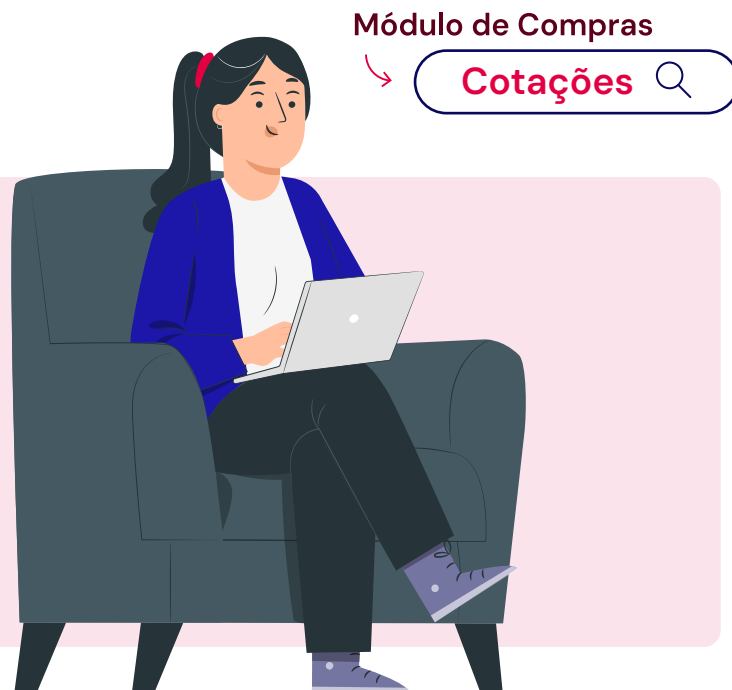


Passo 1**Acessar o Módulo de Compras**

Inicie o processo navegando até a opção 'Cotações', dentro do **Módulo de Compras**, onde você poderá gerenciar e criar cotações novas para o projeto.

**Passo 2****Criar uma Cotação Nova**

Ao clicar em 'Criar Cotação', preencha as informações essenciais, como a data limite para respostas dos fornecedores e detalhes sobre a obra e responsáveis pela cotação, além das regras que os fornecedores devem seguir.

**Passo 3****Selecionar Insumos**

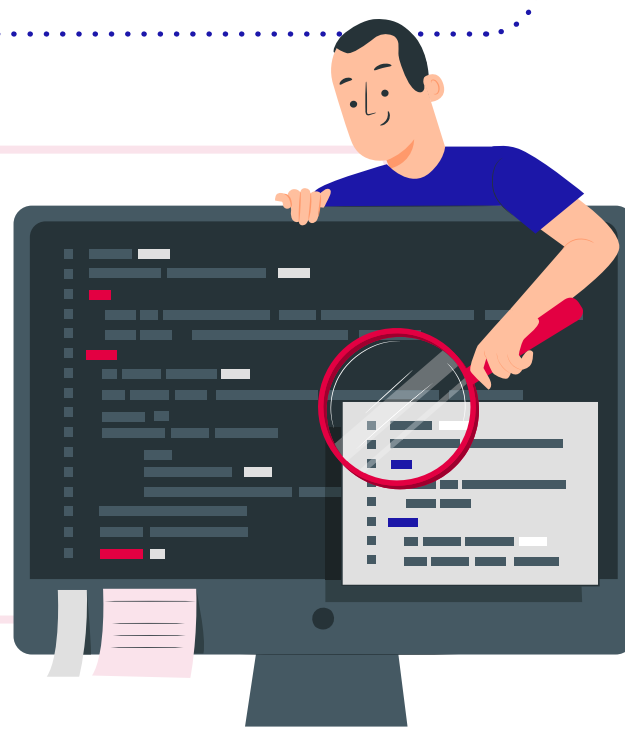
Escolha os insumos necessários para a cotação, podendo importar itens de orçamentos anteriores ou selecionar itens específicos, definindo também as quantidades requeridas.

**Passo 4****Escolher Fornecedores**

Adicione fornecedores à cotação utilizando tanto contatos já cadastrados quanto novos, permitindo que o sistema gere um mapa de cotação automaticamente para facilitar o processo.

**Passo 5****Revisar e Enviar Cotação**

Verifique todas as informações da cotação, como insumos, quantidades e preços. Em seguida, **envie um link para os fornecedores**, que poderão respondê-lo, com os valores sendo preenchidos diretamente no sistema.

**Finalizar!****Passo 6****Finalizar Cotação**

Na etapa final, você pode editar cabeçalhos, adicionar novos insumos ou fornecedores e até duplicar cotações anteriores para reaproveitar informações, garantindo eficiência no processo

