# Request for Proposal (RFP)

## 1. Introdução

Este documento tem como objetivo solicitar propostas de fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços. A RFP define os requisitos técnicos, escopo, critérios de seleção e condições gerais para participação.

## 2. Informações da Organização

Nome da organização: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pessoa de contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail/Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 3. Escopo do Trabalho

Descreva aqui o escopo detalhado do trabalho ou serviço a ser contratado. Inclua requisitos técnicos, volume de entregas, prazos e responsabilidades.

## 4. Requisitos Técnicos

Liste os requisitos técnicos mínimos que o fornecedor deve atender.

## 5. Cronograma

Data de publicação da RFP: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data limite para envio de perguntas: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data limite para envio das propostas: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data prevista de seleção do fornecedor: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## 6. Critérios de Avaliação

As propostas serão avaliadas com base nos seguintes critérios:  
- Preço  
- Qualidade técnica  
- Experiência prévia  
- Prazos de entrega  
- Suporte e garantia

## 7. Condições Gerais

Inclua aqui termos e condições gerais, como confidencialidade, condições de pagamento, penalidades por atraso e rescisão contratual.

## 8. Instruções para Submissão da Proposta

Indique como e para onde os fornecedores devem enviar suas propostas, incluindo formato, número de cópias e endereço de e-mail.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável pela RFP

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_