

Templates de Email - Terceirizei

Modelos para Cada Etapa do Funil Comercial

Objetivo do Material

Estes templates de email cobrem todas as etapas do relacionamento comercial: da prospecção ao pós-venda. São modelos prontos para copiar, personalizar e enviar. O tom é profissional, direto e focado em resultado. Cada template inclui o contexto de quando usar e dicas de personalização.

Regra: Nunca envie email genérico. Sempre personalize com o nome do contato, da empresa e um dado específico (produto que ele vende, região, porte).

TEMPLATE 1 - Prospecção (Primeiro Contato)

Quando usar: Primeiro email para um cliente que nunca comprou da Terceirizei. Pode ser enviado após pesquisa no Google, visita ao ponto de venda ou indicação.

Assunto: [Nome da empresa] - Oportunidade de comprar direto da indústria

Prezado(a) [Nome],

Meu nome é [seu nome], sou consultor comercial da Terceirizei, indústria de higiene e limpeza.

Estou entrando em contato porque a [empresa do cliente] trabalha com produtos de higiene [e/ou limpeza], e acredito que podemos ser um fornecedor estratégico para vocês.

A Terceirizei é uma indústria brasileira que vende direto para o varejo, sem intermediários. Isso significa preço de fábrica, sem a margem do distribuidor no meio.

Trabalhamos com três linhas:

- Baby Club - higiene infantil premium
- Turma do Soninho - higiene infantil custo-benefício
- Linha de Limpeza - produtos para casa e uso profissional

Alem disso, fabricamos com marca própria, caso tenham interesse em ter a marca de vocês na gondola.

Gostaria de agendar 15 minutos para apresentar nosso catálogo e uma simulação de preço personalizada para a [empresa do cliente].

Qual o melhor dia e horário para conversarmos?

Atenciosamente, [Seu nome] [Cargo] Terceirizei - Indústria de Higiene e Limpeza [Telefone] | [WhatsApp]
[Email]

Dicas:

- Personalize a linha "a [empresa do cliente] trabalha com..." com algo que você observou na loja ou no site do cliente
 - Se foi indicação, mencione: "Fui indicado pelo [nome] da [empresa]"
 - Mantenha o email curto. O objetivo é agendar uma conversa, não fechar venda por email
-

TEMPLATE 2 - Apresentacao de Capacidade Industrial

Quando usar: Apos o primeiro contato, quando o cliente demonstrou interesse e quer saber mais sobre a Terceirizei.

Assunto: Terceirizei - Nossa capacidade industrial e portfolio completo

Prezado(a) [Nome],

Obrigado pelo interesse em conhecer a Terceirizei. Conforme conversamos, seguem as informacoes sobre nossa industria.

Somos uma industria de higiene e limpeza com producao propria, capacidade para atender desde pequenos varejos ate redes regionais. Nosso diferencial: voce compra direto de quem fabrica.

Seguem em anexo:

1. Catalogo digital com nosso portfolio completo
2. Tabela de precos vigente
3. Fichas tecnicas dos produtos de maior giro

Destaques que podem interessar a [empresa do cliente]:

- Preco de fabrica sem intermediarios
- Pedido minimo a partir de R\$ [valor] (sem exigencia de grande volume)
- Marca propria: fabricamos com a marca de voces
- Descontos progressivos por volume
- Frete de 7% com entrega em [prazo para a regioao do cliente]

Posso preparar uma simulacao de pedido personalizada com os produtos mais adequados para o perfil da [empresa do cliente]. Para isso, seria util saber:

1. Quais categorias voces trabalham hoje? (fraldas, lencos, limpeza)
2. Qual o volume mensal aproximado?
3. De quem compram atualmente?

Fico a disposicao para uma reuniao presencial ou por video.

Atenciosamente, [Assinatura]

Dicas:

- Anexe o catalogo digital e a tabela de precos em PDF
 - Se ja visitou a loja, mencione: "Na minha visita a loja de voces, observei que trabalham com [marca/produto]. Temos opcoes com preco de fabrica nessa mesma categoria."
-

TEMPLATE 3 - Proposta Comercial

Quando usar: Apos levantar as necessidades do cliente. Envie a simulacao de pedido personalizada.

Assunto: Proposta comercial Terceirizei para [empresa do cliente]

Prezado(a) [Nome],

Conforme alinhamos, segue a proposta comercial personalizada para a [empresa do cliente].

