



# SERVIÇOS LOGÍSTICOS

ESCUTE

PERGUNTE

OBSERVE

**Prof Dr Orlando Fontes Lima Jr**

LALT Laboratório de Aprendizagem em Logística e Transportes

[www.lalt.fec.unicamp.br](http://www.lalt.fec.unicamp.br)

# Programação das Aulas

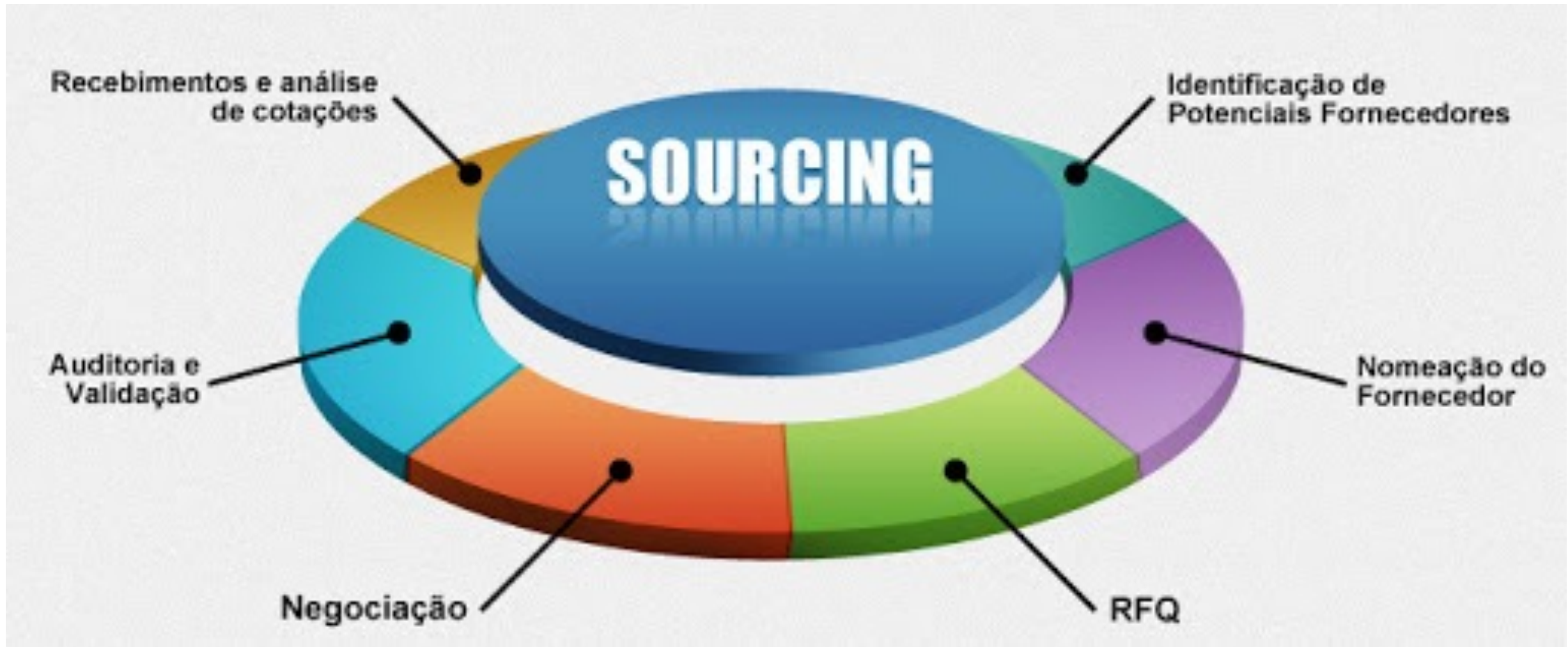
	DATA	ATIVIDADES
1	22/03	Gestão Integrada da Logística
2	29/03	Gerência de transportes
3	05/04	Gestão da armazenagem e movimentação
4	12/04	Planejamento da oferta e demanda (estoques, vendas e produção)
5	19/04	Logística Reversa e Sustentabilidade
6	26/04	1ª Avaliação
7	03/05	Gestão das redes de suprimentos
8	10/05	Comércio Exterior e Logística Internacional
9	17/05	Gestão Estratégica de Compras
10	24/05	Lean logistics
11	31/05	Conceitos avançados de logística e supply chain
12	07/06	Finanças e custos aplicados à logística
13	14/06	TIC aplicada à logística
14	21/06	Marketing de Serviços Logísticos
15	28/06	2ª Avaliação

