|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1.0 | 30/02/2010 | Sr. Montes de Rocha | Elaboração Inicial – primeiro rascunho |
| 1.1 | 15/03/2010 | Sr. Montes de Rocha | Revisão pós reunião com dois fornecedores |
| 2.0 | 31/03/2010 | Sra. Montes de Rocha | Revisão final |
| 3.0 | 17/05/2015 | Sr. Montes de Rocha | Migração para novo template numerado |

Sumário

[1 Objetivo do Plano de gerenciamento das aquisições 2](#_Toc419814693)

[2 Método de gerenciamento das aquisições 2](#_Toc419814694)

[2.1 Processos de Aquisições 2](#_Toc419814695)

[2.2 Decisões de comprar 2](#_Toc419814696)

[2.3 Documentos padronizados de aquisição 2](#_Toc419814697)

[2.4 Responsabilidades das aquisições da Equipe do Projeto 4](#_Toc419814698)

[2.5 Métricas 4](#_Toc419814699)

[2.6 Premissas e Restrições 4](#_Toc419814700)

[2.7 Riscos 4](#_Toc419814701)

[2.8 Fornecedores pré-qualificados 4](#_Toc419814702)

[3 Conduzir as aquisições 5](#_Toc419814703)

[3.1 Tipos de contratos 5](#_Toc419814704)

[3.2 Critérios de avaliação das cotações e das propostas 5](#_Toc419814705)

[4 Controlar as aquisições 5](#_Toc419814706)

[4.1 Avaliação de fornecedores 5](#_Toc419814707)

[5 Encerrar as aquisições 6](#_Toc419814708)

# Objetivo do Plano de gerenciamento das aquisições

[Descreva o objetivo do Plano de Gerenciamento das Aquisições. ]

O plano de gerenciamento das aquisições descreve como os processos de aquisição serão gerenciados desde o desenvolvimento dos documentos de aquisições até o fechamento do contrato.

# Método de gerenciamento das aquisições

[Use as seções seguintes para identificar os componentes do plano de gerenciamento das aquisições ou modifique-as para encontrar suas necessidades. ]

Gerenciar as aquisições do projeto requer um plano de gerenciamento das aquisições aprovado englobando os principais processos de aquisições definidos abaixo. O plano de gerenciamento das aquisições é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto para garantir a transparência do processo de seleção de fornecedores e orientar a equipe do projeto sobre como os processos de aquisições serão executados.

## Processos de Aquisições

Conduzir as aquisições

Processo de obtenção das respostas dos fornecedores, seleção dos fornecedores e adjudicação dos contratos.

Controlar as aquisições

Processo de gerenciar as relações de aquisição, monitorar o desempenho do contrato e fazer mudanças e correções conforme necessário.

Encerrar as aquisições

Processo de finalização de cada aquisição do projeto. Verifica se todo o trabalho e as entregas são aceitáveis e serve de apoio ao processo de encerramento do projeto ou à fase.

Também envolve atividades administrativas como finalização das reivindicações em aberto, atualização dos registros para refletir os resultados finais e arquivamento dessas informações para uso futuro.

## Decisões de comprar

[Relacione todos os itens a serem adquiridos relacionados com a EAP do projeto. Usar mesmo código usado na EAP. ]

Veja seu detalhamento na planilha [Decisões de Comprar.xlsx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=149&mid=191&fileid=100) em Anexo.

Por se tratar de uma reforma de casa e não possuirmos equipe própria, basicamente, tudo será terceirizado ou adquirido.

A exceção será o papel de Arquiteta, acumulada pela Sra. Montes de Rocha e o papel de Supervisor da obra, assumido pelo Sr. Rocha, pai da Sra. Montes de Rocha.

Em relação aos fornecedores em potencial, vide a seção fornecedores pré-qualificados.

