

DATA CENTER – INFRAESTRUTURA E PROCEDIMENTOS

SUMÁRIO

HISTÓRICO DE REVISÕES	3
1 INTRODUÇÃO.....	4
2 ACESSO AO AMBIENTE	5
2.1 COMO SOLICITAR ACESSO	5
2.2 ACESSO 24x7	5
2.3 SOLICITAÇÃO DE ACESSO EM DIAS ÚTEIS	6
2.4 SOLICITAÇÃO DE ACESSO AOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS	6
2.5 ACESSO À AMBIENTES CRÍTICOS	6
3 DEMANDA DE ATIVIDADES.....	7
3.1 SOLICITANDO ATIVIDADES AO TIME DE SMART HANDS B3	7
3.2 SOLICITANDO ATIVIDADES AOS RECURSOS DO PRÓPRIO CONTRATANTE	8
3.3 SOLICITANDO ATIVIDADES À TERCEIROS	8
4 LOGÍSTICA E ARMAZENAMENTO	9
4.1 RECEBIMENTO DE MATERIAIS	9
4.2 ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS.....	9
4.3 LOGISTICA INTERNA DE MATERIAIS.....	9
4.4 DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS.....	10
5 EXECUÇÃO DE SOLICITAÇÕES	10
5.1 EXECUÇÃO PELO TIME SMART HANDS B3.....	10
5.2 EXECUÇÃO POR RECURSO DO PRÓPRIO CONTRATANTE E/OU TERCEIROS	10
6 LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO	11
7 PREMISSAS E RESTRIÇÕES	11
8 INFORMAÇÕES ADICIONAIS.....	12
8.1 ENDEREÇO. 12	
8.2 ENERGIA ELETRICA.....	12
8.3 REFRIGERAÇÃO	12
8.4 PREVENÇÃO DE INCENDIO	12
8.5 MONITORAÇÃO DE EQUIPAMENTO	13
8.6 SEGURANÇA FÍSICA	13
8.7 ACESSO FÍSICO A ÁREA DE STAGING E CO-LOCATION	14

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Área responsável
12/03/2021	1.0	Versão inicial do documento	DI-GDCC

1 INTRODUÇÃO

O serviço de Co-location B3 consiste na disponibilização de espaço físico e infraestrutura de datacenter para os membros do ecossistema financeiro relacionado aos mercados administrados pela B3. Através dessa infraestrutura é possível acessar os ambientes de negociação e pós-negociação da B3.

O Serviço de Co-location B3 oferece à instituição contratante a menor latência de infraestrutura de rede para negociação eletrônica na B3, pois seus equipamentos serão fisicamente instalados na mesma infraestrutura de rede da plataforma de negociação eletrônica.

Este manual tem o objetivo de descrever as boas práticas para acesso, operação e utilização dos serviços de Co-location B3, orientando atuais e futuros clientes.

2 ACESSO AO AMBIENTE

Abaixo, seguem orientações referentes à solicitação de acesso ao ambiente dos data centers da B3.

2.1 COMO SOLICITAR ACESSO

A melhor e mais rápida maneira de pedir acesso ao ambiente de Co-location é através de envio de e-mail para o endereço colocation@b3.com.br. Neste e-mail, é importante colocar a data, horário, nome do remetente bem como uma breve descrição sobre o motivo da solicitação de acesso.

Os contratantes dos Serviços de Co-location B3 também ganham acesso exclusivo à números de telefone da equipe técnica de *smart hands*, como forma de agilizar solicitações emergenciais e de escalções de problemas. Cabe ressaltar que, de qualquer maneira, o pedido será registrado nos sistemas da B3 e sua descrição será validada pelo cliente, mesmo que posteriormente ao atendimento emergencial solicitado por telefone. O telefone de contato para as demandas do Co-location é + 55 11 2565-5140.

É recomendado que as atividades sejam solicitadas com antecedência para melhor planejamento de execução, sendo a disponibilidade para atendimento é controlada conforme o recebimento de demandas e por criticidade. Lembrando que contamos com um SLA para atendimento de todas as demandas, sejam elas normais ou críticas.

2.2 ACESSO 24x7

O ambiente de Co-location está preparado para realizar qualquer uma das atividades relacionadas neste manual durante 24 horas por dia, sete dias por semana. Mais adiante neste manual, é possível encontrar as orientações para tal.

2.3 SOLICITAÇÃO DE ACESSO EM DIAS ÚTEIS

Durante os dias úteis o contingente de recursos disponibilizado pela B3 é possivelmente maior. Consequentemente, a capacidade e a celeridade no atendimento de demandas poderão ser maiores que aquelas observadas fora desse período. Reforçamos que é recomendado aos clientes que busquem sempre, quando possível, solicitar as atividades em dias úteis.

