


Plano de Gerenciamento das Aquisições	
Vigia Escolar	

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	02/06/2017	Samuel Rocha Costa	Criação do documento e definição dos tópicos
1.1	04/06/2017	Lucas Botosso	Definição do objetivo, métodos e processos
1.2	05/06/2017	João Pedro Salgado	Criação dos primeiros templates adicionais
1.3	05/06/2017	Samuel Rocha Costa	Criação dos outros templates adicionais
1.4	06/06/2017	Lucas Botosso	Finalização dos tópicos
1.5	07/06/2017	Samuel Rocha Costa	Revisão final e correção de erros

## 1 Objetivo

O Plano de gerenciamento das aquisições descreve como será feito o Gerenciamento das aquisições do projeto, detalhando seus processos desde o desenvolvimento dos documentos de aquisições até o encerramento do contrato.

## 2 Método de gerenciamento das aquisições


Gerenciar as aquisições do projeto requer um plano de gerenciamento das aquisições aprovado, no qual engloba os processos para as aquisições que vão ocorrer ao longo do projeto. O plano de gerenciamento das aquisições é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto para garantir a transparência no processo de seleção de fornecedores e orientar a equipe do projeto sobre como as aquisições deverão ser feitas.

### 2.1 Processos de Aquisições

- Conduzir as aquisições:  
Processo de obtenção das respostas dos fornecedores, de seleção e escolha dos mesmos.
- Controlar as aquisições:  
Processo de gerenciar as relações de aquisição, monitorar o desempenho do contrato e realizar mudanças caso necessário.
- Encerrar as aquisições  
Processo de finalização de cada aquisição do projeto. Deve verificar se todo o trabalho e as entregas são aceitáveis para o seu propósito. Também envolve atividades administrativas como a finalização das reivindicações em aberto, atualização dos registros e históricos.


### 2.2 Decisões de comprar

As aquisições que devem ser feitas no projeto estão descritas no documento de [Decisões de Comprar](#).

Plano de Gerenciamento das Aquisições	
Vigia Escolar	

## 2.3 Documentos padronizados de aquisição

Documento	Descrição	Template
Termo de recebimento provisório ou definitivo	Formalização ou Aceitação da Entrega da Aquisição. Pode ser usada tanto para entregas parciais ou a entrega final.	<a href="#">Termo de Aceite da Entrega.docx</a>
Critérios para Seleção de Fontes	Para medir, comparar e/ou pontuar as propostas dos fornecedores, devem ser definidos critérios Eliminatórios e Classificatórios	<a href="#">Critérios para Seleção de Fontes.xlsx</a>
Decisões de fazer ou comprar	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.	<a href="#">Decisões de Comprar.xlsx</a>
Especificação do trabalho das aquisições	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.	<a href="#">Declaração de Trabalho.docx</a>
Modelo de Contrato	Este documento contém os principais componentes de contrato citados no PMBOK e foi criado para ser usado como documento inicial no qual define as especificações e exigências de contrato.	<a href="#">Modelo de Contrato.docx</a>
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.	<a href="#">Plano de gerenciamento das aquisições.docx</a>
RFP - Solicitação de Proposta	Solicitação de Proposta Técnica/Comercial Escopo deve estar claro, bem definido e mensurável Exige proposta mais elaborada e critérios mais complexos	<a href="#">RFP - Solicitação de Proposta.docx</a>

Plano de Gerenciamento das Aquisições	
Vigia Escolar	

RFQ - Solicitação 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	<a href="#">RFQ – Solicitação de Cotação.xlsx</a>
------------------------------	---	---

## 2.4 Responsabilidades das aquisições da Equipe do Projeto

Membro da Equipe	Responsabilidades
Gerente de Projeto (GP)	Análise das atividades do processo de aquisição do projeto para atender as necessidades do projeto e as políticas e procedimentos de aquisição da empresa. 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
Equipe Técnica	Especificar produto a ser contratado de forma clara e objetiva Validar as informações recebidas das propostas
Financeiro / Patrocinador	Validar processo de liberação dos recursos financeiros

## 2.5 Métricas

Os padrões de mercado ou da organização e os requisitos a serem atingidos pela aquisição estão descritos na [Declaração de Trabalho](#) de cada Aquisição.

