Modelo de cotação

Muitos setores usam cotações para definir os parâmetros de um novo trabalho ou venda, estabelecendo quanto o cliente precisará pagar. As empresas que oferecem serviços de construção, manutenção, seguros, entre outras áreas, podem fazer orçamentos para informar seus preços aos leads.

A cotação é o preço final exato que o cliente deverá pagar pelo serviço. Normalmente, esse orçamento é considerado juridicamente vinculativo. Por isso, é essencial que você entenda todos os detalhes relevantes do projeto antes de elaborar o documento.

**Dica da HubSpot:** Embora muitas vezes as pessoas considerem sinônimos, uma cotação não é o mesmo que uma estimativa de custos. A cotação é apenas uma forma de passar uma ideia de valor para o cliente, sem o nível de detalhamento necessário para atender a um pedido de cotação.

# Informações da empresa

Esta seção oferece informações básicas sobre a empresa e disponibiliza ao cliente dados de contato em caso de dúvidas. Vale a pena incluir os itens a seguir.

**Nome da empresa:** Insira o nome completo do seu negócio.

**Endereço:** Adicione o endereço da empresa, incluindo o CEP.

**Cotação preparada por:** Insira o nome da pessoa que o cliente deve contatar em caso de perguntas sobre a cotação.

**Número de telefone:** Escolha um número que permita ao cliente falar rapidamente com um especialista capaz de responder às suas dúvidas sobre a solicitação de orçamento.

**Número de fax:** Ainda que os aparelhos de fax sejam cada vez mais raros, se o cliente for assinar a cotação, ele pode querer enviar a cópia por fax.

**E-mail:** Inclua o e-mail da pessoa com quem o cliente deve entrar em contato para mais informações e esclarecimentos.

**Dica da HubSpot:** Essa é apenas uma lista com as informações básicas. Sinta-se à vontade para adicionar detalhes que sejam relevantes na sua área.

# Identificação da cotação

Nesta parte, você deve fornecer detalhes sobre a cotação específica.

**Número da cotação:** Algumas empresas controlam todas as suas cotações com um sistema numérico. Se a sua faz isso, insira o número aqui.

**Data:** Inclua a data em que você está enviando a cotação ao cliente, com dia, mês e ano.

**Número de conta do cliente:** Algumas empresas atribuem números de conta de clientes para fins de rastreamento. É o seu caso? Então, adicione o número da conta!

**Prazo de validade (Válido até):** Especifique por quanto tempo a cotação será válida antes de uma possível reemissão.

**Dica da HubSpot:** Não tem certeza por quanto tempo a cotação será válida? Esse ponto varia de acordo com o setor, mas o prazo costuma ficar entre 30 e 90 dias.

# Informação do cliente

Nesta seção, adicione as informações de contato do seu cliente.

**Nome do contato:** Insira o nome da pessoa para quem você está enviando o orçamento.

**Nome da empresa:** Informe o nome da empresa do cliente.

**Endereço:** Adicione o endereço, incluindo o CEP.

**Dica da HubSpot:** Se for útil para a sua empresa, você também pode incluir o número de telefone e e-mail do seu cliente nesta seção. Mas isso não é um requisito.

# Descrição do trabalho

Você só pode emitir um orçamento para uma consulta depois de entender tudo o que será necessário para executar o trabalho. Recomendamos que faça pesquisas usando o método apropriado para o seu setor para obter as informações necessárias. Inclusive, você pode fazer uma série de perguntas ao cliente para ter mais clareza sobre suas necessidades, ou até mesmo fazer uma visita. Nesta seção, forneça uma descrição detalhada do serviço que será prestado, incluindo quaisquer elementos relevantes que justifiquem o preço final ou que possam ser decisivos para o [fechamento da venda](https://br.hubspot.com/blog/sales/frases-de-venda).

**Dica da HubSpot:** A sua contação elenca as atividades e serviços que fazem parte da sua proposta, mas dependendo do caso, pode ser relevante mencionar serviços complementares que não estão inclusos, mas podem ser adicionados à proposta. Se o cliente se interessar, você pode fazer um orçamento complementar para abranger esses itens.

# Discriminação de custos

Inclua o máximo de informações sobre o trabalho em sua relação de custos. Fornecer esse nível de detalhamento permite ao cliente uma melhor compreensão sobre como você desenvolveu a cotação. Dessa forma, é possível prevenir comparações de preços confusas ou sem base, assim como divergências sobre as características do trabalho. Além disso, essa clareza favorece a aceitação da cotação e [acelera o processo de venda](https://br.hubspot.com/blog/sales/sales-process).

Como mostramos no exemplo abaixo de proposta de preço, tanto os produtos quanto os serviços devem ser discriminados na relação de custos.

| **Produto ou Serviço** | **Quantidade** | **Preço unitário** | **Quantidade** |
| --- | --- | --- | --- |
| Taxa de serviço | 1 | R$800,00 | R$800,00 |
| Mão de obra em Drywall (sala de 1.000 m²) por hora | 20 | R$200,00 | R$4.000,00 |
| Serviço de pintura (sala de 1.000 m²) por hora | 10 | R$120,00 | R$1.200,00 |
| Pintura (sala de 1.000 m²) em galões | 3 | R$60,00 | R$180,00 |
| **Subtotal** | | | R$6.180,00 |
| **Taxa** | | | N/A |
| **Total da cotação** | | | R$6.180,00 |

**Dica da HubSpot:** Certifique-se de considerar os impostos que precisará pagar na hora de precificar os seus itens.

# Assinatura do cliente

Explique as próximas etapas para a aprovação do orçamento. Normalmente, o cliente precisa devolver uma cópia assinada da cotação indicando que concorda com a descrição do serviço e os valores.

Especifique como o cliente deverá enviar o documento assinado, o que geralmente é feito por e-mail. Em seguida, inclua linhas de assinatura personalizadas para todos que precisam assinar, conforme mostramos abaixo:

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [Nome], [Cargo] | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [Nome], [Cargo] | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [Nome], [Cargo] |
| --- | --- | --- |

**Dica da HubSpot:** Você pode inserir uma linha indicando com quem o cliente potencial pode entrar em contato em caso de dúvidas sobre a cotação. Para isso, deixe um e-mail e telefone. Não se esqueça: a ideia é sempre facilitar a vida do cliente!

# Termos e condições

Você pode anexar os termos e condições da sua empresa, uma vez que o orçamento será vinculativo por meio da assinatura do cliente. Os termos e condições indicam as disposições, requisitos, regras, especificações e padrões que regem a contratação.

**Dica da HubSpot:** Certifique-se de fazer todas as adaptações necessárias em cada cotação.