**Request For Proposal**

<Nome da RFP>

xx de xxxx de xxxx

RFP

Original

Índice

[1. Quem é a <Empresa> 3](#_Toc338353392)

[2. Contatos 4](#_Toc338353393)

[3. Introdução 5](#_Toc338353394)

[4. Escopo 6](#_Toc338353395)

[5. Recursos Necessários 7](#_Toc338353396)

[6. Critérios de Avaliação 8](#_Toc338353397)

[7. Cronograma 9](#_Toc338353398)

[8. Formato de Propostas 10](#_Toc338353399)

[9. Condições de Contratação 11](#_Toc338353400)

# **Quem é a <Empresa>**

Descreva sua empresa:

* História
* Produtos
* Mercado
* Valores

# **Contatos**

**Endereço**

**CIdade - UF**

<Rua> , <Número> - <Bairro>

Cep: <CEP>

Tel: <telefones>

**Lista de Representantes**

Para quaisquer dúvidas ou comentários sobre este documento, por favor, entre contato com:

Técnico: <Nome>

<email>

Telefone: <telefone>

<endereço de correspondência>

Cep: <CEP> - Cidade-UF

# **Introdução**

<Descrever o contexto geral da aquisição>

# **Escopo**

**Definição de Escopo**

<Delimitar o que faz parte do produto a ser gerado e que trabalho será realizado>

**Restrições**

* <Descrever tudo que limita o projeto>

# **Recursos Necessários**

<Descrição dos recursos necessários e das localidades onde serão executados os trabalhos>

# **Critérios de Avaliação**

<Definir como o trabalho será avaliado>

Os critérios sob os quais o fornecedor será avaliado são:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Critério** | **Descrição** | **Métrica** |
| 1 | Cumprimento de Escopo | Cumprir todos os itens descritos na “Definição de Escopo” | 100% de atendimento |
| 2 | Pontualidade | Cumprir os prazos descritos no “Cronograma” | Considera-se Aceito dentro da tolerência máxima de 10% de desvio de prazo |
| 3 | Qualidade | Cumprir os requisitos de qualidade descritos na seção “Materiais e localidades” | 100% de aderência |

*\*quadro de exemplo*

# **Cronograma**

Cronograma de Marcos:

**PERÍODO DE SELEÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| Lançamento da RFP | xx.xx.xxxx |
| Envio de dúvidas/questões | xx.xx.xxxx |
| Envio das propostas | xx.xx.xxxx |
| Divulgação do resultado | xx.xx.xxxx |

**PERÍODO DE EXECUÇÃO**

Data Inicial do Projeto: xx.xx.xxx

Data Final do Projeto: xx.xx.xxxx

*<Se necessário, detalhe o cronograma>*

# **Formato de Propostas**

O formato esperado para as Propostas consiste nos seguintes tópicos:

*- Entrega do formulário de Cadastro na base de fornecedores*

*- Documento de Proposta contendo:*

* *Escopo*
* *Premissas e Restrições*
* *Responsabilidades*
* *Preço*
* *Aceite do Cronograma de Execução*
* *Revisão dos Critérios de Aceite*
* *Processo para gerenciamento do projeto, incluindo como será feito o acompanhamento e com que periodicidade será informado o status.*

- Modelo de precificação: Utilizar a tabela abaixo, com valores expressos em Reais (R$).

|  |  |
| --- | --- |
| Conta de Controle | Valor (R$) |
| **Entrega 1** |  |
| **Entrega 2** |  |
| **Despesas de translado/viagens** |  |
| **Total** |  |

*<Se necessário, adicione comentários e recomendações>*

Devem ser entregues em formato DOC/PDF nos e-mails dos contatos responsáveis pela RFP.

# **Condições de Contratação**

*Descrever informações sobre propriedade, regras contratuais, garantia, multas, bônus e responsabilidades, disputa e foro.*