## 2.6 Decisões contratuais relacionadas a riscos


Risco	Como será tratado (Clausula contratual, tipo de contrato, penalidade, bônus)

## 2.7 Fornecedores pré-qualificados

Fornecedor potencial	Motivo

## 2.8 Ferramentas de Aquisições

Ferramenta	Descrição da aplicação	Quando aplicar	Responsável
------------	------------------------	----------------	-------------

Plano de Gerenciamento das Aquisições	
Vigia Escolar	

Negociações das aquisições	Será usada para negociar com os 3 melhores fornecedores classificados de cada aquisição.	Após a seleção dos 3 melhores fornecedores classificados da aquisição	Gerente de Projeto
----------------------------	--	---	--------------------

### **3 Conduzir as aquisições**

No processo de condução das aquisições do projeto, primeiramente é decidido quais produtos/serviços devem ser adquiridos externamente a equipe do projeto, então deve ser estabelecido os critérios de avaliação, os requisitos contratuais para então criar a solicitação da proposta, após essa etapa o RFP (Solicitação de Proposta) para os fornecedores qualificados.

Após o envio da RFP (Solicitação de Proposta), deve ser recebido as respostas das solicitações, para que seja feito a classificação e a seleção dos fornecedores. Na próxima etapa deve ser negociado e redigido o contrato para que ele seja assinado e realizado pelo fornecedor.

#### **3.1 Tipos de contratos**

No projeto Vigia Escolar serão admitidos contratos de Preço Fixo, e Tempo Material (T&M).

#### **3.2 Critérios para avaliação das cotações e das propostas**

Os critérios para avaliação das cotações e das propostas recebidas pelos fornecedores por meio dos critérios descritos no template de [Critérios para Seleção de Fontes](#).

### **4 Controlar as aquisições**


O processo de controlar as aquisições do projeto deve ser feito principalmente pelo Gerente de Projeto, ele fica responsável pelo Gerenciamento das relações de aquisição, o monitoramento do andamento do contrato e fazer as mudanças caso necessário.

Segundo Xavier, para controlar as aquisições de forma efetiva, deve ser garantido a Aderência aos termos e condições do contrato, a Adequada comunicação, o Adequado monitoramento, o Adequado controle de mudanças e a Adequada solução das reivindicações.

As solicitações de mudança devem ser feitas seguindo o template de [Solicitações de Mudanças](#), as mesmas devem ser analisadas e registradas caso sejam necessárias.

#### **4.1 Avaliação de fornecedores**

A avaliação dos fornecedores será feita de acordo com os dados obtidos das análises e pesquisas no mercado para avaliar os fornecedores mais confiáveis, na opinião dos integrantes da equipe, e de acordo com o custo, tempo e qualidade dos serviços oferecidos pelo mesmo, além do fato que a escolha do fornecedor deve estar totalmente ligada ao prazo de entrega da aquisição, de forma que esse prazo não atrapalhe o cronograma do projeto.

Plano de Gerenciamento das Aquisições	
Vigia Escolar	

## 5 Encerrar as aquisições

O processo de encerramento das aquisições serve de apoio ao processo de encerramento do projeto do projeto ou da fase, ele finaliza todas as reivindicações em aberto, atualiza os registros e encerra o contrato.

O contrato pode ser encerrado de forma normal, com o término das atividades estabelecidas no contrato, um acordo múltiplo entre as partes, caso alguma das partes (contratante ou fornecedor) queiram cancelar o contrato ou então pode ser encerrado pela Inobservância das condições estabelecidas no contrato, na qual não é cumprido o estabelecido no contrato e pode envolver ação judicial.

No encerramento do contrato deve ser verificado no [Termo de Aceite](#) da aquisição se não tem nenhuma pendência, se os pagamentos e as entregas foram cumpridas, e também documentar para melhoria do processo o aprendizado obtido por meio desse contrato finalizado, essa documentação é feita através do template [Lições Aprendidas](#).

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto		
Gerente do Projeto	João Pedro Salgado	09/06/2017