**2013**

André Ricardi

www.easybok.com.br

19/01/2013

***Projeto: [Apelido do Projeto]***

***[Nome do Projeto]***



**Modelo de documento de uso livre, desde que seja citada a fonte. Não se esqueça de sempre consultar o Guia PMBOK® 5ª edição e outras publicações para maior detalhamento, e para aumentar as chances de atingir resultados consistentes em seus projetos.**

Plano de Gerenciamento das Aquisições

**Baseado na 5ª edição do Guia PMBOK®**

# Histórico de alterações do documento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Versão*** | ***Alteração efetuada*** | ***Responsável***  | ***Data***  |
| 1.0 | Versão inicial |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Veja como podemos ajudar você e sua empresa em nosso site.**

[**www.easybok.com.br**](http://www.easybok.com.br/)

**Em breve publicaremos um Guia para facilitar o uso de práticas profissionais em Gerenciamento de Projetos. Para ser avisado envie um e-mail para** **easybok@easybok.com.br**

**Informações para associação ao PMI® e como adquirir o**

**Guia PMBOK® 5ª edição e outras publicações**

**no portal:**

[**http://brasil.pmi.org/brazil/home.aspx**](http://brasil.pmi.org/brazil/home.aspx)

Sumário

[Histórico de alterações do documento 1](#_Toc346537307)

[1. Produtos, serviços ou resultados que serão adquiridos externamente à organização executora 4](#_Toc346537308)

[2. Ações que a equipe de gerenciamento do projeto pode adotar unilateralmente 4](#_Toc346537310)

[3. Padrões de documentos a utilizar nas Aquisições 4](#_Toc346537312)

[4. Métricas de desempenho de fornecedores a serem utilizadas 4](#_Toc346537314)

[5. Gerenciamento de mudanças 4](#_Toc346537316)

[6. Gerenciamento de configuração 5](#_Toc346537318)

[7. Gerenciamento da Aquisição 5](#_Toc346537320)

# Produtos, serviços ou resultados que serão adquiridos externamente à organização executora

[apontar quais os itens que serão adquiridos externamente, tipos de contrato, fornecedores pré-qualificados, critérios para seleção de fontes, restrições e premissas associadas, cronograma com as principais entregas previstas, riscos, documentos de aquisições, e qualquer outra informação relevante associada às aquisições. Caso seja necessário, listar as necessidades de estimativas independentes a serem utilizadas como critérios de avaliação, definindo quem irá prepará-las e quando].

# Ações que a equipe de gerenciamento do projeto pode adotar unilateralmente

[Listar quais as decisões que podem ser tomadas pela equipe de gerenciamento do projeto. Identificar quais as decisões que têm processos de aprovação específicos e externos à equipe do projeto, independentemente de serem eles impostos pela própria organização ou pelo Cliente].

# Padrões de documentos a utilizar nas Aquisições

[Definir se serão necessários padrões de documentos de aquisições específicos, ou se serão utilizados padrões da organização. Podem ser: declarações de trabalho das aquisições, solicitações de informações, cartas convite, solicitações de cotações, solicitações de propostas, anúncios ou convites para negociação. Existem nomenclaturas específicas de acordo com a área de negócios e/ou indústria associada].

# Métricas de desempenho de fornecedores a serem utilizadas

[Critérios para medição de desempenho dos fornecedores contratados, bem como da qualidade do resultado a ser entregue].

# Gerenciamento de mudanças

[Como serão solicitadas, analisadas, aprovadas, executadas, monitoradas e controladas as solicitações de mudanças relacionadas às aquisições, caso não esteja claro no item geral do plano de gerenciamento do projeto].

# Gerenciamento de configuração

[Como serão controladas as versões de documentos e de entregas do Projeto relacionadas às aquisições, caso não esteja claro no item geral do plano de gerenciamento do projeto].

# Gerenciamento da Aquisição

[Como será acompanhado o desempenho da aquisição, formatos de relatórios de desempenho e acompanhamento. Caso seja necessário, recomendamos representar graficamente os processos].