

Transcrição

Olá, seja bem-vindo a nossa aula sobre **Conduzir as Aquisições**! Vamos retomar as aquisições, tratadas em momentos anteriores, e aprofundaremos o conhecimento sobre esse processo em específico sua definição, entradas, ferramentas e técnicas e saídas.

Conduzir as aquisições é um processo de **execução** da área de aquisições. Com ele iremos obter **respostas de fornecedores** e **selecionar um fornecedor**. Também auxilia nos **contrato** e trabalha com seleção do profissional.

Entradas:

- **Plano de gerenciamento das aquisições**: é o plano que servirá para determinar como serão realizadas as aquisições envolvendo documentos e contratos;
- **Documentos de aquisição**: iremos considerar como entrada os documentos que foram utilizados - podem ser ativos de processos - para determinar as regras da aquisição;
- **Critérios para seleção de fontes**: são os requisitos e os critérios postos em prática que serão utilizados para selecionarmos o fornecedor ;
- **Propostas dos fornecedores**: essas propostas serão o embasamento para os critérios, pois, caso um dos critérios seja "preço", a medição dos requisitos só poderá ser feita após realizadas as propostas;
- **Documentos do projeto**: todos os "n" documentos do projeto fazem parte dessa entrada;
- **Decisões de comprar ou fazer**: essas decisões fornecem as bases para as contratações da equipe e para contratos de serviços em geral, que serão utilizados no projeto;
- **Especificação do trabalho das aquisições**: é uma lista detalhando como deve ser feita uma atividade ou um processo terceirizado, por exemplo;
- **Ativo de processos organizacionais**: devemos entender o que a empresa tem a disposição do projeto, como os ativos de processos frente as contratações, terceirizações e compras. Talvez a organização possua documentos padrão para as contratações ou para termos de aceite de propostas, etc..

Ferramentas e Técnicas:

- **Reuniões com licitantes**: é chamar todas as pessoas envolvidas no projeto para fazer uma proposta, ter a proposta feita como pauta da discussão dessa reunião;
- **Técnicas de avaliação de propostas**: as propostas deverão ser avaliadas, seja com base em análises de critério múltiplo seja em análises de cadastro, verificar se a qualidade do material e do profissional é adequada e isso depende do aspecto de cada proposta;
- **Estimativas independentes**: não utilizar as propostas como base de preço, podemos contratar uma empresa de consultoria que vai ao mercado pesquisar quanto efetivamente custa para realizar determinado serviço;
- **Opinião especializada**;
- **Publicidade**: deixar claro para os licitantes todas as informações necessárias para entender as necessidades da empresa para com eles;
- **Técnicas analíticas**: poderão ser empregadas técnicas analíticas que acharemos mais viáveis frente ao serviço que queremos observar;
- **Negociação das aquisições**: a partir das informações coletadas poderá ser feita a busca por melhores preços entre as empresas interessadas em fornecer o serviço.

Saídas:

- **Fornecedores selecionados:** após a execução do processo de seleção iremos selecionar os fornecedores;
- **Acordos:** nessa etapa serão firmados os acordos entre a empresa contratante e os novos fornecedores que foram selecionados durante as etapas anteriores;
- **Calendários dos recursos** determinação da disponibilidade de recursos humanos e materiais para o projeto;
- **Solicitação de mudança:** são as solicitações frente aos acordos e contratos firmados com os fornecedores;
- **Atualizações no plano de gerenciamento e nos documentos do projeto:** é consequência das solicitações de mudança, assim, é preciso atualizar os documentos com aquilo que foi modificado em relação aos novos documentos e contratos estabelecidos com os novos fornecedores.