

## **Perguntas e Respostas – Serviços Transversais de TIC**

### **Dúvidas frequentes**

#### **1. Como será feito o ateste dos serviços?**

Os atestes serão realizados através do módulo Integração Estado Fornecedor – IEF/FPE, mantendo-se a rotina atual já consolidada, bem como os atestadores atuais dentro de cada órgão. Neste módulo o agora designado atestador técnico setorial terá acesso ao relatório dos serviços transversais prestados na referida competência ao seu respectivo órgão, ou seja, deixará de atestar a fatura e atestará apenas os serviços efetivamente prestados.

#### **2. Qual o tempo que terão para atestar as faturas?**

O prazo para atestar os serviços localmente (atestador técnico setorial) será de até 5 dias úteis. O ateste global deverá ser realizado em até 3 dias úteis após o término do prazo do ateste setorial. Os prazos para atestes dos serviços deverão respeitar rigorosamente aqueles estipulados pelo módulo IEF, visando evitar cobranças por atrasos e responsabilização dos atestadores.

#### **3. Quais são as responsabilidades de cada integrante?**

A secretaria gestora do contrato, no caso a Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (SPGG), tem a responsabilidade de contratar e gerir o contrato dos sistemas transversais, incluindo o ateste global (ou sua recusa), a liquidação, o monitoramento e a avaliação dos serviços prestados.

Também cabe à secretaria gestora (SPGG) receber, analisar, validar ou recusar parcial ou totalmente, do ponto de vista contratual e orçamentário, as requisições dos órgãos para a implantação de novos serviços e projetos ou ampliação e desenvolvimento destes, bem como realizar estudos de mercado relativos aos serviços transversais, apresentando anualmente comparativos de preços que demonstrem a vantagem econômica da contratação em curso ou ainda apresentar nova solução a ser adotada.

O Sistema de Governança e Gestão de TIC na forma da Política de TIC – RS tem as seguintes responsabilidades:

I - Ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação e Inovação – CGTIC, tem a função de definir as estratégias, as diretrizes e as orientações.

II - Ao Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação – CETIC, deliberar e analisar as demandas de Serviços Transversais quanto a conformidade aos padrões de governança e padrões técnicos e emitir orientações técnicas.

III - Aos Grupos Temáticos, composto por representantes de órgãos da Administração Pública Estadual, realizar estudos técnicos, propor padrões em temas específicos e apoiar tecnicamente, em caráter temporário, o desenvolvimento de atividades específicas para melhoria dos Serviços Transversais de TIC.

Os órgãos integrantes do contrato transversal, beneficiários dos serviços e sistemas contratados têm a responsabilidade de atestar ou rejeitar, mensalmente, com as devidas justificativas, os serviços utilizados e devidamente prestados pela fornecedora, conforme contrato e especificações técnicas atreladas, bem como reportar os incidentes relativos aos serviços contratados.

#### **4. Quem são os atestadores?**

Existem dois perfis de atestadores: um setorial, atestando pelo órgão que usufrui diretamente o serviço; e um global, que atestará pela secretaria gestora do contrato (SPGG). O atestador técnico setorial será o mesmo atestador atual dos órgãos.

#### **5. Quais são os papéis do atestador técnico setorial e global?**

O atestador técnico setorial é responsável por atestar ou rejeitar, mensalmente, com as devidas justificativas, os serviços utilizados e devidamente prestados pela fornecedora, conforme contrato e especificações técnicas atreladas. O ateste setorial deverá ser realizado em no máximo 5 dias úteis após a data de geração do relatório.

O atestador global tem a responsabilidade de receber, analisar, validar, recusar parcial ou totalmente de forma centralizada os atestes de serviços, realizando as devidas aprovações, reprovações e glosas.

O atestador técnico setorial ou global que der causa a cobrança de juros, multa e/ou correção monetária, poderá ter que ressarcir de forma regressiva ao Estado os valores correspondentes. Os órgãos que possuem serviços não atestados dentro dos prazos estipulados poderão ter suspensão parcial, definitiva ou temporária dos serviços não essenciais, indeferimento da análise de aditivos contratuais e/ou de pedidos de análise de novos projetos, ou ainda a suspensão dos projetos em andamento, até a devida regularização dos atestes dos serviços.

#### **6. Quais sistemas e serviços fazem parte da centralização de contrato da PROCERGS no momento?**

Em um primeiro momento estarão incluídos no contrato os seguintes serviços e sistemas:

APOIO À GESTÃO: Proa, SPI e Gestão de Obras

KIT INFRAESTRUTURA: Rede, Internet, Emuladores, Gestão de Redes Locais, Servidor de Proxy

PLATAFORMA DIGITAL INTERNA: Expresso e Pasta de Documentos Digital (PDI)



SERVIÇOS DIGITAIS AO CIDADÃO: Hospedagem de sites, site do governo, lei de acesso à informação, sites secretarias e ouvidorias

Não estão incluídos neste decreto os serviços com características transversais já administrados de forma centralizada pelas secretarias, os quais poderão migrar para o sistema único de contratação a partir de normatização do CGTIC e respectivo termo aditivo.

#### **7. Quais órgãos serão atendidos pela contratação dos sistemas transversais PROCERGS?**

Órgãos da administração pública direta e indireta do Poder Executivo, com exceção dos seguintes órgãos: AGERGS, DETRAN, IPE Saúde, IRGA, JUCISRS e SUPRG, bem como Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

#### **8. Como encaminhar demandas de novos serviços?**

O encaminhamento de demandas de novos serviços ou ampliação dos existentes deve ser feito diretamente à PROCERGS pelos canais habitualmente utilizados, sempre observando a aprovação nas instâncias internas do órgão e sua disponibilidade de recursos.

#### **9. Como encaminhar demandas de melhorias?**

O encaminhamento de demandas evolutivas deve ser feito diretamente à PROCERGS pelos canais habitualmente utilizados, sempre observando a aprovação nas instâncias internas do órgão e sua disponibilidade de recursos.

#### **10. Como será feita a alocação do recurso orçamentário para pagamento dos serviços transversais?**

As dotações orçamentárias e as cotas financeiras relativas aos serviços transversais, independentemente de sua origem, deverão ser transferidas para a Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (SPGG), órgão gestor. No caso de recursos vinculados, a execução se dará por requisição, devendo o órgão de origem do recurso manter dotações e cotas orçamentárias correspondentes à despesa, com valores a serem definidos pela secretaria gestora.

#### **11. Como ficam eventuais dívidas existentes entre o órgão e a PROCERGS para os serviços e sistemas que passam a ser geridos de forma centralizada pela SPGG?**

A centralização do contrato dos sistemas transversais da PROCERGS não afeta quaisquer pendências de ordem financeira existentes entre as partes originais do contrato anterior, que ficarão sob responsabilidade do órgão de origem.