar, de forma independente e não deverão ser consideradas, sob qualquer aspecto, como agentes uma da outra, exceto se de outra forma, acordado entre as mesmas.

1.3 A classificação de solicitação para suporte de um incidente feita pela **CONTRATANTE** ocorrerá de acordo com o estabelecido adiante:

- Nível de classificação "Crítico": representa um incidente crítico que possa tornar inoperante no todo ou em parte o sistema em questão. O atendimento do incidente deverá ocorrer no período de até 10 (dez) horas a partir de sua comunicação pela **CONTRATANTE**.
- Nível de classificação "Urgente": representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional do sistema em questão, sendo que apesar da degradação do ambiente o sistema continua em operação. A **CONTRATADA** iniciará o atendimento do incidente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação do ocorrido pela **CONTRATANTE**.
- Nível de classificação "Rotina": representa falhas mínimas que não estão afetando a performance, serviço ou operação do sistema. A **CONTRATADA** iniciará o atendimento do incidente no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, contadas a partir da comunicação do ocorrido pela **CONTRATANTE**.

1.4 Em qualquer dos casos a **CONTRATADA** deverá restabelecer o funcionamento do ambiente dentro do menor prazo possível.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1 Anexo. O documento relacionado a seguir como anexo, constituirá parte integrante deste Contrato para todos os efeitos, após rubricado pelas Partes:

ANEXO I – Proposta técnica nº 170329-00176-ONGO-R07-160926 – TEC datada de 29 de março de 2017 e comercial nº 170329-00176-ONGO-R07-160926, datada de 29 de março de 2017;

2.2 Os Documentos Contratuais devem ser entendidos como esclarecedores uns dos outros. Na hipótese de qualquer ambiguidade ou divergência entre quaisquer dos Documentos Contratuais, a prevalência deverá ser estabelecida na seguinte ordem:

27ª TABELA DE NOTAS DE CAPITAL
VALORIAS REGINA FERREIRA - TABELA DE NOTAS DE CAPITAL
AV. SÃO LOUIS Nº 99 - AUTENTICAÇÃO PRESENTE
CÓPIA REPRODUZIDA ENTREGUE DESTAS NOTAS
CONFORME ORIGINAL APRESENTADO. DOU FE.
Rua George Othon, s. Paulo, SP
26 JUN 2018

- (i) Qualquer Aditivo a este Contrato assinado pelas Partes;
- (ii) Este Contrato;
- (iii) O texto deste Contrato;
- (iv) O Anexo deste Contrato.

2.3. As referências neste instrumento à cláusula, itens e subitens correspondem aos do presente Contrato, salvo quando expresso o contrário.

CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem executados pela CONTRATADA, sem prejuízo de quaisquer outros inerentes à atividade, abrangem todos os grupos mencionados no Anexo I e serão aplicados no Data Center, seus componentes e periféricos, compreendendo:

- a) check-list das necessidades de manutenção preventiva e/ou corretiva, antecipando soluções pertinentes para possíveis ocorrências;
- b) pronto atendimento e ações corretivas em caso de emergência;
- c) serviço periódico de manutenção e recuperação de todos os componentes de infraestrutura de segurança do Data Center, para evitar paralisações não programadas;
- d) treinamento e instrução dos funcionários da CONTRATANTE direta e indiretamente envolvidos na segurança do Data Center;
- e) acompanhamento e recomendações de upgrades no nível de segurança do Data Center.

3.2 A CONTRATADA por meio de manutenção preventiva ou corretiva manterá o/a (Data Center/Sala Cofre) em condições normais de funcionamento e operação, efetuando os ajustes e reparos necessários, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) a manutenção preventiva consistirá em um número pré-determinado de visitas por ano, conforme acordado previamente pelas partes na Proposta Comercial que integra este instrumento. Ao final de cada visita, a CONTRATADA realizará o respectivo teste de funcionamento, com posterior aprovação do check-list por

27ª ABRIL DE 2018
VALCÍLIA HELENA FERREIRA DE OLIVEIRA
AV. SÃO LUIS Nº 69 - BARRAGEM DO PARQUE
CÓPIA REPRODUZIDA E ENTRADA NESTAS CONDIÇÕES;
CONFORME DECLARAÇÃO APRESENTADA. DOU FE.
Rua George... JUN 2018 ... São Paulo - SP



