**Contrato**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Objetivos deste documento

[Este documento contém os componentes de contrato citados no PMBOK 4ª Edição na saída 12.2.3.2 Adjudicação do contrato de aquisição]

Ser usado em exercícios de cursos de gerenciamento de projetos baseados no PMBOK 4ª Edição, e não tem a intenção de servir como modelo de contrato.

Caso necessite gerar um contrato, sugerimos que procure um especialista.

### Declaração do trabalho ou entregas

### Linha de base do cronograma

### Relatórios de desempenho

### Período de desempenho

### Papéis e responsabilidades

### Local de desempenho do fornecedor

### Definição de preços

### Suporte ao produto

### Limitação de responsabilidade

### Remuneração e retenções

### Penalidades

### Incentivos

### Seguros e seguros-desempenho

### Aprovações de subcontratadas subordinadas

### Tratamento de solicitações de mudança

### Mecanismos de rescisão e de resolução alternativa de disputas.

[O método alternativo para resolução de disputas pode ser decidido com antecedência como parte da concessão da aquisição.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto |  |  |
| Gerente do Projeto |  |  |