



02 - Serviço de Rede e Internet

SERVIÇO: 02.04 – Solução de Colaboração
Diretoria/Unidade/Gerência Responsável: DTIC/UGSTI
Descrição: Disponibilização de plataforma de colaboração, comunicação e ferramentas de gestão de informações.
Diferenciais MTI: A MTI firmou parceria com a empresa RW3 para juntas prover uma solução de colaboração completa aos seus clientes. É uma plataforma de comunicação, compartilhamento e colaboração, contendo e-mail, calendário, agenda, tarefas, mensageria, voz, vídeo, conferência on-line, compartilhamento e edição online de documentos, formulários, planilhas, apresentações, busca com OCR, ferramentas para criação de notas, grupos, sites de intranet, gerenciamento de dispositivos móveis, painel de administração, entre outras A solução tecnológica foi estruturada pela MTI e pelo PARCEIRO em conjunto. A arquitetura da solução funciona com ambiente em nuvem, com os dados hospedados totalmente em um datacenter no Brasil. Assim, juntando a experiência da MTI em atender o setor público junto com a experiência do parceiro em entregar soluções, conseguimos proporcionar um dos melhores, senão o melhor, preço do Brasil para solução de colaboração.
Justificativas: Justificativa jurídica: Conforme a Resolução Nº 03/2012, assinada em 20/06/2012, do Conselho Superior do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da Informação, que aprovou a solução Google como meio de comunicação no âmbito do Poder Executivo Estadual. A Resolução também determina à MTI que coordene e adote as medidas necessárias para a implantação e operacionalização, bem como a forma de disponibilização da utilização da Solução no âmbito do Estado de Mato Grosso.



Detalhamento:

SERVIÇO PRESTADO EM PARCERIA COM A EMPRESA RJR COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA DE ACORDO COM A LEI 13.303/2016, art.28, § 3, II.

A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (*Cloud computing*), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela operadora.

Funcionalidades detalhadas:

Módulo de e-mail

- Tamanho de anexo nas mensagens de até 20MB;
- Agenda colaborativa sincronizada com o módulo de correio eletrônico;
- Catálogos de endereço global e pessoal;
- Gerenciamento de locais e recursos de reunião;
- Gerenciador de arquivos e documentos com controle de acesso;
- Interface WEB rica para administração da solução;
- Cliente de e-mail web avançado;
- Sincronização com Outlook e smartphones;
- Assinatura e criptografia de e-mails através de certificados digitais;
- Listas de distribuição de e-mails;
- Relatórios de análise de registros de acessos e rastreamento de mensagens.
- Pode ser acessado por meio de Cliente Desktop de e-mail (Mozilla Thunderbird, MS Outlook e outros).
- Soluções de balanceamento de carga, para distribuir a carga de trabalho uniformemente entre os servidores;
- Solução de backup para o serviço;
- Solução de monitoramento para toda a cadeia produtiva do serviço;
- Recurso anti-robô que impede ataque massivo com intenção de prejudicar a execução do serviço;



- Recurso para uso de protocolo seguro (HTTPS) na comunicação com o servidor;
- Solução AntiSpam e antivírus (intra e inter-domínios);
- Solução para uso em dispositivos móveis;

Módulo de Colaboração

- Permite uma busca poderosa com todo mecanismo de indexação por OCR (*Optical Character Recognition*), que é a busca em textos extraídos de imagens, sendo possível achar qualquer documento corporativo em segundos.
- A ferramenta tem suíte de programas de escritório on-line, contemplando minimamente: edição de planilhas, edição de textos, edição de apresentações e notas rápidas. Os módulos indicados anteriormente deverão ser compatíveis com o formato .xlsx, .docx, .pptx e .txt, respectivamente;
- Permite o acesso, compartilhamento e edição das planilhas, textos e apresentações pela interface web, por meio dos navegadores web, sem a dependência de clientes ou softwares instalados no computador do usuário;
- Permite a edição das planilhas, textos e apresentações para, minimamente, 5 usuários simultâneos;
- A interface dos programas de escritório permite interação entre os usuários (editores do documento) por meio de chat, na mesma interface (janela) do editor;
- Permite a recuperação de versões dos documentos de acordo com o histórico de alterações;
- Permite a publicação de documentos na web para leitura;
- Permite a criação e publicação de formulários, contemplando, minimamente, os recursos de disparos ou envios por correio eletrônico, incorporação em site específico, tabulação automática de respostas e resultados em planilha, criação e apresentação de gráficos estatísticos, sistema de notificação por e-mail após o preenchimento dos formulários ou pesquisas.
- Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso;



