

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ROTEIRO-MODELO

[Local, Data]

[Razão Social]

[Endereço]

[Responsável pela Empresa ou pelo Projeto]

REF.: Prestação de Serviços em [serviços a serem prestados]

Prezados Senhores [responsável pelo recebimento da proposta]:

A empresa [nome] oferece seus serviços de [serviços a serem prestados], nos termos dos parâmetros descritos no Termo de Referência inerente à Solicitação de Proposta nº___ [via contato telefônico, reunião, mensagem eletrônica ou **contato pelo site**, datada de _____].

Na hipótese das negociações serem realizadas durante o prazo de validade desta Proposta, ou seja, até a data de _____, comprometemo-nos a negociar com base nas discriminações da presente proposta, sendo que após este prazo estará sujeita às modificações que porventura se fizerem necessárias, podendo resultar em novas negociações para o fechamento do respectivo Contrato de Prestação de Serviços.

Cientes de que V.Sas. não se obrigam a aceitar qualquer proposta recebida, aguardamos retorno e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

[Assinatura Autorizada]
[Nome e Cargo do Signatário]
[Nome da Empresa]
[Endereço]

I - DADOS DA EMPRESA

Breve descrição da organização da empresa de _____ e os serviços que presta. (Ex.: Empresa de consultoria que atua há 12 anos na prestação de serviços especializados em gestão financeira e análise de projetos de investimentos...).

II – OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Descrever brevemente a necessidade da Solicitante (diagnóstico do objeto da prestação de serviços), ou seja, o problema a ser tratado e como a empresa proponente acredita que as necessidades do cliente poderão ser atendidas.

III – REGIME DE EXECUÇÃO

Detalhar como a empresa prestadora pretende executar o projeto. Explicitar:

- a.** As intervenções previstas (aplicação de questionários e entrevista para diagnóstico – como e para quem, observação e espaço necessário)
- b.** Público envolvido e beneficiado
- c.** Os objetivos e resultados esperados (benefícios do projeto)
- d.** Detalhamento das fases ou etapas do projeto e profissionais envolvidos na sua realização
- e.** Descrever recursos necessários da empresa para poder executar o projeto (disponibilização de informações, profissionais ou serviços externos, etc)
- f.** Produtos finais a serem entregues pela empresa (formato, condições de entrega e prazos)

IV – METODOLOGIA

Incluir a metodologia a ser empregada (descrever brevemente a técnica a ser aplicada).

V – PLANO DE AÇÃO

Inserir o detalhamento das atividades previstas (por exemplo, entrevistas com profissionais da empresa, etc). Descrever cada uma das fases e previsão do tempo necessário para cada uma delas.

Se possível, incluir cronograma de atividades e atribuições, produtos finais de cada fase e prazos. Deve fornecer um retrato completo da execução do projeto (Quem, Quando, Como, Recursos, Verba).

VI – EQUIPE DE TRABALHO

Listar todos os participantes do projeto: Nome completo, Telefone e E-mail, Formação e Experiência (mini-cv de aproximadamente 04 linhas) e detalhar as atribuições/responsabilidade de todos os envolvidos no projeto.

VII – INVESTIMENTO

Valor de cada produto (ou cada etapa) e valor total.

VIII – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Descrever as condições de pagamento. Interessante incluir também os dados cadastrais da empresa, assim como dados bancários. No caso de envio de boleto via e-mail, solicitar a inclusão do e-mail do departamento responsável na empresa, para onde as notas fiscais eletrônicas e boletos bancários devem ser encaminhados.

IX – CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

Validade da proposta, dados para elaboração de Contrato de Prestação de Serviços e tipos de serviços inclusos com seus respectivos prazos para execução. Em casos específicos, incluir Acordo de Confidencialidade se necessário/exigível.

Os trabalhos propostos serão coordenados pela equipe de profissionais da [Empresa], a qual atuará diretamente ou em parceria com outros profissionais especializados, conforme as necessidades e as particularidades da execução dos serviços propostos.

A proposta financeira, ora apresentada, tem validade de [xx] dias, contados da data de seu recebimento, findo o qual poderá estar sujeita a modificações que possam resultar em novas negociações para o fechamento do respectivo Contrato de Prestação de Serviços.

X – SERVIÇOS ADICIONAIS

Se houver, listar todos os serviços de terceiros, incluir sugestões de fornecedores, e estabelecer condições para a gestão de serviços terceirizados.

Sem mais para o momento, aguardamos o oportuno retorno de V.Sa., com a assinatura do pertinente “*de acordo*” para efetivarmos a contratação dos serviços ora propostos.

Atenciosamente,

[Assinatura Autorizada]
[Nome e Cargo do Signatário]
[Nome da Empresa]
[Endereço]

Recebido,

_____ [UF], ____ de _____ de ____

[Assinatura do Responsável pela Empresa-Cliente]

[Cargo]

[Nome da Empresa]

[CNPJ nº 00.000.000/0000-00]