PROPOSTA COMERCIAL

TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E GESTÃO DE MÃO DE OBRA

CLIENTE: [Nome da empresa / condomínio]
SERVIÇO: [Serviço / escopo]
DATA: [dd/mm/aaaa]

À [Nome do cliente / empresa]

Natal, [dd] de [mês] de [aaaa]

1. EXPERIÊNCIA

A R1 Consultoria Administrativa, Jurídica e Terceirização de Mão de Obra Ltda. atua na prestação e gestão de serviços terceirizados, com experiência em contratos que envolvem limpeza e conservação, copeiragem, recepção de eventos, mensageria, apoio administrativo e funções especializadas. A empresa estrutura a operação desde o recrutamento e a admissão até o acompanhamento da jornada, a supervisão, a documentação trabalhista e a continuidade dos postos.

A experiência acumulada em contratos com órgãos como o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte e o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco demonstra capacidade para operar serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, requisitos documentais, padrões de atendimento e acompanhamento da execução.

2. ABRANGÊNCIA

Com sede em Natal/RN, a R1 possui experiência de operação em diferentes municípios do Rio Grande do Norte e atuação contratual também em Pernambuco. A proximidade da gestão com a operação permite manter canais diretos de comunicação, acompanhar as equipes e responder às necessidades do contratante de forma organizada e contínua.

3. PACOTE DE SOLUÇÕES

A R1 oferece soluções de terceirização que podem ser dimensionadas de acordo com o perfil de cada cliente. O escopo é definido considerando quantidade de postos, jornada, local de execução, atividades, riscos, benefícios aplicáveis e necessidades específicas da operação.

Auxiliar de Serviços Gerais	Recepcionista	Porteiro
Copeira	Auxiliar Administrativo	Mensageiro
Organizador de Eventos	Arquivista	Editor de Mídia Audiovisual
Supervisor Administrativo	Apoio Operacional	Outros perfis sob dimensionamento

4. DIFERENCIAIS DA R1

A contratação de mão de obra terceirizada exige mais do que a simples alocação de profissionais. Por isso, a R1 estrutura sua atuação para oferecer segurança documental, continuidade operacional e acompanhamento próximo do contrato.

- Gestão por responsável designado, com acompanhamento da operação e comunicação direta com o contratante.
- Organização das obrigações jurídicas, fiscais, sociais e trabalhistas relacionadas aos profissionais alocados.
- Planejamento de substituições e cobertura de ausências conforme as condições definidas para cada operação.
- Padronização de fardamento, identificação e EPIs quando aplicáveis.
- Acompanhamento de jornada, ocorrências e qualidade da prestação dos serviços.

5. DESCRIÇÃO E PREÇO DOS SERVIÇOS

A composição comercial é elaborada a partir do dimensionamento da operação. Os valores consideram os custos diretamente relacionados aos postos contratados, incluindo salários, encargos e provisões trabalhistas, benefícios previstos na convenção coletiva aplicável, fardamento, EPIs quando exigidos, custos administrativos e tributos incidentes.

- Jornadas extraordinárias, serviços adicionais ou condições não previstas no escopo poderão ser orçados separadamente, mediante alinhamento e autorização do contratante.
- Exigências específicas do local, cursos, exames, adicionais ou benefícios especiais deverão ser considerados na composição final da proposta.
- Materiais de limpeza, consumíveis ou equipamentos de uso do cliente somente estarão incluídos quando expressamente previstos no escopo comercial.

Segue abaixo o quadro demonstrativo para composição da proposta comercial:

Local	Efetivo	Descrição	Escala	Valor mensal
[Local]	[__]	[Serviço / função]	[Escala]	R$ [__]
[Local]	[__]	[Serviço / função]	[Escala]	R$ [__]
TOTAL	**[__]**	**VALOR BRUTO MENSAL**		**R$ [__]**

Nos valores apresentados deverão estar contemplados os custos e responsabilidades definidos no escopo aprovado, conforme a quantidade de postos, jornada, função e condições da operação.

POR CONTA DA R1

- Uniforme e identificação
- Vale-transporte, quando aplicável
- Benefícios previstos na convenção coletiva
- Equipamentos de proteção individual (EPIs), quando exigidos
- Gestão, acompanhamento e documentação da operação

6. PAGAMENTO

O faturamento será realizado mensalmente, mediante emissão de Nota Fiscal e conforme as condições comerciais definidas com o contratante. O prazo de pagamento será estabelecido na proposta final e contado a partir da apresentação da documentação necessária para faturamento.

Eventuais condições específicas de medição, retenções, documentos comprobatórios ou rotinas de fechamento mensal serão registradas no instrumento comercial e contratual.

7. REAJUSTES DE PREÇOS

Os valores poderão ser revistos quando houver alteração dos custos de mão de obra ou dos benefícios vinculados à categoria profissional, especialmente em razão de convenção coletiva, acordo coletivo, dissídio, legislação ou outro instrumento que produza impacto direto sobre a composição do serviço.

Também poderão ser considerados, conforme aplicável, alterações tributárias, criação de novas obrigações legais ou mudanças relevantes nos custos necessários à execução do contrato, sempre com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da prestação.

8. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta terá validade de 30 (trinta) dias a partir da data de emissão, salvo indicação diferente no quadro comercial. Após esse período, os valores e as condições poderão ser atualizados conforme custos vigentes, convenções coletivas e demais premissas aplicáveis ao serviço.

R1 TERCEIRIZAÇÃO

Contato comercial

+55 84 9993-4959

r1consultoriater@gmail.com

Rua Dr. Lauro Pinto, 100 - Lagoa Nova - Natal/RN