

| Etapa | Processo | Evento de Controle | Conceito do Ciclo de Vida |
|-----------------------|----------------------------------|---|---|
| PC Pré Contratação | A Formatação do Objeto | PC-A1 Definição da Necessidade do Objeto | É evidenciada a necessidade de estabelecer relação comercial com parceiro(s) para obtenção de um produto, serviço ou permissão de uso (o objeto contratual) |
| | | PC-A2 Especificação Técnica | O objeto contratual é especificado de modo a identificar parceiros no mercado de forma clara e objetiva |
| | | PC-A3 Definição da Demanda | A quantidade do objeto a ser contratado é definido para um determinado período, geralmente o que corresponde a 1 (hum) ano |
| | | PC-A4 Pesquisa Preliminar de Mercado | Uma pesquisa preliminar é realizada para identificar o preço do objeto no mercado, antes da negociação |
| | | PC-A5 Definição da Verba de Contratação | Combinando a quantidade e o preço praticado pelo mercado é definida a verba orçamentária para a obtenção do objeto |
| | | PC-A6 Definição da Forma de Obtenção | É definida a modalidade de contratação, que determina como será o rito de escolha do parceiro e as alçadas de aprovação |
| | B Preparação da Contratação | PC-B1 Aprovação da Necessidade | A verba orçamentária é aprovada, ficando reservada para a contratação (dotação orçamentária) |
| | | PC-B2 Enquadramento aos padrões | Toda a documentação necessária para que o rito de contratação seja desenvolvido é preparada e compilada, dentro dos padrões estabelecidos pela empresa |
| | | PC-B3 Transferência para área de contratação | A necessidade de obtenção do objeto se transforma em um processo de contratação |
| CO Contratação | A Planejamento da Contratação | CO-A1 Formação de pacote | É avaliada a oportunidade de reunir diversas demandas de obtenção do mesmo objeto em um único processo, ou a separação do objeto em sub-objetos |
| | | CO-A2 Programação da contratação | São definidas as etapas da contratação, bem como os responsáveis pelas atividades de condução do rito, aprovação e formalização do contrato |
| | | CO-A3 Preparação da concorrência | Preparados os documentos a serem utilizados no processo de contratação |
| | | CO-A4 Aprovação do rito da contratação | Caso haja necessidade, particularmente em empresas públicas, as etapas e documentos são aprovadas antes do início do certame |
| | | CO-A5 Pré-avaliação dos fornecedores | Exceto na área pública, e quando for interessante na área privada, são definidos os proponentes do certame, e as providencias de habilitação são iniciadas |
| | B Concorrência | CO-B1 Publicidade | É dado conhecimento ao mercado da oportunidade de fornecimento do objeto para a empresa, através de publicação de editais, convites e consultas |
| | | CO-B2 Desenvolvimento / Negociação | Rito da contratação propriamente dito: condução do leilão, recebimento de propostas e documentos de habilitação, licitação, e outras modalidades |
| | | CO-B3 Análise da consistência | Aferição do enquadramento das propostas ao edital, instruções aos proponentes e demais regras do certame e habilitação |
| | | CO-B4 Habilitação e Eleição | Formalização da escolha do proponente vencedor do certame, e da conformidade dos requisitos de habilitação |
| | C Formalização | CO-C1 Aprovação do processo de contratação | Caso haja necessidade, particularmente em empresas públicas, o processo de contratação é aprovado |
| | | CO-C2 Encerramento da contratação | O instrumento contratual é formalizado, todos os envolvidos são notificados e eventuais registros são feitos |

