

MANUAL DE COMPRAS

O objetivo deste módulo é definir o funcionamento do **Departamento de Compras**, orientar as franquias quanto à maneira de otimizar o giro de mercadorias no estoque e efetuar as compras de mercadorias, embalagens e outros materiais de consumo.

Manter a **gestão de estoque** na clínica é uma missão que devemos tratar como prioridade. Afinal, quando essa organização não é feita, pode ocorrer a falta de insumos e materiais necessários, comprometendo a rotina de atendimentos. Quando essa gestão não é seguida, ocorre de fazer compra excedente para um tipo de produto, comprometendo o caixa do mês e acontecer desse produto vencer, ocasionando prejuízo para a unidade.

O **Gerente** ou o **Franqueado** deverá se reunir periodicamente com sua equipe, discutir aspectos qualitativos de produtos e sua aceitação pelos clientes, assim como analisar seus relatórios de venda, de maneira a fundamentar suas críticas e sugestões de compras.

A missão do **Departamento de Compras** é

- Garantir o suprimento de mercadorias nas lojas na melhor condição possível quanto à estilo, variedade, qualidade, conformidade, quantidade, entrega, preço, prazo de pagamento e atendimento pós-venda.

Qual a importância do Planejamento de Compras?

- **Menos desperdício:** o **controle de estoque** permite identificar quando os produtos estão chegando ao fim, evitando que a falta de itens essenciais para o funcionamento da clínica seja incentivada. Isso garante que você sempre terá os produtos necessários para atender os clientes.
- **Gerenciar o prazo de validade:** com uma boa **administração de estoque**, é possível monitorar o prazo de validade dos produtos. Dessa forma, você evita que itens expirem e se tornem inutilizáveis, desperdícios e pagamentos financeiros.
- **Planejar compras de forma estratégica:** com controle adequado, você terá uma clara sobre quais produtos estão em baixa e precisam ser adquiridos. Isso permite planejar compras de forma estratégica, aproveitando promoções, negociando com fornecedores e evitando compras de última hora com preços mais altos.
- **A questão do espaço físico:** a clínica de estética pode possuir limitação de espaço físico, e o controle de estoque ajuda a utilizá-lo de forma eficiente. Ao conhecer a quantidade e a demanda de cada produto, é possível organizar o espaço de armazenamento de maneira otimizada



- **Reducir custos e despesas:** o controle do estoque permite reduzir custos associados à compra de produtos excedentes. Além disso, evita gastos extras com a substituição urgente de itens em falta, que geralmente são adquiridos a preços mais altos.
- **Melhorar o atendimento ao cliente:** com um estoque bem gerenciado, você pode atender melhor às demandas dos clientes. Ter os produtos necessários disponíveis na clínica garante a satisfação do cliente, evita atrasos nas consultas e procedimentos e garante a confiança da clínica no mercado.
- **Planejar estratégias de marketing:** através da **coordenação de estoque**, você identifica quais produtos têm maior demanda e quais estão em baixa. Com essas informações, é possível planejar estratégias de marketing direcionadas, como promoções ou campanhas, para acompanhamento da venda de produtos específicos.

A área de compras é responsável pelas seguintes funções:

- Fazer o **Planejamento de Compras**.
- Analisar as necessidades pontuais e locais de **Reposição**.
- Efetuar o **Cadastramento de Produtos** no **Módulo de Estoque** no **Sistema**.
- Registrar adequadamente e controlar o **Recebimento** dos pedidos no **Sistema**.
- Preparar a documentação e os registros no Sistema, para o **Departamento Administrativo -Financeiro**.
- Controlar a **Conformidade** (quantidade, qualidade, prazos etc.) da mercadoria recebida com o pedido.
- Controlar e efetuar os eventuais **Cancelamentos, Devoluções e Renegociações** com os fornecedores.
- Analisar e controlar as **Mercadorias com Defeitos e Devoluções do Cliente**.
- Apoiar o desenvolvimento do **Sistema de Informática**, no que diz respeito aos módulos de controle de estoque, fornecedores, planejamento de compras, pedidos e recebimentos.
- Manter atualizadas as informações sobre tendências de produtos, novos produtos e materiais.
- Conhecer as necessidades e a satisfação do cliente com relação aos produtos.
- Avaliar os produtos que estão tendo sucesso e insucesso de maneira a orientar futuros desenvolvimentos e compras.
- Negociar as melhores condições possíveis para a compra de mercadorias.
- Efetuar pedidos dentro do planejamento.
- Controlar a qualidade e a conformidade da mercadoria recebida com o pedido.

