



PLANO DE AQUISIÇÕES DO PROJETO

Objetivo

Elaborar, de forma colaborativa, o planejamento das aquisições de produtos e serviços necessários para o desenvolvimento do projeto.

Tempo

Execução: consiste em pelo menos 3 etapas:

- a) **Encontro inicial** - Reunião técnica de 1 hora com participação das unidades impactadas, para definição dos produtos e serviços do escopo que envolvam possíveis contratações.
- b) **Dever de casa** - *Benchmarkings* e pesquisas de preços.
- c) **Encontro final** - Reunião técnica para conclusão do planejamento das aquisições.

Equipe

Deve ser feito pelo gestor do projeto bem como por integrantes da equipe técnica, e caso julgue necessário, com apoio do Escritório Corporativo de Projetos.

Materiais/Recursos

O plano de aquisições é elaborado em arquivo modelo, disponível neste [link](#).

Encontro inicial

Na primeira reunião, o gestor irá analisar inicialmente o escopo e identificar os itens que poderão requerer aquisições. Em seguida, pode-se fazer uma análise conhecida como "**Make or Buy**", que traduzindo seria "**Faça ou Compre**". Abaixo, algumas das questões que podem ser discutidas na reunião:

Decisão para fazer (exemplos):

- Há mão-de-obra capacitada?
- Há ferramentas e tecnologia disponível?
- O produto está diretamente relacionado ao negócio do Tribunal?
- Há poucos fornecedores no mercado?
- Os custos de manutenção do produto por uma contratada são elevados?

Decisão para comprar (exemplos):

- Há fornecedores confiáveis?
- Existem "produtos de prateleira" com custo inferior ao de fazer?
- O custo é inferior ao das horas trabalhadas da equipe do projeto?
- A entrega, instalação e customização do produto são mais rápidas?
- A equipe interna precisa de um treinamento específico para desenvolver o produto?





PLANO DE AQUISIÇÕES DO PROJETO

As questões citadas são exemplificativas, porém a equipe poderá adaptá-las às suas necessidades e considerar outras. Se houver maior número de marcações na **decisão para comprar**, deve-se avaliar também:

- a) Que instituições realizaram compras similares e em que podem ser realizados *benchmarks*?
- b) O STJ já realizou alguma compra semelhante anteriormente?
- c) Que fornecedores podem ser contactados para uma pesquisa preliminar de preços?
- d) Há novas unidades parceiras que podem ser convidadas para apoiar a equipe no planejamento das aquisições?
- e) Há alguma solução de mercado gratuita que pode ser analisada?

A reunião deverá ser finalizada com um conjunto de decisões bem estabelecidas. De preferência, responsabilidades para pesquisa dos preços e soluções devem ser descentralizadas e distribuídas para os participantes da reunião.

Dever de casa

Nesse momento, o gestor do projeto e equipe farão as pesquisas de preço. Esse processo leva pelo menos 3 dias de trabalho. Recomenda-se:

- a) Efetuar pesquisas no sistema SEI, por compras semelhantes;
- b) Solicitar apoio da SAD para efetuar pesquisas de preços;
- c) Pesquisar os painéis de preços do serviço público disponíveis nos links:
 - Portal de Compras, disponível na Intranet do STJ: <https://intranet.stj.jus.br/SGL/jsps/main.jsp?imInTab=COMP1&imInTabPai=ADM>
 - Painel de Preços do Governo Brasileiro, disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/painel-de-precos>
 - Painel de Preços – Ministério da Economia, disponível em: <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>
- d) Questionar ao patrocinador do projeto se há alguma expectativa de valor máximo do item a ser comprado.
- e) Conversar previamente com a equipe da Seção de Planejamento Orçamentário e Financeiro/SOF/STJ sobre as intenções para aquisições do projeto.
- f) Se a aquisição trata de um produto de TI, verificar com a STI o trâmite do processo.