2.4 SOLICITAÇÃO DE ACESSO AOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS

As solicitações para liberações de acesso em finais de semana e feriados são gerenciadas através de sistema de controle de agendamentos, de modo a evitar sobrecarga de atividades, assim como eventuais impactos no tempo de atendimento das solicitações.

Por esta razão recomendamos que as solicitações de acesso em finais de semana sejam encaminhadas com a maior antecedência possível.

2.5 ACESSO À AMBIENTES CRÍTICOS

O acesso às Salas de Telecomunicações deve ser solicitado através de envio de e-mail para o endereço colocation@b3.com.br. Nesse e-mail é importante constar a data, horário, nome do responsável e da(s) pessoa(s) que realizarão o acesso, assim como uma breve descrição sobre o motivo da solicitação.

Cabe ressaltar que o acesso às Salas de Telecomunicações é liberado normalmente a partir das 21:30 horas do dia corrente, tendo como limite às 05:00 do dia subsequente.

Acessos durante o dia são liberados para atendimento de Incidente com impacto na performance na operação do cliente após a avaliação e aprovação da diretoria.

As atividades técnicas precisarão seguir os seguintes passos:

1. A equipe/empresa terceira que executará atividades técnicas deverá enviar uma relação dos colaboradores com nome e RG, ASOs (Atestado de saúde ocupacional) atualizados (validade de 1 ano) e, se necessários para o tipo de atividade a ser executada, os certificados de NR-10 (eletricidade), NR-33 espaço confinado e NR-35 (trabalho em Altura), além da PT (Permissão de Trabalho – quando envolver trabalho em altura, eletricidade ou espaço confinado), devidamente preenchida com os dados das atividades à serem realizadas;
2. Os documentos citados acima deverão ser validados pelo Técnico de Segurança do Trabalho da B3;
3. Somente após validação destes documentos, será confirmada data para a participação na Integração de Segurança do Trabalho;
4. Após participação na integração os colaboradores poderão iniciar suas atividades conforme o escopo previamente informado.

3 DEMANDA DE ATIVIDADES

Abaixo, seguem orientações referentes à solicitação de atividades a serem realizadas no ambiente.

3.1 SOLICITANDO ATIVIDADES AO TIME DE *SMART HANDS* B3

As solicitações de atividades ao time de *Smart Hands* devem ser feitas através de envio de e-mail para o endereço colocation@b3.com.br. Neste e-mail é importante constar a data e horário para a realização da atividade, os equipamentos (marca, modelo e serial), se aplicável, assim como uma breve descrição da atividade e eventuais observações sobre a execução e validação. Além disso, o time de *smart hands* também pode ser encontrado através do telefone + 55 11 2565-5140

Os contratantes dos Serviços de Co-location B3 também têm acesso exclusivo a números de telefone da equipe técnica de *smart hands*, como forma de agilizar as solicitações emergenciais e de escalas de problemas. Cabe ressaltar que de qualquer maneira, o pedido será registrado nos sistemas da B3 e sua descrição será validada pelo cliente, mesmo que posteriormente ao atendimento emergencial.

3.2 SOLICITANDO ATIVIDADES AOS RECURSOS DO PRÓPRIO CONTRATANTE

Deverá ser enviado um e-mail para o endereço colocation@b3.com.br informando a necessidade da execução de uma atividade por um recurso do solicitante. O e-mail deverá conter o nome completo do recurso, data, horário e uma descrição sobre a atividade. A B3 se reserva ao direito de solicitar, eventualmente, detalhes adicionais das atividades.

3.3 SOLICITANDO ATIVIDADES À TERCEIROS

Caso os contratantes dos serviços de Co-location B3 desejem indicar outras empresas para realizarem atividades nas suas respectivas unidades de hospedagem, o contratante deverá enviar, por e-mail, pedido de realização de atividade para o endereço colocation@b3.com.br informando a necessidade da execução de uma atividade por um terceiro. O e-mail deverá conter o nome da empresa, o nome completo dos recursos, data, horário e descrição sobre a atividade.

4 LOGÍSTICA E ARMAZENAMENTO

Abaixo, seguem algumas orientações referente à logística e armazenamento de equipamentos no data center da B3.

4.1 RECEBIMENTO DE MATERIAIS

Toda vez que se fizer necessário o envio de materiais para o ambiente de Co-location, o contratante dos serviços de Co-location deverá enviar um e-mail para colocation@b3.com.br. Nesse e-mail é importante constar a data e horário previsto para a realização da entrega e informar a marca, modelo e código serial dos materiais, assim como uma breve descrição sobre suas características.

Com o objetivo de agilizar o processo de liberação de recebimento dos materiais na verificação da portaria do datacenter da B3, é importante que a nota fiscal ou declaração de transporte esteja(m) presente(s).

4.2 ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS

Após o recebimento, os materiais serão armazenados no ambiente de logística Co-location (espaço exclusivo para clientes) enquanto aguardam para instalação.