## Documentos padronizados de aquisição

[Descreva os documentos padronizados a serem usadas nos processos das aquisições. Indique onde estão armazenados, como serão usados, e os responsáveis envolvidos. ]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documento | Descrição | Template |
| Termo de recebimento provisório ou definitivo | Formalização ou Aceita da Entrega do Projeto. Pode ser usada tanto para entregas parciais ou a entrega final do projeto. | [Aceite da Entrega.docx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=18&mid=24&fileid=9) |
| Planilha com Critérios para Seleção de Fontes | Para medir, comparar e/ou pontuar as propostas dos fornecedores  Possuem critérios Eliminatórios e Classificatórios | [Critérios para Seleção de Fontes.xlsx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=109&mid=343&fileid=74) |
| Decisões de Comprar ou Mapa das aquisições | As decisões de fazer ou comprar documentam as conclusões obtidas em relação aos produtos, serviços ou resultados do projeto adquiridos fora da organização do projeto ou realizados internamente pela equipe do projeto. Também podem incluir decisões de exigir apólices de seguros ou contratos de bônus de desempenho para abordar alguns dos riscos identificados. O documento das decisões de fazer ou comprar pode ser simples; por exemplo, apenas uma lista contendo uma breve justificativa para as decisões. | [Decisões de Comprar.xlsx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=18&mid=24&fileid=75) |
| Declaração de trabalho ou Statement of Work (SOW) | Descrição de um produto ou serviço para ser adquirido sob um contrato; Declaração de requisitos.  Desenvolvida a partir da linha de base do escopo.  Deve fornecer informação suficiente para o vendedor criar e precificar uma proposta aderente à necessidade do projeto. | [Declaração de Trabalho.docx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=18&mid=24&fileid=73) |
| Modelo de Contrato | Este documento contém os componentes de contrato citados no PMBOK e foi criado para ser usado como documento inicial a ser encaminhado para seu advogado ou especialista em contratos que gerará o contrato final. | [Modelo de Contrato - PMBOK.docx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=18&mid=24&fileid=68) |
| Plano de Gerenciamento das Aquisições | O Plano de Gerenciamento das Aquisições tem como objetivo descrever como os processos de aquisição serão gerenciados desde o desenvolvimento dos documentos de aquisições até o fechamento do contrato. | [Plano de gerenciamento das aquisicoes.docx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=18&mid=24&fileid=69) |
| RFP - Request for Proposal / Solicitação de Proposta | Solicitação de Proposta Técnica/Comercial  Escopo deve estar claro, bem definido e mensurável  Exige proposta mais elaborada e critérios mais complexos | [RFP.docx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=18&mid=24&fileid=77) |
| RFQ - Request for Quotation / Pedido de Cotação | Usado para fazer cotação dos itens de aquisição quando discussões entre os concorrentes não são necessárias e o preço é o fator principal na negociação | [RFQ.xlsx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=18&mid=24&fileid=79) |

## Responsabilidades das aquisições da Equipe do Projeto

[Descreva as responsabilidades referentes aos processos das aquisições de cada membro do projeto, mesmo que já citados em outros tópicos do documento. Ressaltar as divisões de responsabilidade entre compras, projetos e jurídico. ]

|  |  |
| --- | --- |
| Membro da Equipe | Responsabilidades |
| Comprador | Análise das atividades do processo de aquisição do projeto para atender as necessidades do projeto e as políticas e procedimentos de aquisição da empresa |
| GP | Certificar que a aquisição atenda aos requisitos do projeto (prazo, custo, qualidade).  Mitigar riscos das contratações |
| Advogado | Assessorar juridicamente o GP no desenvolvimento dos documentos de aquisição |
| Setor técnico | Especificar produto a ser contratado de forma clara e objetiva  Validar informações recebidas das propostas |
| Financeiro | Validar processo de liberação dos recursos financeiros |

## Métricas

Os padrões de mercado ou da organização e os requisitos a serem atingidos estão descritos na Declaração de Trabalho de cada Aquisição.

## Premissas e Restrições

[Premissas e restrições relacionados aos processos de aquisições e como serão tratados. Os pré-requisitos e características do ambiente para as aquisições fazem parte deste tópico. Usar mesma referência da Declaração do escopo. Use sempre a referência do código de aquisição quando for uma premissa específica.]

