

MATRIZ RACI

Instrução Normativa Nº 04 - SLTI/MPOG (de 12 de novembro de 2010)(Autor Leonardo Correa de Sa Santos)

Para fins de interpretação deste trabalho, devem ser consideradas as seguintes definições:

1. Matriz de responsabilidades R.A.C.I

Ferramenta utilizada para atribuição de responsabilidades dentro de um determinado processo, projeto, serviço ou mesmo no contexto de um departamento.

A Sigla **RACI** significa:

Responsible: Responsável por executar uma atividade (o executor);

Accountable: Autoridade que deve aprovar o resultado da atividade realizada pelo executor (R), o dono (apenas uma autoridade pode ser atribuída por atividade);

Consulted: Consultado, quem deve/pode ser consultado durante a realização da atividade, no momento que for executada;

Informed: Informado, quem deve receber a informação de que uma atividade foi executada.

2. Papéis aderentes à IN 04

- Área Requisitante
- Área Administrativa;
- Área de Tecnologia;
- Integrante Técnico (Equipe de Planejamento da Contratação);
- Integrante Administrativo (Equipe de Planejamento da Contratação);
- Integrante Requisitante (Equipe de Planejamento da Contratação);
- Gestor do Contrato;
- Fiscal Técnico do Contrato;
- Fiscal Administrativo do Contrato;
- Fiscal Requisitante do Contrato;
- Preposto.

MATRIZ RACI

Instrução Normativa Nº 04 - SLTI/MPOG (de 12 de novembro de 2010)(Autor Leonardo Correa de Sa Santos)

3. Legenda de cores para Matriz RACI

R (responsible): papel responsável por realizar a atividade, conforme determina à IN 04.

A (accountable), C (consulted) e I (informed): não informado na IN 04, ou seja, não há determinação legal para estes papéis (apenas sugestão).

		Área Requisitante	Área Administrativa	Área de Tecnologia	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	Integrante Requisitante	Gestor	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Fiscal Requisitante	Preposto
FASE - Planejamento da Contratação	Atividades											
	Elaborar DOD	R		A/C								
	Indicação do Integrante Requisitante	R/A										
	Planejamento da Contratação	I		R	A/C	C	C					
	Indicação do Integrante Técnico	I		R/A								
	Indicação do Integrante Administrativo	I	R/A	I								
	Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação	I	R/A	I								
	Acompanhar e apoiar todas as atividades presentes nas fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	I	I	A	R	R	R					
	Elaboração da Análise de Viabilidade	I		A	R		R					
	Aprovação e assinatura da Análise de Viabilidade	I	I	A	R	R	R					
Definir requisitos legais, de negócio, de capacitação, de manutenção, temporais, sociais e de segurança da contratação.	C	C	A	C	I	R						

MATRIZ RACI

Instrução Normativa Nº 04 - SLTI/MPOG

(de 12 de novembro de 2010)(Autor Leonardo Correa de Sa Santos)

Atividades	Área Requisitante	Área Administrativa	Área de Tecnologia	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	Integrante Requisitante	Gestor	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Fiscal Requisitante	Preposto
Especificar requisitos tecnológicos da contratação, com base nos requisitos de negócio definidos pelo Integrante Requisitante.	I	I	A	R	I	C					
Elaborar Plano de Sustentação	I	C	A	R	I	R					
Aprovação do Plano de Sustentação	I	I	A	R	R	R					
Elaboração da Estratégia da Contratação - indicação da solução tecnológica a ser contratada	C	C	A	R	I	C					
Elaboração da Estratégia da Contratação - definição das responsabilidades da contratada	C		A	R	I	C					
Elaboração da Estratégia da Contratação - indicação dos termos contratuais		C	A	R	R	R					
Elaboração da Estratégia da Contratação - elaboração do orçamento detalhado	I	C	A	R	R	C					
Elaboração da Estratégia da Contratação - elaboração do termo de compromisso e do termo de ciência da declaração de sigilo e normas de segurança	I	I	A	R	R	R					
Elaboração da Estratégia da Contratação - definição dos critérios técnicos de julgamento das propostas para a fase de Seleção do Fornecedor	I	C	A	R	I	C					
Aprovação da Estratégia da Contratação	I	I	A	R	R	R					
Elaboração e aprovação da Análise de Riscos	C		A	R	R	R					

MATRIZ RACI

Instrução Normativa Nº 04 - SLTI/MPOG

(de 12 de novembro de 2010)(Autor Leonardo Correa de Sa Santos)