Dados necessários para o planejamento mensal de pedidos



Para cada temporada de compras, serão solicitados relatórios ou efetuadas análises diretamente no sistema, para se levantar dados de interesse. **No Anexo 1, segue um modelo do Formulário Compras - Planejamento de Compras.**

O planejamento de compras leva em conta os seguintes fatores:

- Histórico sazonal de vendas do período analisado
- Media de venda trimestral/semestral/anual confrontando também com a média de venda daquele tratamento no mês anterior, grande parte será atendido no mês vigente e no mês seguinte
- Verificar o que foi vendido no mês anterior para elaborar o pedido atual;
- Estoque atual - verificação de quantidades mínimas e máximas dos produtos em estoque;
- Elaborar tabela para elaborar o pedido com o que tem na unidade e o que pedir para melhor controle;
- Pedido a ser feito no início do mês a partir do 3º dia útil;
- Para base de pedidos seguir a tabela de pedido mínimo;
- Fazer cotação no mínimo em 4 empresas para ter uma base de valores e ver qual compensa (cotações a serem feitas a cada 2 meses);
- Envio de cotações para fornecedores: de acordo com as requisições de compras, deve ser enviado um pedido de cotação para os fornecedores já homologados da empresa, para que eles enviem os valores
- Escolha dos melhores fornecedores que enviaram a cotação, de acordo com preço, qualidade, prazo de entrega, frete, etc.;
- Negociação de valores: mesmo após já ter escolhido o melhor fornecedor, o trabalho de negociação é feito diariamente pelo setor de compras;
- Emissão de pedido de compra e envio para o fornecedor escolhido, resumindo os preços que foram negociados, quantidades, etc.;
- Monitoramento e recebimento de materiais após envio do fornecedor;
- Distribuição dos produtos assim que chegar para setores, para recepção, limpeza, cozinha e etc;
- Acompanhamento de “pós-compra” com o feedback do fornecedor e salvando o histórico da compra feita para futuras negociações;
- Análise de resultados gerais, verificando o que poderia melhorar no processo;



❖ Montando o pedido do mês

Todo final de mês, mais especificamente 2 últimos dias do mês, deverá ser solicitado para o responsável, a contagem do estoque. Deverá ser entregue uma planilha com todos os itens da unidade, para que seja feita a contagem. ([ver documento](#))

Poderá ser estabelecido uma escala com as profissionais para a contagem de estoque por tipo de material: Material de Uso interno (gel, glicerina, algodão, etc); Produtos CB (argila branca, argila verde, gel de limpeza, etc); Material de limpeza e de Cozinha (Café, guardanapo, desinfetante etc.) e colocado no mural da empresa. A agenda dessa profissional deverá ser fechada por um período para maior efetividade da contagem.

Após a contagem de todos os materiais, o departamento de compras colocará todas as informações na tabela de pedidos e ajustará, de acordo com o estoque e com as vendas do mês, o pedido do mês seguinte.

O estoque de cada mês poderá seguir uma quantidade mínima necessária, porém, após a análise de vendas de procedimentos, esse estoque poderá ser alterado. Ex: O estoque mínimo de Enzima Local é de 5 caixas de cada ativo, porém, no mês vigente não foi vendido nenhuma sessão de enzima, ou seja, para o mês seguinte terá atendimento para os clientes que já utilizam esse tratamento e para eventuais clientes novos. Ou, se caso estiver programado uma promoção para Enzima Local, deverá ser feito um planejamento do pedido.

Cada produto deverá ser acrescido pelo menos em 10% na quantidade para que possa suprir novas demandas antes do pedido seguinte.

Após preenchimento da Planilha de Compras, enviar para o fornecedor. Caso no dia da compra um fornecedor X não tiver algum item solicitado, deverá ser solicitado a outro fornecedor imediatamente. Por isso a importância de ter feito a cotação com mais de um fornecedor, pois se o escolhido não tiver um item, você já sabe para qual outro fornecedor na ordem de preço/qualidade solicitar.

Negociação de Compras: Pagamento a vista: se torna vantajoso quando o desconto for acima de 10% ou isenção de cobrança de frete (verificar o valor do frete) e deve ser analisado de acordo com o caixa da unidade.

Pagamento parcelado: Deverá ser solicitado quantidade de parcelas proporcional a média de uso do produto. Ex: 1 produto de uso único não é vantajoso parcelamento.



Ao chegar a mercadoria, conferir quantidade de produto, validade e marca de acordo com o pedido e Nota Fiscal.

Solicitar o armazenamento dos produtos no estoque. Colocar sempre produtos mais antigos na frente para evitar que esse produto fique no fundo do estoque e passe do prazo de validade.



Fazer o lançamento de todos os pedidos no sistema, cadastrando a forma de pagamento e data de vencimento do pagamento. Para facilitar, produtos pagos com cartão de crédito, deverão todos ser colocados na mesma data de vencimento.

Pedido de produtos da Marca

Os pedidos de produtos da marca Corpo Bueno, para uso interno e revenda, deverão ser solicitados para o **Departamento de Compras** da **CORPO BUENO - FRANQUEADORA**.

O pedido mínimo mensal será de R\$ 1.000,00 (mil reais) por mês. Porém, se em um mês o pedido for no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), o valor excedente será compensado para os meses seguintes. A compensação será considerada para o ano vigente.

O indicado é fazer uma previsão de uso e de venda de pelo menos 3 meses, assim o custo com frete será reduzido.

Importante: Não deixar o produto em falta no estoque. O pedido deverá ser enviado com 1 mês de antecedência da previsão de falta.

O pagamento do pedido deverá ser feito ao franqueador mediante a entrada a vista na data do pedido e o restante em até 2 parcelas, com valor mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais) cada.