Orçamento total da reforma: R$100.000,00

Data de mudança para nova casa: 31/05/2010

## Riscos

[Riscos relacionados aos processos de aquisições e como serão tratados (Tipos de Contrato, Cláusulas, Requisitos de bônus de desempenho, seguros, ...). Usar mesma referência do plano de gerenciamento de riscos. ]

Vide detalhamento no [Plano de gerenciamento dos riscos.xlsx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=149&mid=191&fileid=102).

## Fornecedores pré-qualificados

[Use essa seção caso queira detalhar os motivos pela pré-seleção dos fornecedores em potencial. Esses fornecedores serão os que participaram do processo de seleção. ]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cód.**  **Aqui** | **Fornecedor potencial** | **Motivo** |
| Mão de obra | Mestre-de-obras José; Claudio Empreiteiro; Domingues Engenheiro | As únicas três opções com indicação de amigos. |
| Material de construção | C&C; Telha Norte; Leroy Merlin | Proximidade do bairro e facilitando a comparação das cotações |

# Conduzir as aquisições

[Descreva como serão conduzidas as aquisições]

## Tipos de contratos

[Descreva os tipos de contratos utilizados pelo projeto e porque foram selecionados]

* Contrato de Preço Fixo Garantido para Aquisição da Mão de Obra para toda reforma.
* Não será feito nenhum contrato para as aquisições de material de construção.

## Critérios de avaliação das cotações e das propostas

[Descreva de forma clara e objetiva os critérios de avaliação usados]

A forma de avaliação da mão de obra está detalhada na [RFP.docx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=149&mid=191&fileid=115)

O critério a ser adotada para cotações de material de construção será o menor preço.

# Controlar as aquisições

[Descreva como serão avaliados os fornecedores]

## Avaliação de fornecedores

[Descreva os critérios utilizados para avaliar os fornecedores e quando serão avaliados]

Através da Análise de Valor agregado e de seus indicadores de prazo e custo (SPI & CPI) e semáforos para indicar o progresso do projeto.

Os critérios serão:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicador | Verde | Amarelo | Vermelho |
| SPI | >= 1.0 | >= 0.9 < 1.0 | < 0.9 |
| CPI | >= 1.0 | >= 0.9 < 1.0 | < 0.9 |

Para isso, a linha base de tempo e custos é salva após a conclusão do planejamento.

Após isso, será feito o acompanhamento semanal entre o planejado (linha de base salva) com o realizado.

A comunicação dos indicadores será feita através do [Status Report](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=18&mid=24&fileid=73) Semanal no tópico Sumário Executivo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Avaliação | Critérios de aceitação | Checkpoint |
| Prazo | SPI >= 1 | Semanal |
| Custo | CPI >= 1 | Semanal |

# Encerrar as aquisições

[Descreva como será encerrado as aquisições]

As aquisições serão encerradas quando as duas grandes entregas foram finalizadas:

* Reforma interna: Será validada usando os critérios essenciais para viabilizar a mudança do apto para a casa.
* Reforma externa: Será validada baseada nos critérios descritos no [Dicionário da EAP.xlsx](http://escritoriodeprojetos.com.br/SharedFiles/Download.aspx?pageid=149&mid=191&fileid=670) em anexo.

A medida que os pacotes de trabalho forem concluídos e validados, a equipe responsável será liberada.

A última equipe a ser liberada será a dos pintores.

Será feito o último pagamento com a entrega final da obra.

Será feito um churrasco por conta dos Montes de Rocha no primeiro sábado após o final da reforma com a participação de todos os envolvidos na reforma dos Montes de Rocha para celebrar o sucesso da reforma e agradecer pelo empenho de todos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinadora e Principal cliente | *Sra. Montes de Rocha* | 01/04/2010 |
| Patrocinador e Gerente do Projeto | *Sr. Montes de Rocha* | 01/04/2010 |