| Etapa | Processo | Evento de Controle | Conceito do Ciclo de Vida |
|--------------------|---------------------------------------|---|---|
| PE Pré Execução | A Compilação | PE-A1 Organização do Acervo | Toda a documentação do processo é compilada, e organizada conforme padrão definido pela empresa |
| | | PE-A2 Digitalização e arquivo | Os documentos são digitalizados e o acervo é enviado para arquivo físico |
| | | PE-A3 Vínculo com obrigações relacionadas | É verificada a necessidade de relacionar a contratação com obrigações acessórias e outros instrumentos contratuais |
| | B Planejamento da Execução | PE-B1 Procedimentos administrativo-financeiros | O instrumento contratual é alimentado no sistema de gestão da empresa para vínculo do controle administrativo financeiro das obrigações |
| | | PE-B2 Preparação da monitoração | Os eventos de controle padronizados e críticos são mapeados e alimentados na ferramenta de gestão |
| | | PE-B3 Liberação da execução | O instrumento contratual é liberado para execução. Os eventos de controle passam a ser gerenciados pelos responsáveis pelas obrigações conforme padrão. |
| EX Execução | A Liberação da Relação Comercial | EX-A1 Vistoria | Inspeção e laudo de aceitação das condições do imóvel, veículo, máquina ou equipamento locado ou em consignação |
| | | EX-A2 Aprovação do exemplar | Inspeção e laudo de aceitação da conformidade do bem , material, produto ou serviço que será executado |
| | B Recebimento do Objeto Contratado | EX-B1 Procedimentos de logística da entrega do objeto | Agendamento da entrega e providências preventivas para que o objeto seja entregue de acordo com a necessidade, da forma pactuada |
| | | EX-B2 Recebimento e Aprovação do BMPS (Medição e/ou Aferição do SLA e aferição de exigíveis) | Inspeção para aceitação do objeto entregue em conformidade com a especificação técnica, quantidade, SLA, etc. |
| | | EX-B3 Liberação do pagamento | Procedimentos de formalização e liberação do pagamento |
| | | EX-B4 Aplicação de penalidades | Penalização da parte infratora da obrigação contratual não cumprida |

| Etapa | Processo | Evento de Controle | Conceito do Ciclo de Vida |
|--|---|---|--|
| | C Controle das Atividades Implícitas ao Contrato | EX-C1 Benchmark | Análise de mercado para identificar se o instrumento contratual continua sendo vantajoso, ou se existe alternativa mais adequada aos interesses da empresa |
| | | EX-C2 Avaliação do Fornecedor (pesquisa de satisfação e análise de ocorrências) | Avaliação periódica do parceiro comercial em relação ao cumprimento das obrigações contratuais e intercorrências |
| | | EX-C3 Análise de acesso ao acervo | Aferição do acesso indevido ao acervo contratual e manutenção da organização conforme padrões |
| | | EX-C4 Análise de alternativa tributária | Análise da eventual oportunidade de utilizar alternativa tributária mais vantajosa |
| | | EX-C5 Gestão de riscos (re-habilitação do fornecedor e auditoria) | Aferição de certidões e saúde financeira do parceiro nas relações comerciais críticas |
| | D Manutenção do Instrumento Contratual | EX-D1 Controle de vigência | Monitoração do prazo de vigência contratual em tempo hábil para providências conseqüentes |
| | | EX-D2 Controle de vigência da garantia operacional | Monitoração do prazo de garantia operacional em tempo hábil para providências conseqüentes |
| | | EX-D3 Renovação e Prorrogação | Procedimentos de formalização da renovação ou prorrogação contratual |
| | | EX-D4 Rescisão | Procedimentos de rescisão do instrumento contratual |
| | | EX-D5 Ajuste do Nível de Serviço (SLA) | Análise e ajuste do nível de serviço contratado conforme previsão contratual |
| | | EX-D6 Aditivos | Procedimentos de formalização de aditivos |
| | | EX-D7 Apostilamentos em acordos tipo guarda-chuva | Procedimentos de formalização de apostilamentos em contratos tipo guarda-chuva |
| | E Controle Financeiro do Contrato | EX-E1 Fluxo de caixa contratual | Controle financeiro do instrumento contratual em relação ao previsto e ao realizado |
| | | EX-E2 Reajuste de preços | Procedimentos de análise e formalização do aceite de reajuste de preços |
| | | EX-E3 Reequilíbrio Financeiro e Repactuação | Procedimentos de análise e formalização do aceite de aditivos por reequilíbrio financeiro ou repactuação |
| | F Controle do Objeto Contratado | EX-F1 Controle da demanda de utilização | Controle da quantidade física do objeto contratado em relação ao contratado e ao consumido |
| | | EX-F2 Acréscimos e supressões | Procedimentos de formalização de aditivos por acréscimo e supressão conforme previsão contratual (ou lei na área pública) |
| | G Controle Pós Vigência | EX-G1 Formalização do encerramento | Procedimentos de formalização do encerramento das obrigações referentes à vigência contratual |
| | | EX-G2 Consolidação do acervo | Aferição da consistência do acervo, condições do arquivo morto e revisão do prazo de expurgo |
| | | EX-G3 Planejamento da monitoração de obrigações remanescentes | Monitoração das garantias pós vigência e obrigações definidas no instrumento contratual que extrapolam a vigência contratual |
| EX-G4 Análise do controle e acesso ao acervo | | Aferição do acesso indevido ao acervo contratual, manutenção da organização conforme padrões e condições do arquivo morto | |