# Aula 8

- Objetivos da área de Compras e Suprimentos;
- Seleção de fornecedores e principais fatores;
- Lote econômico de Compra;
- Natureza estratégica do Sourcing;
- Diferentes abordagens de Compras Estratégicas;
- Principais conceitos/ferramentas da área de suprimentos;
- Negociações eficientes;

## Impactos?



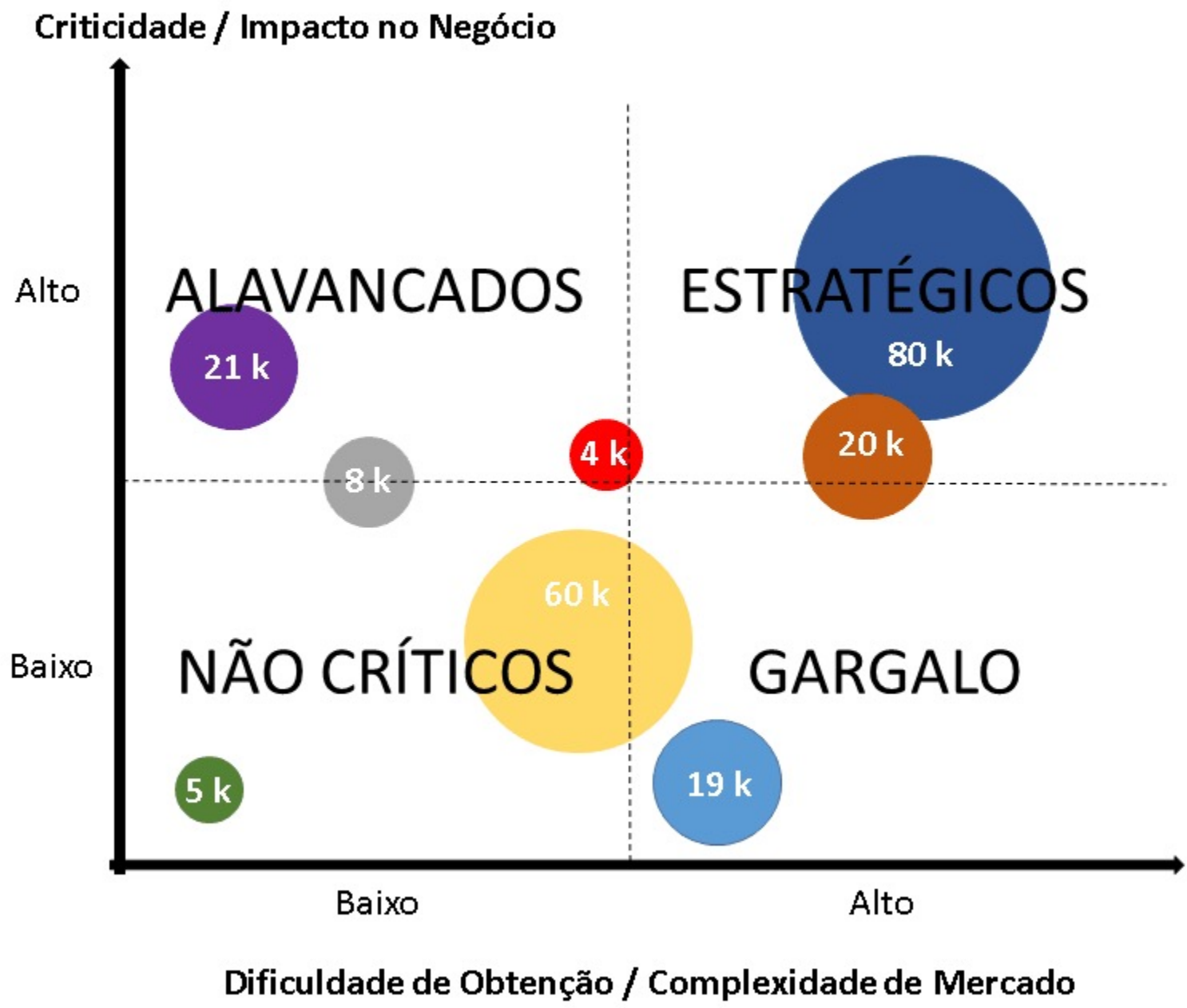
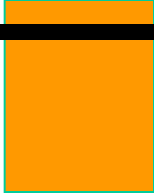




## Matriz Estratégica: Kraljic

- A matriz de Kraljic, desenvolvida por Peter Kraljic, proporciona uma visão estratégica de compras, diferenciando os produtos/serviços adquiridos ou categorias de compras em quatro classificações distintas: crítico (gargalo), estratégico, não crítico e alavancável.
- A classificação ocorre por meio do cruzamento de duas dimensões: risco (eixo X) e impacto (eixo Y).