- assinatura e carimbo do técnico designado para o acompanhamento dos serviços, do qual a **CONTRATANTE** receberá cópia por ocasião do faturamento;
- f) realizar reunião anual com os responsáveis da **CONTRATANTE** pela segurança e manutenção do Data Center, para revisão dos procedimentos de testes e manutenção, bem como o conceito de segurança;
 - g) em momento a ser designado de comum acordo com a **CONTRATANTE**, realizar treinamento dos usuários "operadores" do Data Center, para demonstração de procedimentos de segurança.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento do preço dos serviços objeto deste contrato, de acordo com as condições ajustadas abaixo;
- b) assegurar aos técnicos da **CONTRATADA** livre acesso ao local onde está instalada o Data Center;
- c) prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ ou defeitos constatados no funcionamento do Data Center;
- d) comunicar à **CONTRATADA**, imediatamente a partir de sua identificação, por escrito ou por telefone, qualquer defeito ou deficiência que seja constatada no Data Center, inclusive qualquer violação de sua blindagem;
- e) designar um funcionário para acompanhar o técnico da **CONTRATADA** quando da execução dos serviços, o qual, ao término dos mesmos, assinará a OS (Ordem de Serviço), identificando-se com sua assinatura e carimbo;
- f) não permitir em hipótese alguma que quaisquer serviços de manutenção, ampliação, modificação ou alteração de estrutura nos itens descritos na proposta comercial sejam feitos por técnicos não autorizados ou não credenciados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1 Pelos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), em 36 (meses), parcelas mensais de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

6.2 No preço ora ajustado está inclusa toda a mão de obra comum, especializada e técnica, supervisão, ferramentas e instrumentos necessários para a realização dos serviços objeto deste contrato,

Rua George

278 MARCADO DE NOTAS DA CASH
VALOR DA CÉLEBRADA PERMANENTE: R\$ 330,00
AV. JOÃO LUIS Nº 50 - AUTÊNTICO REPRESENTAÇÃO
CÓPIA REPRODUZIDA EXIBIDA NESTAS NOTAS
CONFORME ORIGINAL APRESENTADO. DOU FE.

S. Paulo
27 JUN 2018
R\$ 330,00
1 AIT

EMANIL
CNPJ
02.000.000/0001-00

bem como despesas relativas à execução dos serviços, tais como, mas não limitadas à locomoção, estadia e alimentação.

6.3 A cada 12 meses de vigência contratual, o preço será reajustado de acordo com a variação do INPC. Sendo aplicado o índice do mês anterior ao do pagamento da fatura sobre o índice base.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 A **CONTRATADA** faturará o preço mensal dos serviços todo dia 15 (quinze), devendo o pagamento ocorrer 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

7.2 A correspondente nota fiscal de prestação de serviços deverá ser encaminhada em até 02 (dois) dias de sua emissão para o endereço da **CONTRATANTE** constante no preâmbulo deste instrumento.

7.3 Na ocorrência de atraso de pagamento, a **CONTRATANTE** ficará sujeita ao pagamento de multa moratória na ordem de 2% (dois por cento) aplicável sobre o valor mensal do contrato, juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, e correção monetária calculada de acordo com a variação do INPC.

7.4 Com a fatura dos serviços, a **CONTRATADA** se obriga a apresentar as OS's (Ordem de Serviço) devidamente assinadas e identificadas com assinatura e carimbo do responsável designado pela **CONTRATANTE** para acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva, esta última quando solicitada e executada.

7.5 Constatada qualquer incorreção no faturamento, a **CONTRATANTE** se reserva no direito de devolver os respectivos documentos à origem, para as devidas correções e providências.

7.6 Caso ocorra o previsto no item 7.5, após a reapresentação dos documentos de cobrança à **CONTRATANTE**, está terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para efetuar o respectivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - PEÇAS DE REPOSIÇÃO

8.1 Fica estabelecido que as peças de reposição e os materiais de manutenção que se tornarem necessários durante a execução dos serviços, objeto deste contrato, estão inclusas no preço descrito na proposta, nos termos do Anexo I.

CLÁUSULA NONA - EXCLUSÕES



9.1 Não estão cobertos pelo presente contrato ou enquadrados na cláusula anterior os serviços abaixo relacionados, que a **CONTRATADA** aceita executar em caráter extraordinário e mediante o pagamento do respectivo preço:

- a) qualquer defeito e/ ou deficiência que seja constatado nos equipamentos objeto do presente contrato devido as intervenções executadas por funcionários da **CONTRATANTE** ou técnicos não pertencentes ao quadro de funcionários da **CONTRATADA**;
- b) no caso do Data Center sofrer violação de sua blindagem, avarias graves ou ser danificada por acidentes, negligência, imperícia ou mau uso por parte do pessoal do **CONTRATANTE**, e/ ou causados por caso fortuito ou força maior;
- c) Substituição de baterias e capacitores do No Break, bem como Recarga de Gás FM200;
- d) Servidor para guarda de imagens de CFTV, controle de acesso, etc;
- e) Substituição das lâmpadas das luminárias, exceto sala cofre;
- f) Substituição de equipamentos ao final de sua vida útil;
- g) Movimentação de equipamentos ou remanejamento de racks;
- h) Manutenção ou substituição do sistema vídeo wall e monitores;
- i) Fornecimento de diesel.

