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

# Objetivos deste documento

[Descrever os objetivos desse documento (Modelo fictício de contrato)]

# Declaração do trabalho ou entregas

[É uma declaração de requisitos contemplados no contrato a ser assinado futuramente, deve fornecer informação suficiente para um representante de fornecedor entender, julgar, criar e precificar uma proposta compatível com os requisitos especificados]

# Baseline do cronograma

[Baseline do cronograma na qual a aquisição foi planejada e em qual a mesma deverá ser entregue]

# Local de desempenho do fornecedor

[Especificar a região de trabalho em que o fornecedor deve se situar para concorrer a venda]

# Definição de preços

[Especificar os preços máximos aceitos por esse contrato]

# Suporte ao produto

[Especificar o suporte necessário do fornecedor ao produto vendido]

# Limitação de responsabilidade

# Remuneração e retenções

# Penalidades

[Especificar as situações que provocam penalidades ao fornecedor]

# Incentivos

[Especificar algum incentivo ao fornecedor, caso exista]

# Seguros e seguros-desempenho

[Especificar os seguros necessários que sejam oferecidos pelo fornecedor]

# Aprovações de subcontratadas subordinadas

[Definir se é permitido o uso de subcontratadas ou subordinadas por parte da empresa fornecedora, caso permitido, também deve ser detalhado as regras para essa situação.]

# 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 |  |  |