		Área Requisitante	Área Administrativa	Área de Tecnologia	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	Integrante Requisitante	Gestor	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Fiscal Requisitante	Preposto
Atividades												
FASE - Seleção do Fornecedor	Elaboração e assinatura do Termo de Referência ou Projeto Básico	C	C	A	R	R	R					
	Avaliar viabilidade de parcelamento em tantos itens quanto sejam tecnicamente possíveis e suficientes da Solução de Tecnologia a ser contratada	I	C	A	R	R	R					
	Avaliar necessidade de realizar licitações e contratações separadas	I	C	A	R	R	R					
	Avaliar necessidade de disponibilizar o Termo de Referência e Projeto Básico, em consulta ou audiência pública, para avaliar a completude e coerência da especificação dos requisitos e exequibilidade dos critérios de aceitação	R	C	R/A	C	C	C					
	Fase de Seleção do Fornecedor - encaminhamento do TR e Projeto Básico para Área de Licitações	I	A	R	C	I	I					
	Fase de Seleção do Fornecedor - analisar sugestões feitas pela Área de Licitações e Jurídica para o TR ou Projeto Básico e demais documentos	I	A	R	R	I	I					
	Fase de Seleção do Fornecedor - apoiar o Pregoeiro ou Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes, e na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes	I	A	R	R	I	I					

MATRIZ RACI

Instrução Normativa Nº 04 - SLTI/MPOG

(de 12 de novembro de 2010)(Autor Leonardo Correa de Sa Santos)

		Área Requirante	Área Administrativa	Área de Tecnologia	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	Integrante Requirante	Gestor	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Fiscal Requirante	Preposto
Atividades												
	Fase de Seleção do Fornecedor - assinatura do contrato com o fornecedor	I	R/A	I	I	I	I					
	Fase de Seleção do Fornecedor - nomeação do Gestor do Contrato e dos Fiscais Técnico, Requirante e Administrativo do Contrato	I	R/A	I	I	I	I	I	I	I	I	
FASE - Gerenciamento do Contrato	Gerenciamento do Contrato - elaboração do Plano de Inserção da Contratada	I						R/A	R	R	R	
	Gerenciamento do Contrato - convocação para realização da reunião inicial							R/A	I	I	I	
	Gerenciamento do Contrato - encaminhamento formal das Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ao preposto da Contratada							R/A	C		I	
	Gerenciamento do Contrato - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto resultante de cada OS ou Fornecimento de Bens							I	R/A		C	
	Gerenciamento do Contrato - avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas							I	R/A		R	
	Gerenciamento do Contrato - identificação de não conformidade							I	R/A		R	
	Gerenciamento do Contrato - verificação de aderência aos termos contratuais							I	I	R/A	I	

MATRIZ RACI

Instrução Normativa Nº 04 - SLTI/MPOG

(de 12 de novembro de 2010)(Autor Leonardo Correa de Sa Santos)

Atividades	Área Requisitante	Área Administrativa	Área de Tecnologia	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	Integrante Requisitante	Gestor	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Fiscal Requisitante	Preposto
Gerenciamento do Contrato - verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica							I	R	R/A	I	
Gerenciamento do Contrato - encaminhamento de demandas de correção à contratada							R/A	C		C	
Gerenciamento do Contrato - encaminhamento de indicação de sanções para a Área Administrativa							R	A	I		
Gerenciamento do Contrato - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento							R/A	C	I	R	
Gerenciamento do Contrato - autorização para emissão de Nota(s) Fiscal(is) ao preposto da Contratada							R/A	C			
Gerenciamento do Contrato - verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento							I	I	R/A		
Gerenciamento do Contrato - verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação							C	A	I	R	
Gerenciamento do Contrato - verificação da manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação							C	R/A		R	

MATRIZ RACI

Instrução Normativa Nº 04 - SLTI/MPOG

(de 12 de novembro de 2010)(Autor Leonardo Correa de Sa Santos)

	Área Requisitante	Área Administrativa	Área de Tecnologia	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	Integrante Requisitante	Gestor	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Fiscal Requisitante	Preposto
Atividades											
Gerenciamento do Contrato - encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual							R/A	C	I	C	
Gerenciamento do Contrato - manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato							R	A		C	
Acompanhar a execução dos Serviços em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado							C	A		I	R
Elaborar e entregar ao Gestor os documentos referentes ao acompanhamento da execução dos Serviços.							C	A		I	R
Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.							C	A		I	R
Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos.							C	A		I	R