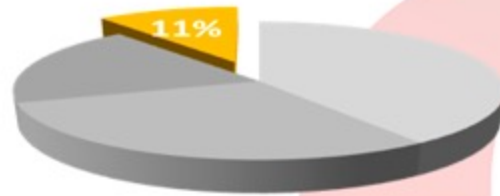
- Embalagens
- Ferramentaria
- Parafusos
- Brocas
- Diluentes
- Abrasivos
- Tintas
- Rolamentos



# Gestão Estratégica de Compras



**Produtos Gargalos**



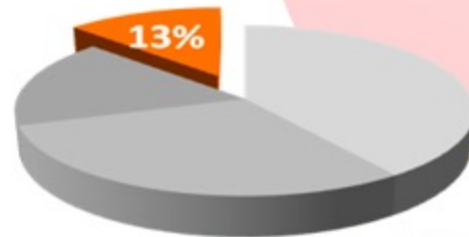
Diminuir riscos fornecimento  
SRM & SRA / Contratos longo prazo  
Desenvolvimento Fornecedores

**Produtos Estratégicos**



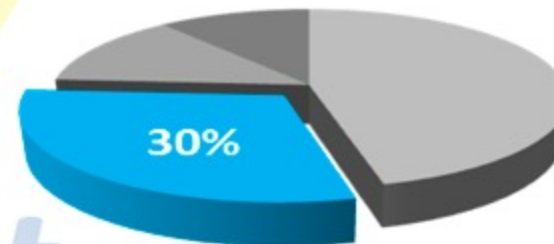
Diminuir riscos fornecimento  
SRM & SRA / Contratos longo prazo  
Homologação / Gestão Contratos

**Produtos não-críticos**



Automatizar / Otimizar Processos  
Acordos / Contratos Fornecimento  
Outsourcing / e-Procurement

**Produtos Alavancáveis**



Automatizar / Otimizar Processos  
Acordos / Contratos Fornecimento  
Gestão Contratos / Renegociação

## RFI

Request For Information

- Purchaser does not have sufficient information to write a detailed request
- Purchaser is not necessarily committed to buying
- Likely to involve a further request before a final decision.

## EOI / ROI

Request For Information or Registration Of Interest

- Similar to an RFI
- Often used as a screening or shortlisting tool
- Purchaser is not necessarily committed to buying
- Likely to involve a further request before a final decision.

## RFP / RFO

Request For Proposal or Request For Offer

- Purchaser seeks solutions-based submissions to meet their needs
- Possibly no clear specification
- Greater flexibility than an RFT
- Suited to professional services.

## RFT

Request For Tender

- Purchaser has clearly defined criteria or specification
- Judged on both price and qualitative factors
- Purchaser is committed to buying.

## RFQ

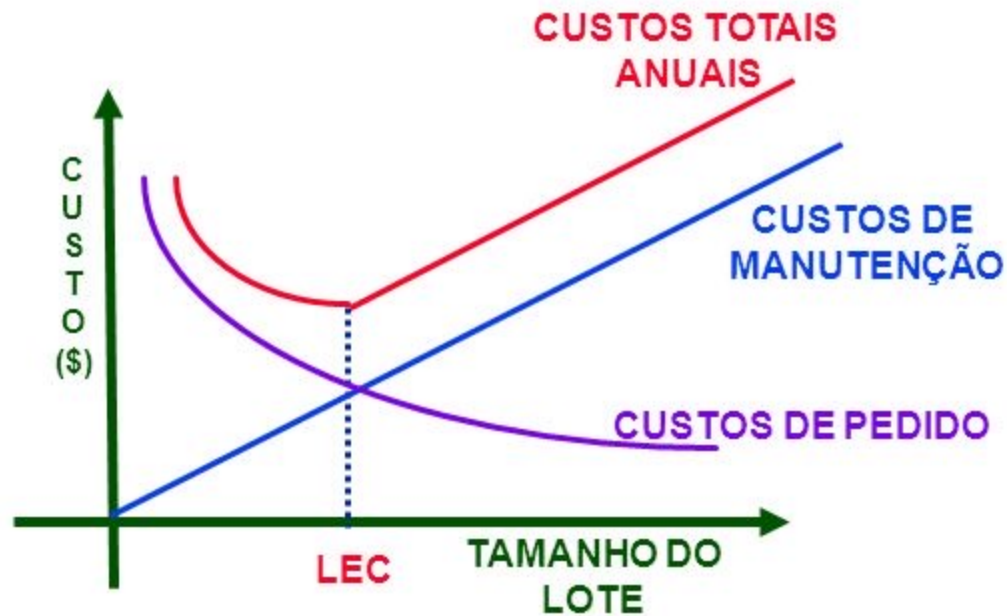
Request For Quotation

- Purchaser has clearly defined criteria or specification
- Judged primarily or solely on price
- Purchaser is committed to buying.