O espaço permanecerá disponível por até 5 dias úteis, nos quais o cliente deverá movimentar para o rack. A B3 reserva o direito de cobrança adicional por serviços de hospedagem no caso de o cliente ultrapassar o prazo concedido.

4.3 LOGÍSTICA INTERNA DE MATERIAIS

Será possível enviar pedidos por e-mail para o endereço colocation@b3.com.br solicitando a movimentação de equipamentos do ambiente de logística para o ambiente de Co-location, bem como do ambiente de Co-location para o ambiente de logística.

Importante constar no pedido a data e horário previsto para a realização da atividade, bem como a descrição dos materiais incluindo a marca, modelo e código serial.

4.4 DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS

Assim que o material estiver disponível no ambiente de logística será confeccionada declaração de transporte, por parte da B3, na qual constará a marca, o modelo, código serial e o valor aproximado do material (que será informado pelo cliente). Dessa forma, na data e horário informado, o material será retirado da B3 e enviado para local de destino conforme informado pelo cliente no pedido de devolução do material encaminhado por e-mail.

5 EXECUÇÃO DE SOLICITAÇÕES

Abaixo, seguem algumas orientações referente à logística e armazenamento de equipamentos no data center da B3.

5.1 EXECUÇÃO PELO TIME *SMART HANDS* B3

Caso a atividade seja executada pela equipe de *Smart Hands* da B3, é recomendável que, para cada solicitação realizada, o cliente disponibilize o contato do recurso que validará a atividade.

5.2 EXECUÇÃO POR RECURSO DO PRÓPRIO CONTRATANTE E/OU TERCEIROS

Todas as atividades que serão executadas por recursos do próprio cliente ou terceiros no ambiente de Co-location, devem solicitadas através do e-mail colocation@b3.com.br e deverão conter data, horário, marca, modelo e serial do equipamento, assim como, uma breve descrição de como a atividade deverá ser executada e validada.

A B3 recomenda que para cada solicitação o cliente disponibilize o contato do recurso que irá validar a atividade.

6 LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO

O contratante de espaço no data center da B3 deverá manter o rack livre de embalagens plásticas e de papel, assim como de qualquer material inflamável.

Além disso, a B3 recomenda que o contratante mantenha a instalação e organização de seus equipamentos conforme padrão de rack 19”, assim como a organização de cabeamento, materiais e acessórios.

É importante ressaltar que a limpeza e organização dos espaços comuns devem seguir as informações disponíveis no ambiente predial, através de placas informativas.

7 PREMISSAS E RESTRIÇÕES

As seguintes Premissas e Restrições devem ser obedecidas no cage dentro do Data Hall da B3:

- O contratante poderá usufruir dos seguintes recursos de infraestrutura básica: iluminação, ar-condicionado; piso elevado; console;
- O contratante poderá ter acesso ao cage vinte e quatro (24) horas por dia, sete (7) dias por semana, mediante abertura de visita técnica no respectivo portal, conforme mencionado no Manual de Melhores Práticas;
- O acesso ao cage será permitido somente aos representantes legais do contratante, ao responsável técnico e às pessoas por eles autorizadas, desde que previamente cadastradas junto à B3 e devidamente identificadas;
- O acesso ao cage será feito junto a um agente da B3. Os visitantes se identificarão na recepção do Data Center, e após esta etapa, receberão as chaves dos racks autorizados.

8 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1 ENDEREÇO

R. Ricardo Prudente de Aquino,85. Santana de Parnaíba – SP

CEP 06543-004 – Brasil

8.2 ENERGIA ELETRICA

A área de Co-location é suportada por nobreaks dualizados e sistema de grupos geradores e dispõe de fornecimento ininterrupto de energia elétrica com tensão de 208 V.

A B3 determina que todos os clientes, sem exceção, utilizem equipamentos com fontes dualizadas para garantir a continuidade de alimentação de energia nos equipamentos em caso de manutenções (planejadas ou emergenciais) ou eventuais falhas. Caso o cliente opte por utilizar equipamentos com somente uma fonte de alimentação, este assumirá toda e qualquer responsabilidade em caso de indisponibilidade.

Além disso, a B3 recomenda que o cliente avalie, de forma recorrente, o balanceamento de carga elétrica por capacidade de cada fonte. Desta forma, em caso de indisponibilidade de uma alimentação elétrica, é possível prevenir sobrecarga em uma das fontes e desligamento automático do equipamento.

