|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1.0 | 29/10/2019 | Edgard da Cunha Pontes | Correção do Sumário |
|  |  |  |  |

# 

[**1. Plano de gerenciamento das aquisições**](#_heading=h.30j0zll) **2**

[**Objetivo do Plano de gerenciamento das aquisições**](#_heading=h.1fob9te) **2**

[**Método de gerenciamento das aquisições**](#_heading=h.3znysh7) **2**

[Processos de Aquisições](#_heading=h.2et92p0) 2

[Decisões de comprar](#_heading=h.tyjcwt) 2

[Responsabilidades das aquisições da Equipe do Projeto](#_heading=h.58ld1x1aergv) 3

[**Conduzir as aquisições**](#_heading=h.x37yb3z76bs8) **4**

[**Encerrar as aquisições**](#_heading=h.1ksv4uv) **4**

# 1. Plano de gerenciamento das aquisições

# 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.

O Projeto desenvolvido pelo grupo Doar Faz Bem, será patrocinado pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, sendo esta responsável pela liberação das verbas para compra de materiais, que se fazem necessários para o desenvolvimento do projeto.

# Método de gerenciamento das aquisições

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 da Prefeitura e seleção dos fornecedores.

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 a 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

As decisões de compra serão baseadas conforme arquivo anexo: decisão de comprar.

Devem-se seguir os requisitos abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Importância** | **Item a ser adquirido** | **Motivo da Decisão de Compra** | **Fornecedores potenciais** |
| 16 | Impressora | Documentos Oficiais | Conforme critério de seleção de fontes |
| 10 | Quadro Branco | Organização de Tarefas | Conforme critério de seleção de fontes |
| 20 | Internet | Desenvolvimento do Projeto | Conforme critério de seleção de fontes |
| 10 | Pincel para quadro branco | Organização de Tarefas | Conforme critério de seleção de fontes |
| 16 | Resmas de papel A4 branco 500 Folha | Documentos Oficiais | Conforme critério de seleção de fontes |
| 16 | Toner para Impressora | Documentos Oficiais | Conforme critério de seleção de fontes |
| 25 | Notebooks (#4) | Desenvolvimento do Projeto | Conforme critério de seleção de fontes |
| 25 | Licenças de Software | Desenvolvimento do Projeto | Conforme critério de seleção de fontes |

## 

## Responsabilidades das aquisições da Equipe do Projeto

Abaixo, seguem os integrantes que farão parte do processo de comprar nesse projeto e quais serão as suas responsabilidades sobre as aquisições:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 equipe. |
| Gerente do Projeto | Certificar que a aquisição atenda aos requisitos do projeto (prazo, custo, qualidade).  Mitigar riscos das contratações e solicitar mudanças, caso ultrapasse os orçamentos planejados. |
| Custos | Validar processo de liberação dos recursos financeiros |

|  |  |
| --- | --- |
| Membro da Equipe | Responsabilidades |
| Edgard | Gerente |
| Glauber | Financeiro |
| Gabrielle | Comunicação |
| Vicenzo | Gerente de TI |

# 

# 

# Conduzir as aquisições

O gerente do projeto enviará via e-mail os materiais necessários para cotação e avaliação dos fornecedores. Em seguida, o setor de comprar fará os contatos com os fornecedores, para viabilizar os orçamentos requeridos, também via e-mail.

Após o recebimento dos orçamentos, será enviado ao departamento de custos do projeto para viabilizar o orçamento previsto e então aprovar os melhores valores para não comprometer os custos previstos no início do projeto.

A aquisição somente poderá se concretizar se aprovada formalmente pelo setor financeiro.

# Encerrar as aquisições

Os computadores adquiridos para realização do projeto serão utilizados para a manutenção da plataforma e para atualização do aplicativo.

Os outros materiais adquiridos serão doados para instituições de públicas.