

ANEXO

Matriz de Responsabilidades (RACI)

1. Com o objetivo de assegurar a governança eficaz do contrato, a CONTRATADA deverá observar a Matriz de Responsabilidades (RACI) definida pela CONTRATANTE, a qual estabelece, de forma clara e objetiva, os papéis e responsabilidades das partes envolvidas nas principais atividades do contrato. A matriz deverá indicar, para cada atividade ou entregável, os responsáveis pela execução (Responsável), os responsáveis pela aprovação (Aprovador), os consultados (Consultado) e os informados (Informado).
2. A CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE na elaboração, atualização e cumprimento da matriz, garantindo que todos os profissionais alocados estejam cientes de suas atribuições. A Matriz RACI poderá ser revisada periodicamente ou sempre que houver alterações relevantes na execução contratual, mediante acordo entre as partes.

2.1. Planejamento e Início do Contrato

Atividade / Entregável	CONTRATADA	CONTRATANTE	Justificativa
Dimensionamento da equipe técnica	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE aprova a estrutura mínima.
Elaboração e aceite da Ordem de Serviço (OS)	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE formaliza a demanda e valida os termos da OS.
Execução das atividades de transição contratual	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE valida artefatos, cronograma e transferência de conhecimento.
Execução do plano de transferência de conhecimento	Responsável	Consultado	CONTRATANTE acompanha e valida a efetividade da transferência.
Revisão semestral do plano de contingência	Responsável	Aprovador	A CONTRATANTE valida os ajustes e formaliza a versão atualizada do plano.
Elaboração do plano de contingência	Responsável	Consultado	CONTRATANTE valida e pode solicitar ajustes.

2.2. Execução Técnica e Entregas

Atividade / Entregável	CONTRATADA	CONTRATANTE	Justificativa
Execução de scripts de varredura e validação de modelos	Responsável	Consultado	CONTRATANTE supervisiona tecnicamente.
Elaboração de relatório técnico de avaliação de modelos	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE valida posteriormente.

Esta matriz poderá ser ajustada conforme resultado da RFP e definição final do modelo de contratação.

Atividade / Entregável	CONTRATADA	CONTRATANTE	Justificativa
Elaboração de parecer técnico sobre aderência metodológica	Responsável	Consultado	CONTRATANTE pode solicitar ajustes.
Elaboração de documento de escopo técnico e premissas	Responsável	Informado	CONTRATANTE acompanha para fins de rastreabilidade.
Elaboração de dashboards operacionais	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE utiliza para gestão.
Registro de scripts de varredura e anomalias	Responsável	Consultado	CONTRATANTE supervisiona tecnicamente.
Elaboração de relatório de <i>backtesting</i> e <i>stress testing</i>	Responsável	Informado	CONTRATANTE valida resultados e recomendações
Elaboração de estudo técnico de inovação e aperfeiçoamento	Responsável	Consultado	CONTRATANTE pode solicitar, revisar e incorporar recomendações.

2.3. Gestão de Pessoas e Equipe

Atividade / Entregável	CONTRATADA	CONTRATANTE	Justificativa
Substituição de profissional não qualificado	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE pode solicitar substituição.
Verificação de qualificação técnica	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE valida a qualificação técnica e pode auditar a qualquer tempo.
Treinamento e capacitação da equipe	Responsável	Informado	CONTRATANTE pode acompanhar.
Elaboração de relatórios semestrais de capacitação	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE aprova e pode solicitar ajustes.
Comunicação de admissões e desligamentos	Responsável	Informado	CONTRATANTE deve ser informada imediatamente.
Bloqueio de acesso por conduta inadequada	Informado	Responsável	CONTRATANTE decide e comunica. A CONTRATADA deve executar imediatamente após comunicação formal.

2.4. Gestão de Indicadores e Relatórios

Atividade / Entregável	CONTRATADA	CONTRATANTE	Justificativa
Relatório Mensal de Nível de Serviço	Responsável	Informado	CONTRATADA elabora e entrega; a CONTRATANTE valida posteriormente.
Validação do Relatório	Informado	Responsável	CONTRATANTE valida os dados e indicadores apresentados.
Validação dos indicadores de desempenho	Informado	Responsável	CONTRATANTE pode usar auditorias independentes.

Esta matriz poderá ser ajustada conforme resultado da RFP e definição final do modelo de contratação.

Atividade / Entregável	CONTRATADA	CONTRATANTE	Justificativa
Homologação de indicadores de conformidade contratual	Informado	Responsável	CONTRATANTE aplica redutores.
Apuração de indicadores mensais	Informado	Responsável	CONTRATANTE valida e aplica redutores.
Justificativas para exclusão de indicadores	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE decide sobre homologação.
Homologação de justificativas técnicas	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE decide sobre exclusões.
Validação de entregas pactuadas em OS	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE autoriza pagamento.
Revisão de metas e indicadores semestrais	Consultado	Responsável	CONTRATANTE formaliza ajustes.

2.5. Governança e Decisões Contratuais

Atividade / Entregável	CONTRATADA	CONTRATANTE	Justificativa
Definição de políticas de governança	Consultado	Responsável	CONTRATADA contribui tecnicamente.
Formalização de Decisões Contratuais	Informado	Responsável	A CONTRATANTE é responsável por formalizar decisões contratuais, incluindo glosas, retenções, ajustes de valores, validações de entregas e aplicação de penalidades, com base nos relatórios técnicos e indicadores de desempenho. A CONTRATADA deve ser informada oficialmente e cumprir as determinações. As decisões devem ser formalizadas por meio dos instrumentos previstos no contrato, como Ordem de Serviço, Termo de Retenção de Valores ou Relatório de Fiscalização, garantindo rastreabilidade e conformidade com os anexos técnicos.
Solicitação de repactuação de preços	Responsável	Aprovador	CONTRATANTE avalia impacto, valida justificativas e aprova formalmente a repactuação.
Ativação da Gerência de Crise	Informado	Responsável	CONTRATANTE formaliza a ativação.

3. Esta matriz deverá ser utilizada como referência para gestão contratual, fiscalização e auditoria. Qualquer alteração deverá ser formalizada por meio de Ordem de Serviço ou Termo Aditivo, garantindo rastreabilidade e conformidade com os anexos técnicos do contrato.

Esta matriz poderá ser ajustada conforme resultado da RFP e definição final do modelo de contratação.