- Acesso individual a arquivos pessoais para usuários finais (fornece recursos de pesquisa intuitivos para usuários finais).
- Funcionalidades básicas de formatação (negrito, itálico, bullets etc.)
- Exportação para PDF;
- Inclusão e edição de comentários

Para mais detalhes, consultar Detalhes do produto em <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/support/>

Módulo de Armazenamento

- O módulo de armazenamento de arquivos tem portal específico para o upload\download dos arquivos, incluindo versionamento de arquivos e lixeira com tamanho de distribuído entre os recursos;
- Permite a publicação de conteúdos compartilhados, com níveis de permissão de leitura e de escrita;
- O módulo de armazenamento de arquivos tem recursos que possibilitam auditoria, incluindo permissões sobre inclusão e/ou exclusão de arquivos.
- Permite manter o histórico de alterações dos documentos de texto, planilhas e apresentações, identificando o autor, conteúdo alterado, bem como, data hora da modificação.
- Compartilhamento com usuários da mesma corporação ou via link
- Restauração de arquivos excluídos
- Possibilidade de instalação de software cliente na máquina do usuário, com sincronização automática com o servidor
- Criação e remoção de pastas
- Identificação do criador do arquivo e das datas de criação e última atualização
- Controle do espaço utilizado (para as licenças de espaço limitado)
- Busca por arquivos por palavras chave

Para mais detalhes, consultar Detalhes do produto em <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/support/>



Contatos e Grupos de Distribuição

- Agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço eletrônico;
- Agenda de contatos e, através da integração com OpenLDAP, possibilitar no mínimo as seguintes informações: endereço, empresa, telefone, celular;
- Permite que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;
- Permite ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: Diretores, Servidores, Estagiários, todos, etc.);
- Permite que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta, bem como a edição de suas propriedades.

Para mais detalhes, consultar Detalhes do produto em <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/support/>

Calendário / Agenda

- Calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc.);
- Permite que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários;
- Permite o cadastramento de um número de telefone celular para recebimento de notificações de eventos;
- Permite que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários.
- Permite criar diferentes calendários (ex.: pessoa, profissional)
- Diferentes níveis de visualização (dia, mês, ano etc.)
- Integração com calendários CalDAV
- Utilização via mobile
- Criação de eventos, lembretes

Para mais detalhes, consultar Detalhes do produto em <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/support/>



Comunicação Instantânea (bate-papo)

- Serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente;
- Possui lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;
- Possibilidade de conversação por voz e vídeo;
- Para mais detalhes, consultar Detalhes do produto em <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/support/>

Videoconferência

- Solução de videoconferência para reuniões online, suporta a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa.
- Possui módulo de comunicador instantâneo (chat), integrado ao ambiente de mensagens;
- Permite o compartilhamento de tela;
- A realização de videoconferência deverá ser feita na própria página web ou através de aplicativo instalado no computador e, adicionalmente, nos dispositivos móveis;
- Poderá ser integrado a agenda e ao calendário, possibilitando acesso rápido ao evento;
- Acesso via link;

Para mais detalhes, consultar Detalhes do produto em <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/support/>

Criação e Publicação de Portais/Sites

- Permite a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas, vídeos e acesso a bancos de dados;
- Permite ao administrador o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites;
- Permite que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação;



Para mais detalhes, consultar Detalhes do produto em <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/support/>

