



## MAPA DE AQUISIÇÕES DO PROJETO

Código

FOR-GEPRO-007  
(Versão\_00)

### Identificação do Projeto

**Projeto**

Nome do projeto.

**Unidade Demandante**

Unidade que solicitou o projeto.

**Gestor do Projeto**

Nome do Gestor do projeto.

**Responsável na Unidade Demandante**

Nome do Responsável na Unidade Demandante.

**Responsável na Gerência de Projetos**

Nome do responsável na Gerência de Projetos.

**Patrocinador**

Pessoa que fornece os recursos necessários para implementação do projeto.

### Histórico de Registro

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	dd/mm/aaaa	Autor da elaboração/modificação.	Elaboração do documento.
1.1	dd/mm/aaaa	Autor da elaboração/modificação.	Motivo da modificação.



## MAPA DE AQUISIÇÕES DO PROJETO

Código

FOR-GEPRO-007  
(Versão\_00)

### Justificativa da aquisição

Descrever os principais motivos que justificam a aquisição. Esta justificativa deve responder:

- O(s) produto(s) ou serviço(s) adquirido poderia ser desenvolvido internamente?
- Em caso positivo, por que a decisão foi pela aquisição?
- Quais os benefícios com a aquisição?

### Mapa de Aquisições

Etapa	Descrição do item a ser adquirido	Fornecedores potenciais	Responsável pela aquisição	Data limite	Custo previsto
Informar qual é a etapa do projeto ou pacote de trabalho que exigirá contratação.	Detalhar qual será o item a ser adquirido e quais serão as entregas da contratação.	Consiste na obtenção de cotações e propostas de potenciais fornecedores. Informar os nomes fornecedores potenciais para a respectiva aquisição.	Informar o respectivo responsável pela aquisição.	Definir qual é a data limite para entrega do item adquirido, de forma a não impactar na execução do projeto.	Custo estimado baseado em dados históricos ou em cotações.

Mapear as aquisições, descrevendo o que, quanto, quando e como será a contratação no projeto.

### Outras considerações sobre a aquisição

Descrever outras informações sobre as aquisições, tais como:

- Tipos de contratos e modalidades contratuais a serem usadas no projeto.
- Diretrizes de gerenciamento de contratos (Como devem ser feitas as medições, pagamentos, diligenciamento, inspeções, auditorias, requisitos e verificações de qualidade).
- Questões relacionadas com gerenciamento de riscos que devem ser contempladas no plano de gerenciamento de aquisições.
- Diretrizes e critérios para avaliação e seleção de fornecedores.