PLANO DE AQUISIÇÕES DO PROJETO

	<p>Importante conhecer também o Manual de Orientação Pesquisa de Preços-STJ/2020 elaborado pela a Secretaria de Auditoria Interna (AUD).</p> <p>Este guia se baseou nas principais dúvidas e dificuldades apresentadas pelas unidades e nas falhas mais frequentes indicadas pela AUD. A jurisprudência do TCU e o mais recente normativo editado pelo Executivo (SEGES/ME 73 de 2020) também foram usados como referência.</p> <p>O tutorial possibilita o desenvolvimento de mecanismos que confirmam mais efetividade à realização de pesquisa de preços, além de orientar os gestores do STJ em relação à legislação atual. Ele esclarece temas importantes como por exemplo, sobre contratações realizadas por inexigibilidade de licitação, relacionadas às ações educativas. No caso dessas contratações, os servidores poderão encontrar respostas inerentes à possibilidade de comprovação de preços para instrutor voluntário; definição da unidade de medida para realização de pesquisa de preços; e apuração de preços para o objeto – que é composto de diversos itens como necessidade de local, equipamentos e materiais para treinamento.</p> <p>Para ter acesso ao tutorial, basta clicar neste link.</p> <p>Atenção: das páginas 45 a 47 do referido manual consta um checklist para uma pesquisa de preços eficiente.</p>
---	--

Encontro final

Concluída a fase de pesquisas, o gestor e equipe do projeto deverão se reunir para concluir o planejamento das aquisições do projeto e o orçamento necessário à sua execução.

Destaca-se ainda que as compras almejadas devam constar da **proposta orçamentária do STJ**. O lançamento dos itens pretendidos na proposta orçamentária ocorrerá **anualmente**, conforme calendário divulgado na Intranet (Mais links > Orçamento).

Cabe ressaltar que as despesas com pessoal (salários de servidores do STJ que participam do projeto) não são descritas na proposta orçamentária, mas outros itens como: obras, instalações, serviços de terceiros (contratação de serviços e/ou de consultoria), treinamentos, aquisição de softwares, materiais permanentes, diárias e passagens, dentre outros, devem constar da proposta orçamentária e do plano de aquisições.





PLANO DE AQUISIÇÕES DO PROJETO

Dicas importantes

ACERTE NO ALVO! NEM MAIS, NEM MENOS!

ATENÇÃO: NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA NÃO ESTIME NEM PARA MAIS, NEM PARA MENOS, POIS SE:

Os valores estimados na proposta estiverem muito abaixo dos valores de mercado → A compra não será efetuada por falta de recursos.

Os valores informados na proposta orçamentária estiverem muito além do preço de mercado → Outras aquisições poderão ser preteridas em razão de uma alocação incorreta de recursos.

IDENTIFIQUE E AVALIE OS POTENCIAIS RISCOS DA AQUISIÇÃO

O planejamento sem dúvidas é o início do sucesso de um processo de aquisição. Nessa linha de atuação, cabe ao gestor do projeto identificar e avaliar os potenciais riscos (ameaças e oportunidades) advindas de uma aquisição de produto ou serviço.

Para saber mais, acesse a página de Gestão de Riscos na Intranet, disponível neste [link](#). Lá consta o modelo de plano de riscos para aquisições e contratações:



MODELO DE PLANO DE RISCOS
Aquisições e Contratações

Utilizada para identificar, analisar, avaliar e tratar os riscos das **aquisições/ contratações**.

E se você deseja aprofundar no assunto “**gestão de riscos das aquisições**”, entre em contato com a equipe do Escritório Corporativo de Riscos - e-mail: gestao.riscos@stj.jus.br.

Referências bibliográficas

- Tome Nota n. 39, Gestão de Aquisições. Disponível em: [https://intranet.stj.jus.br/docs_intranet//UserFiles/File/CPES/TN_39 - Gestao de Aquisicoes.pdf](https://intranet.stj.jus.br/docs_intranet//UserFiles/File/CPES/TN_39_-_Gestao_de_Aquisicoes.pdf)
- Manual de Orientação - Pesquisa de Preços - Edição 2020. Disponível em: https://bdjur.stj.jus.br/jspui/bitstream/2011/110824/manual_pesquisa_pre%3%a7os_2020.pdf