Montei uma simulacao com base nos produtos e volumes que voces indicaram:

[Inserir tabela de simulacao de pedido - ver modelo no doc 06-simulador-pedido-frete]

Resumo da proposta:

- Valor total do pedido: R\$ [valor]
- Desconto aplicado: [X]% (faixa [X])
- Frete (7%): R\$ [valor]
- Total com frete: R\$ [valor]
- Forma de pagamento: Boleto [X] dias
- Prazo estimado de entrega: [X] dias uteis

Comparativo com preco de distribuidor:

- Custo estimado via distribuidor: R\$ [valor]
- Custo Terceirizei (com frete): R\$ [valor]
- Economia neste pedido: R\$ [valor] ([X]%)

Esta proposta e valida ate [data - 15 dias].

Posso confirmar o pedido ou ajustar algum item? Estou a disposicao.

Atenciosamente, [Assinatura]

Dicas:

- Sempre inclua o comparativo de economia. E o que convence.
- Coloque data de validade para criar urgencia (15 dias e o padrao).
- Se possivel, destaque a economia anual projetada: "Se mantivermos esse volume mensal, a economia no ano sera de R\$ [valor]."

TEMPLATE 4 - Negociacao de Volume

Quando usar: Quando o cliente pede desconto adicional ou quer negociar condicoes melhores.

Assunto: Re: Proposta comercial - Condicoes especiais por volume

Prezado(a) [Nome],

Entendi que voces gostariam de uma condicao melhor. Faz sentido, e assim que construiamos parcerias de longo prazo.

Analisei as possibilidades e tenho duas opcoes:

Opcao A - Aumentar o volume: Se o pedido subir de R\$ [valor atual] para R\$ [valor maior], voces entram na faixa [X] de desconto, com [X]% sobre o total. Isso representaria uma economia adicional de R\$ [valor] neste pedido.

Opcao B - Compromisso de recorrencia: Se firmarmos um acordo de pedido mensal fixo de R\$ [valor], posso aplicar a condicao da faixa [X] desde o primeiro pedido, mesmo que o valor individual esteja na faixa abaixo.

Qual opcao faz mais sentido para voces?

Atenciosamente, [Assinatura]

Dicas:

- Nunca de desconto fora da tabela sem aprovacao da gerencia
 - Sempre vincule o desconto a uma contrapartida (mais volume ou recorrência)
 - Se o cliente insistir em algo fora da politica, diga: "Vou consultar a diretoria e retorno ate [data]"
-

TEMPLATE 5 - Fechamento

Quando usar: Quando a negociacao esta madura e voce quer formalizar o pedido.

Assunto: Confirmacao de pedido - [empresa do cliente]

Prezado(a) [Nome],

Segue o resumo do pedido para confirmacao:

Pedido #[numero]: [Inserir tabela com itens, quantidades e valores]

Total: R\$ [valor] (com frete incluso) Pagamento: Boleto [X] dias Previsao de entrega: [data estimada]

Para confirmar, preciso dos seguintes dados:

1. Razao social e CNPJ
2. Inscricao estadual
3. Endereco de entrega completo
4. Nome e telefone do responsavel pelo recebimento

Assim que receber, emito o pedido e inicio a producao.

Obrigado pela confianca. Vamos construir uma parceria de resultado.

Atenciosamente, [Assinatura]

TEMPLATE 6 - Onboarding do Cliente

Quando usar: Apos o primeiro pedido ser confirmado. Email de boas-vindas com informacoes praticas.

Assunto: Bem-vindo a Terceirizei - Informacoes importantes

Prezado(a) [Nome],

Seja bem-vindo(a) a Terceirizei. E um prazer ter a [empresa do cliente] como parceiro.

Seu primeiro pedido ([numero]) ja esta em producao. Aqui vao algumas informacoes uteis:

Status do pedido:

- Pedido confirmado em: [data]
- Previsao de producao: [data]
- Previsao de entrega: [data]
- Voce recebera o codigo de rastreio assim que o pedido for despachado

Canais de atendimento:

- Seu consultor comercial: [nome] - [WhatsApp] / [email]
- Suporte geral: [telefone] / [email]

- Horário de atendimento: segunda a sexta, 8h as 18h

Materiais de apoio:

- Catálogo digital: [link]
- Fichas técnicas dos produtos: [link ou anexo]
- Sugestão de planograma: [link ou anexo]

Próximos passos:

1. Receba o pedido e confira os produtos
2. Organize a gondola conforme o planograma sugerido
3. Acompanhe o giro nos primeiros 30 dias
4. Na próxima visita do seu consultor, revisamos juntos o resultado e ajustamos o mix se necessário

Qualquer dúvida, estou a disposição.