8.3 REFRIGERAÇÃO

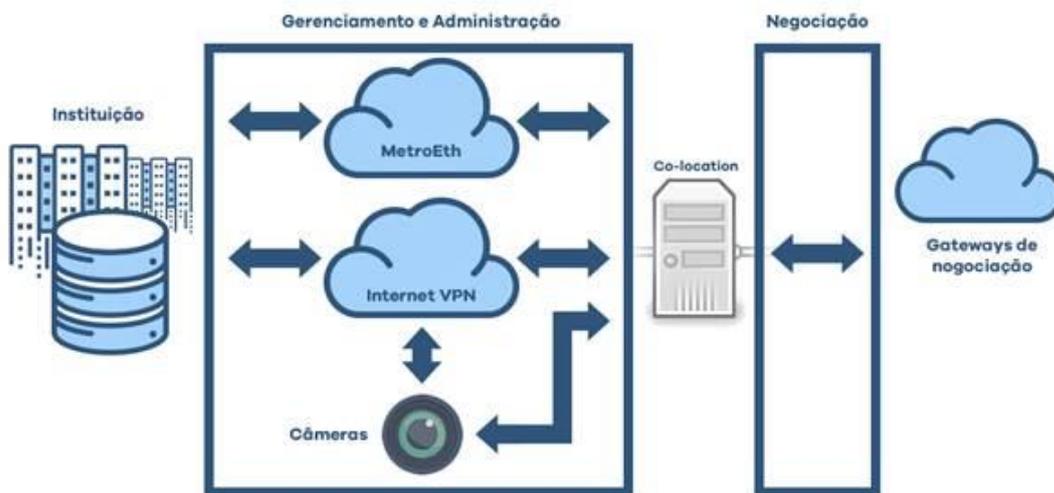
A área de Co-location dispõe de sistema de controle de umidade e sistema de refrigeração dualizado, com fornecimento ininterrupto de ar-condicionado.

8.4 PREVENÇÃO DE INCENDIO

O espaço de Co-location dispõe de sistema de detecção de fumaça Vesda (very Early smoke detection apparatus) e sistema de extinção de incêndio por gás Inergen.

8.5 MONITORAÇÃO DE EQUIPAMENTO

Toda a infraestrutura (plataformas) fornecida pela B3 de seus ativos de rede (limites de conexão) é monitorada em tempo real por meio de plataforma de gerenciamento de disponibilidade de infraestrutura e plataforma de gerenciamento de aplicação.



O gerenciamento e o monitoramento da infraestrutura da instituição contratante do Serviço de Co-location são de sua responsabilidade e podem ser efetuados por meio dos acessos de administração remota.

Qualquer comportamento anômalo detectado pelas plataformas de gerenciamento da segurança ou pelas equipes de serviços da B3 podem resultar na suspensão temporária do acesso à infraestrutura tecnológica da B3 até que o incidente seja mitigado na instituição.

8.6 SEGURANÇA FÍSICA

- Acesso físico controlado por sistema biométrico e permanentemente acompanhado por técnicos da B3.
- Monitoração por sistema de vídeo com gravação contínua e retenção de gravações por período de sete dias.
- Para cada unidade de venda é fornecida uma câmera de segurança.

- Sistema de identificação de equipamentos que garante privacidade/anonimato do participante.
- Áreas de Staging e de Co-location isoladas entre si e em relação às demais instalações da B3.

8.7 ACESSO FÍSICO A ÁREA DE STAGING E CO-LOCATION

Para acessar as áreas de Co-location e Staging (área externa do espaço do Co-location destinada à configuração e ao reparo de equipamentos antes da hospedagem nos racks contratados), o contratante deverá agendar a visita antecipadamente pelo e-mail Colocation@b3.com.br, ou pelo portal e obter confirmação da B3. As visitas à área de Co-location serão acompanhadas por técnicos da B3 durante todo o período de permanência do visitante na área.

- Visitas técnicas para solução de incidentes: a qualquer momento (24 horas, sete dias por semana), exceto em períodos de manutenção de infraestrutura reservados pela B3.
- Visitas para movimentação física de equipamentos: devem ser solicitadas via e-mail pelo contratante e confirmadas pela B3. Será obrigatório descrever a data e o horário para movimentar o equipamento. No caso de atividades técnicas realizadas por terceiros contratados pelo contratante do Serviço de Co-location, o e-mail com a solicitação deve conter autorização para a realização da movimentação bem como a identificação dos técnicos que realizarão o serviço.
- Para manutenções que demandem atividades de risco, os técnicos deverão comprovar certificação técnica para tal e utilizar os EPI's necessários.

As manutenções de infraestrutura pela B3 no ambiente do Co-location em Santana de Parnaíba serão previamente informadas a todos os contratantes.

É importante que o contratante do Co-location mantenha seus dados cadastrais, como e-mail e telefone, atualizados, para que a B3 possa enviar os comunicados de manutenção de infraestrutura.

Informações sobre nossos serviços e respectivos valores, favor consultar a política comercial disponível em: http://www.b3.com.br/pt_br/solucoes/hosting-colocation/data-center/data-center/co-location-em-spa.htm.