Disponibilização e Transmissão de Vídeos

- Permite que qualquer usuário, desde que autorizado, disponibilize vídeos na intranet e internet;
- Permite que qualquer usuário, desde que autorizado, realize a transmissão de vídeos em tempo real (ao vivo), pela intranet/internet;
- Permite o acesso em tempo real, com ou sem autenticação, às transmissões de vídeos dos usuários, permitindo que terceiros possam acessar as mesmas a partir do site corporativo (transmissão de sessões de julgamento, cerimônias diversas, etc.);
- Possibilidade de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados;
- Permite diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos;
- Suporta pelo menos os seguintes formatos: MPEG, WMV, AVI, MOV.
- Busca por vídeos por palavra chave
- Vídeos privados ou com visualização restrita

Para mais detalhes, consultar Detalhes do produto em <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/support/>

Painel Administrativo

- Acesso a um painel administrativo onde possa ser administrada toda a manutenção das licenças contratadas.
- Manutenção (criação, alteração e exclusão) de contas, domínios e grupos;
- Relatórios de auditoria do uso das licenças contratadas;
- Relatórios de licenças utilizadas divididas por domínio;
- Gerenciamento de recursos de segurança;



- Administração geral de todas as licenças e seus recursos;
- Possibilidade de implantação de novas funcionalidade no painel administrativo;
- Gerenciamento de dispositivos móveis

Para mais detalhes, consultar Detalhes do produto <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/support/>

Excluído:

- Capacitação na ferramenta de colaboração;
- Responder por incidente decorrente de mau uso da conta por parte do usuário;
- Rastreamento de mensagens enviadas;
- Acesso à internet (**Serviço específico no Catálogo**);
- Fornecer acesso ao conteúdo de qualquer conta.

Serviço Final:

Ferramenta de colaboração disponibilizada.

SLA:

- Disponibilidade do serviço 99,99% ao mês em regime de 24 x 7;
- Restabelecimento do serviço de 10 horas;
- Tempo para disponibilizar o Serviço para o cliente é conforme estabelecido em contrato.

Pré-requisito:

- Formalização da demanda junto a MTi caracterizando as necessidades do cliente;
- Adimplência para a solicitação de novas licenças ao longo do contrato;
- Ser órgão da Administração Pública com o domínio.mt.gov.br;
- Conectividade com a Internet.

Responsabilidades

Cliente

- Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, incluindo o acordo do Nível de Serviço, antes do início da prestação de serviços;
- Prover a MTi de todos os dados e informações necessários à consecução do serviço, dentro dos prazos e condições definidos na negociação do serviço;



- Indicar representante junto à MTI para tratar de assuntos relacionados ao serviço, acompanhar e validar sua execução, além de atestar as alterações e/ou implementações;
- Contratar previamente o serviço de integração à rede MTI;
- Instalar e manter a infraestrutura interna (física e lógica);
- Prover a MTI de informação de ativação, alteração e cancelamento, se for o caso, do acesso contratado junto à operadora;
- Comunicar, de imediato, via SAC, a ocorrência de qualquer anormalidade na operação do serviço.

MTI

- Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, incluindo o acordo do Nível de Serviço, antes do início da prestação de serviços;
- Comunicar ao cliente, com a antecedência possível ou de acordo com o contrato de Nível de Serviço, qualquer anormalidade na prestação do serviço ou paralisação para manutenção.
- Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato;
- Atender os chamados de incidentes e problemas dirigidos ao SAC dentro dos níveis de serviço acordados.

Modalidade:

Descrição do Item	Métrica
Solução de Colaboração 15 GB (E-mail, agenda e outras funcionalidades)	Licença disponibilizada
Solução de Colaboração 30 GB (E-mail, agenda e outras funcionalidades)	Licença disponibilizada
LICENÇA MTI G-SUITE - MIGRAÇÃO	Licença migrada
LICENÇA MTI G-SUITE - INTEGRAÇÃO AD OU LDAP	Ad Migrado
Serviço de integração da solução com AD ou Open-LDAP	AD Integrado
Serviços de treinamento	Und
Realização de backup das contas dos usuários	Gb
Realizar restore de backup das contas	Und