9.2 Na hipótese dos serviços referidos nos parágrafos acima se tornarem necessários, a **CONTRATADA** se obriga a submeter orçamento prévio à **CONTRATANTE**, executando-os apenas após a expressa aprovação.

9.3 Fica expressamente excluída a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer falhas ou paralisações súbitas imprevisíveis dos equipamentos integrantes do Data Center que não tenham relação com os serviços de manutenção objeto deste contrato, como, por exemplo, mas não taxativamente, aquelas decorrente do mal funcionamento de componentes que não sejam alcançados pela manutenção.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO

10.1 O presente contrato tem vigência de 36 (meses) meses, iniciando-se na data de assinatura do presente, prorrogando-se mediante acordo entre as partes.

10.2 Na hipótese de prorrogação deste contrato, qualquer uma das partes poderá, justificadamente, postular a revisão do preço consoante a cláusula 6ª, sem prejuízo do reajuste nela previsto.

27ª TABELA DE NOTAS DO CAPITAL
VALCÍLIA MELENA FERREIRA - TABELA DE NOTAS
AV. SÃO LUIS Nº 57 - ANTIÉTICO A PRESENTE
CÓPIA REPROGRÁFICA ENTREGUE COM AS NOTAS
CONFORME ORIGINAL APRESENTADO. DOU FE.

S. Paulo,

27/9

JUN 2018

R\$ 350
A AUT



10.3 Nos primeiros 12 (doze) meses, o presente contrato não poderá ser rescindido sob pena de pagamento de multa no valor total de 6 (seis) parcelas mensais.

10.3.1 Após esse prazo o contrato poderá ser rescindido, sem justo motivo, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 03 (três) meses, sem que caiba a outra Parte qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VÍNCULO

11.1 Fica expressamente estipulado que não se estabelece, em razão do presente contrato, vínculo empregatício de qualquer natureza entre a **CONTRATANTE** e o pessoal empregado pela **CONTRATADA** na execução dos serviços objeto deste contrato, obrigando-se esta última por todos os correspondentes encargos trabalhistas, previdenciários e infortunisticos.

11.2 A **CONTRATADA** assume integral e exclusiva responsabilidade por toda e qualquer eventual reclamação trabalhista que vier a ser proposta contra o **CONTRATANTE**, por funcionários ou prepostos da **CONTRATADA**, em função de serviços prestados em relação a este contrato ou seus eventuais aditamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1 A infração de qualquer uma das cláusulas ou condições aqui estipuladas poderá ensejar a imediata rescisão deste contrato, por simples notificação escrita com a indicação da causa da denúncia à parte infratora, que terá o prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento, para sanar a falta. Decorrido este prazo e não tendo sido sanada a falta, o contrato ficará rescindido de pleno direito, respondendo a parte infratora pelo valor pré-fixado na cláusula décima quarta.

12.2 Assegura-se a qualquer das partes o direito de rescindir o presente contrato de pleno direito, sem que a outra caiba indenização de espécie alguma, no caso de uma das partes ter sua falência requerida, impetrar concordata preventiva ou, ainda, entrar em liquidação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONFIDENCIALIDADE

13.1 As partes, reciprocamente, obrigam-se a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais e inovações da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto deste

27ª TABELÃO DE NOTAS DA CAPITAL
TRILÍNGUA MELANOGRAFIA - TABELA DESIGNADA
AV. SÃO LUIZ, 45-40 - AUTENTICO A PRESENTE
CÓPIA DE NOTIFICAÇÃO ENTREGADA RESPOSTA NOTOR
CONFORME ORIGINAL APRESENTADO. DOU FE.

Rua George Or... São Paulo - SP

27 9 2:6 JUN 2018

EMANUELE CANUDO GONCALVES
FELIPE DE...
DEPARTAMENTO DE...
CIVIL

contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos à esta contratação, sob as penas da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PENALIDADE

14.1 A parte que infringir este contrato, dando causa à rescisão, ficará sujeita ao pagamento de uma pena compensatória de valor correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração devida pelo período contratual que se verificar faltante para o término do contrato no momento em que se deu o evento infrator.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TRIBUTOS

15.1 Os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato constituem ônus de responsabilidade do contribuinte, conforme definido na Lei Tributária.

