



## MEMORIAL DESCRITIVO

Este documento contém informações confidenciais e de propriedade do **INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**. É fornecido apenas para fins de avaliação.

Exceto com a autorização prévia e expressa por escrito do **INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**, este documento e as informações aqui contidas não podem ser publicadas, divulgadas ou usadas para qualquer outro propósito.

Todas as informações contidas nesse documento devem ser tratadas como confidenciais pelas empresas que o receberem. A aceitação do pedido de proposta implica a aceitação dessa confidencialidade e o compromisso de não divulgação das informações ou do processo em andamento a outras empresas ou entidades afins.

A apresentação da resposta do FORNECEDOR não cria nenhuma obrigação sobre o **INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA** para comprar bens ou serviços do fornecedor.

O **INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA** avaliará todas as respostas do convite de cotação a seu exclusivo critério.

Elaborado por:

Data:



## 1. OBJETIVO

Este documento foi preparado pelo **INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA** com o objetivo de escolher o fornecedor para:

*Por favor neste campo descrever as especificações técnicas e condições para a aquisição de [material/serviço], visando [finalidade ou aplicação].*

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

- **Nome do Projeto:** *[Nome ou referência do projeto]*
- **Local de Execução/Entrega:** *[Endereço ou local específico]*
- **Responsável pelo Projeto:** *[Nome e contato do responsável]*

## 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 3.1. Materiais

Descreva detalhadamente os materiais a serem adquiridos. Incluir:

- **Nome do material:** *[Exemplo: Cimento Portland CP II]*
- **Quantidade:** *[Exemplo: 50 sacos de 50 kg cada]*
- **Especificação técnica:** *[Exemplo: NBR 5733, resistência 32 MPa]*
- **Fabricante, marca ou referência (se necessário):** *[Exemplo: Votorantim, Holcim]*
- **Prazos:** *[Exemplo: Entrega em até 10 dias úteis após emissão da ordem de compra]*



### 3.2. Serviços

Detalhe o serviço a ser contratado. Inclua:

- **Descrição do serviço:** *[Exemplo: Pintura de fachada predial]*
- **Área a ser trabalhada:** *[Exemplo: 500 m<sup>2</sup>]*
- **Método de execução:** *[Exemplo: Aplicação de tinta acrílica com rolo e compressor]*
- **Materiais incluídos/excluídos:** *[Exemplo: Materiais fornecidos pela contratante]*
- **Prazo de execução:** *[Exemplo: 30 dias corridos após início]*

### 4. CONDIÇÕES GERAIS

- **Garantias exigidas:** *[Exemplo: Garantia mínima de 1 ano para serviços prestados]*
- **Responsabilidades do fornecedor/contratado:** *[Exemplo: Transporte, armazenamento, e entrega dos materiais]*
- **Normas técnicas aplicáveis:** *[Exemplo: ABNT, ISO, etc.]*
- **Forma de pagamento:** Faturado com prazo de 30 dias via depósito bancário
- **Para materiais:** Informar o prazo de entrega e inserir Frete CIF.
- **Para serviços:** Informar o prazo previsto da contratação (por exemplo: 24 meses) e inserir o cronograma da prestação de serviços.
- **Validade da Proposta:** A proposta deve ser válida pelo menos durante 01 (um) mês a partir da data de apresentação da proposta pelo fornecedor.



## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Informar dados cadastrais completos da sua empresa (razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, (contato: nome, e-mail, telefone);
- Informar o CNAE na proposta.
- **O prazo para apresentação da proposta são 5 (cinco) dias úteis.**
- **ATENÇÃO:** Propostas enviadas fora do prazo não serão aceitas.
- As propostas deverão ser apresentadas **via portal Oracle Cloud.**
- Na proposta destacar todos os impostos referentes à contratação.
- O número do pedido de compras deve sempre constar na nota fiscal.
- Não aceitamos a entrega do material físico sem a nota fiscal.
- Para serviços, a nota fiscal poderá ser emitida, após a realização da prestação de serviços.
- A nota fiscal **não poderá ser emitida sem a emissão do pedido de compras.**
- Em caso de declínio informar, via e-mail o motivo do declínio na participação deste processo de compras

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Fornecimento de *[informações adicionais ou itens de responsabilidade do contratante, se aplicável]*.
- Aprovação prévia de *[amostras, projeto ou método, se necessário]*.

## 7. ANEXOS (*Incluir no final do documento - Exemplos abaixo*)

- *Planta baixa, croqui ou layout (se necessário).*
- *Fotos ou desenhos técnicos relacionados ao serviço/materiais.*
- *Outros documentos complementares.*



## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todas as propostas deverão estar de acordo com as especificações contidas neste memorial descritivo. O não atendimento a qualquer item poderá acarretar a desclassificação da proposta.

## 9. COMUNICAÇÃO

A área de Compras do **INSPER INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA** atuará como contato primário para todas as perguntas e respostas do fornecedor. Os questionamentos técnicos devem ser enviados via e-mail.

Por favor, as comunicações devem ser realizadas através deste endereço de e-mail.

Para esclarecimentos de dúvidas técnicas, por favor, entrar em contato com:

Contato Técnico do Insper:

Para esclarecimentos de dúvidas comerciais entrar em contato com o responsável de Compras do Insper:

## 10. PROTEÇÃO DE DADOS

Dados pessoais eventualmente tratados e compartilhados em decorrência da presente contratação ou aquisição, serão utilizados única e exclusivamente para cumprir a finalidade a que se destinam, em conformidade com normas trazidas pela “LGPD” Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018). O fornecedor se compromete, a não ceder, compartilhar, ou de qualquer forma, direta ou indiretamente, dar acesso a dados pessoais fornecidos pelo INSUPER, exceto para o estrito cumprimento da contratação.