Atenciosamente, [Assinatura]

TEMPLATE 7 - Cross-Sell (Venda Adicional)

Quando usar: Após o cliente já ter feito 2-3 pedidos. Momento de ampliar o mix.

Assunto: [Nome], uma oportunidade para ampliar suas vendas

Prezado(a) [Nome],

Vi que os pedidos da [empresa do cliente] estão com ótimo giro, especialmente [produto X]. Parabéns pelo resultado.

Tenho uma sugestão para ampliar ainda mais as vendas: incluir [categoria/produto novo] no próximo pedido.

Por que faz sentido:

- [Argumento 1 - ex: "Quem compra fralda também compra lenço umedecido. São compras complementares."]
- [Argumento 2 - ex: "A linha de limpeza tem giro alto e margem de 40%+. É uma categoria que todo varejo vende."]
- [Argumento 3 - ex: "Incluindo mais [X] caixas, você sobe de faixa de desconto e economiza no pedido inteiro."]

Preparei uma simulação incluindo esses novos itens:

[Inserir mini-tabela com os novos produtos e o impacto no pedido]

O investimento adicional é de R\$ [valor] e a projeção de retorno é de R\$ [valor] em vendas na gondola.

Quer que eu inclua no próximo pedido?

Atenciosamente, [Assinatura]

Dicas:

- Base o cross-sell em dados reais: o que o cliente já compra, o que combina, o que tem giro no mercado
- Sempre mostre o benefício financeiro (margem, giro, economia por subir de faixa)
- Timing ideal: enviar 1 semana antes do próximo pedido programado

TEMPLATE 8 - Follow-Up (Sem Resposta)

Quando usar: Quando o cliente não respondeu a proposta ou email anterior em 3-5 dias úteis.

Assunto: Re: [assunto original]

Prezado(a) [Nome],

Estou retomando o contato sobre a proposta que enviei na [data]. Sei que a rotina é corrida, por isso vou ser breve.

A proposta com [X]% de economia em relação ao seu fornecedor atual ainda está válida até [data]. Se quiser ajustar algum item ou tiver dúvidas, estou à disposição.

Posso ligar em um horário que seja melhor para você?

Atenciosamente, [Assinatura]

Dicas:

- Máximo 3 follow-ups. Após o terceiro sem resposta, espere o contato por 30 dias e mude a abordagem.
 - No segundo follow-up, mude o ângulo: traga uma novidade, um caso ou uma condição especial.
 - No terceiro, seja direto: "Entendo se o momento não é este. Posso retomar em outro período?"
-

Regras Gerais para Todos os Emails

1. **Assunto curto e direto.** Máximo 60 caracteres. Sem caixa alta, sem pontos de exclamação excessivos.
 2. **Primeiro parágrafo e o mais importante.** Se o cliente ler só o primeiro parágrafo, ele deve entender o que você quer.
 3. **Sempre termine com uma pergunta ou ação clara.** "Posso agendar?" "Quer que eu confirme?" "Qual a melhor data?"
 4. **Não envie email sem personalizar.** Troque TODOS os campos entre colchetes antes de enviar.
 5. **Horário de envio ideal:** terça a quinta, entre 8h e 10h da manhã. Evite segunda (caixa cheia) e sexta (ninguém lê).
 6. **Follow-up:** Se não responder em 3 dias úteis, envie um follow-up curto: "Oi [nome], só retomando o email abaixo. Conseguiu analisar?"
 7. **Assinatura padrão:** Nome, cargo, Terceirizei, telefone, WhatsApp, email. Sem imagem pesada.
-

Como usar este material

1. Copie o template adequado a etapa do cliente e personalize todos os campos entre colchetes.
2. Adapte o tom ao perfil do cliente: mais formal para redes e distribuidores, mais direto para pequeno varejo.
3. Sempre envie pelo email corporativo da Terceirizei, nunca por email pessoal.
4. Salve os emails enviados no CRM ou em uma pasta organizada por cliente para manter histórico.

5. Use os templates como base, não como texto fixo. Conforme ganhar experiência, adapte ao seu estilo mantendo a estrutura e os pontos-chave.
6. Revise ortografia e dados antes de enviar. Email com erro de preço ou nome errado destrói credibilidade.