15.2 Fica estabelecido que quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura deste contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LEI SOBRE PRÁTICA DE CORRUPÇÃO NO EXTERIOR

16.1 A CONTRATADA declara e garante que, durante o prazo do Contrato, (i) qualquer pessoa que atue em seu nome não fará pagamentos (ou promessas de pagamento) ou de outra forma oferecerá ou dará algo de valor (direta ou indiretamente) a qualquer entidade com quem realize negócios presentes ou futuros em nome da CONTRATANTE, seja pública ou privada, com a finalidade de obter ou manter negócios ou vantagem indevida para fechamento de um negócio; e, (ii) que não emprega, direta ou indiretamente, funcionário público (da maneira definida nas leis anticorrupção) cujo cargo lhe faculte influenciar a atividade da CONTRATANTE no que se refere aos negócios com governo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESOLUÇÃO DE DISPUTAS

17.1 Qualquer disputa, controvérsia ou demanda decorrente do Contrato ou de sua interpretação ("Conflito") deverá ser resolvida conforme previsto nesta cláusula. Antes do início dos procedimentos formais de mediação, as Partes devem primeiramente reunir-se no menor prazo possível para discutir o Conflito e negociar de boa fé, visando a sua resolução. Se a CONTRATADA e a CONTRATANTE não forem capazes de resolver o Conflito no prazo de 30 (trinta) dias após o início das discussões, cada uma das Partes designará 1 (um) executivo sênior que não esteja envolvido diretamente nas atividades diárias relacionadas ao objeto do Contrato e que negociará a questão de boa-fé, visando a solução do Conflito, sem a necessidade de qualquer procedimento formal.

27ª TABELA DE NOTAS DA ÚLTIMA
KILORINA HELENA FERREIRA TABELA DESIGNADA
DE SÃO LUÍS Nº 69 - AUTENTICO A PRESENTE
CÓPIA REPRODUTIVA EXTRAÍDA NESTAS NOTAS
CONFORME ORIGINAL APRESENTADO. DIA 16
S. Paulo

Rua George O. 112 - 01101-100 - São Paulo - SP

ENAM, ENAM BRASIL

17.2 As Partes não deverão ajuizar qualquer ação judicial para a solução de um Conflito sem antes: (i) determinar, por parte dos executivos seniores, de que não é possível a solução amigável; ou (ii) o decurso de 30 (trinta) dias após a data em que o conflito foi direcionado aos executivos seniores nomeados. O disposto nas alíneas (i) e (ii) não será interpretado de forma a impedir que uma Parte busque a medida que entender necessária para proteger seus interesses.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CESSÃO DE CRÉDITOS E DIREITOS

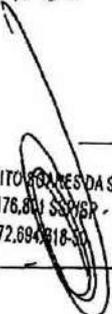
18.1 Fica pactuada a possibilidade da cessão dos direitos creditícios referentes aos recebíveis destes instrumento, podendo a CONTRATADA efetuar transferência de crédito, dar em garantia ou negociar os recebíveis, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1 – Fica eleito o foro da comarca de Itajaí do Estado de Santa Catarina para dirimir as questões que se originarem neste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

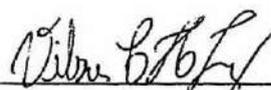
E, por estarem assim justas e CONTRATADA, as Partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo.

São Paulo, 24 de Abril de 2017.

 VANER BENEDITO SOARES DA SILVA RG: 17.176.804 SSP/SP CPF: 072.694.918-30	 ANTONIO DONIZETE LOPES BOB RG: 17775976 SSP/SP CPF: 085.329.289-46
---	--

GREEN4T S.A

Testemunhas:


 Nome: Wilson B. Hoffmann Ley
 RG: 1116.116


 Nome: Jorge Luiz R. Gomes
 RG: 728.803

27ª TABEJÃO DE NOTAS DA CAPITAL
 VALERIA BELINA FERREIRA - SOLETA DESIGNADA
 Nº. 840 LIND Nº 89 - AUTENTICO A PRESENTE
 CÓPIA REPRODUZIDA ENTREGADA NOTAS NOTAS
 CONFORME ORIGINAL APRESENTADO. DOUTOR
 Rua George Otoni, 201 - Jd. Mandu - São Paulo - SP

27 JUN 2018
 R\$ 3.300,00
 1 AIT

EMANUELE CARLOS BORDAO
 Notario
 Autentico Brasil
 AUTENTICACAO