## Benefícios dos usos das requests:

- 1. RFI (Request For Information):** tem como objetivo buscar informações básicas do fornecedor (certificações, faturamento, local de atendimento, lista de produtos comercializados, concorrentes, etc.);
- 2. RFP (Request For Proposal):** documento que entrega informações sobre sua empresa, pede detalhamento dos produtos a serem obtidos dos fornecedores e explicita requisitos a serem atendidos pelos fornecedores na resposta à oferta, bem como a forma de análise e premiação das propostas recebidas;
- 3. RFQ (Request For Quotation):** tem como objetivo cotar os preços dos fornecedores selecionados.

## LOTE ECONÔMICO DE COMPRA



$$LEC = \sqrt{\frac{2 C_o D}{C_c}}$$

LEC = LOTE ECONÔMICO DE COMPRA  
C<sub>o</sub> = CUSTO DE PREPARAÇÃO DE UM PEDIDO  
D = DEMANDA  
C<sub>c</sub> = CUSTO DE MANTER UMA UNIDADE NO ESTOQUE



## Como definir indicadores?

### PREMISSAS

Denominação e Aplicação

• Possuir identificação clara e conhecida

Cálculo

• Unidade compatível ao negócio

Métricas

• Fazer sentido e possuir base de referência

Periodicidade

• Estar de acordo com o Nível do Indicador  
(estratégico, tático, ou operacional)

Utilização

• Estar acordado entre as partes envolvidas e fácil de  
ser compreendido

Causa/Efeito

• Ter claro o objetivo do Indicador

Medição

• Ser mensurável e de acordo com a natureza do  
negócio

Precisão

• Ser confiável

## Exemplo: Ficha Técnica de Indicadores

Indicador	OTIF (On Time In Full)
Descrição	Corresponde às entregas realizadas dentro do prazo e atendendo as quantidades e especificações do pedido
Fórmula	Entregas Perfeitas / Total de entregas realizadas
Fonte de dados	SAP
Data e Periodicidade	Dia 1 e 15 de cada mês
Tipo de Métrica	%
Responsável	Christian
Meta	94%



KPIs	Definição	Responsável	Periodicidade	Forma de Cálculo	Condições			Contrato	
					%	Horas	Penalidades	Identificação	Localização
TSA	Tempo de Serviço Acordado	Fornecedor X	Acompanhamento Semanal - Fechamento Mensal	horas de utilização / horas disponíveis	98,84	3.594,00	Multa % de tempo indisponível	Acordo de Nível de Serviço 861. Cláusula 2.2	H:\19 - Governança\ Producao\DS - Entrega e Suporte\SLA\Infraestrutura
TTP	Tempo Total de Parada	Fornecedor X	Acompanhamento Mensal - Fechamento Mensal	total de horas paradas / horas disponíveis	1,16	42,00	Multa % de tempo indisponível	Acordo de Nível de Serviço 861. Cláusula 2.3	H:\19 - Governança\ Producao\DS - Entrega e Suporte\SLA\Infraestrutura
PP	Paradas Planejadas	Fornecedor X	Acompanhamento Mensal - Fechamento Mensal	horas de paradas / horas disponíveis	1,04	37,80	Multa % de tempo indisponível	Acordo de Nível de Serviço 861. Cláusula 2.3.1	H:\19 - Governança\ Producao\DS - Entrega e Suporte\SLA\Infraestrutura
PNP	Paradas Não Planejadas	Fornecedor X	Acompanhamento Mensal - Fechamento Mensal	horas de paradas não planejadas / horas disponíveis	0,12	4,20	Multa % de tempo indisponível	Acordo de Nível de Serviço 861. Cláusula 2.3.2	H:\19 - Governança\ Producao\DS - Entrega e Suporte\SLA\Infraestrutura
TMRS	Tempo Médio para Restaurar o Serviço	Fornecedor X	Acompanhamento Diário	horas médias para restauração	-	4,00	Multa hora adicional do restauro do serviço	Acordo de Nível de Serviço 861. Cláusula 2.4	H:\19 - Governança\ Producao\DS - Entrega e Suporte\SLA\Infraestrutura

# Tipo de Negociação

Os resultados são importantes ?

A relação  
futura é  
importante?

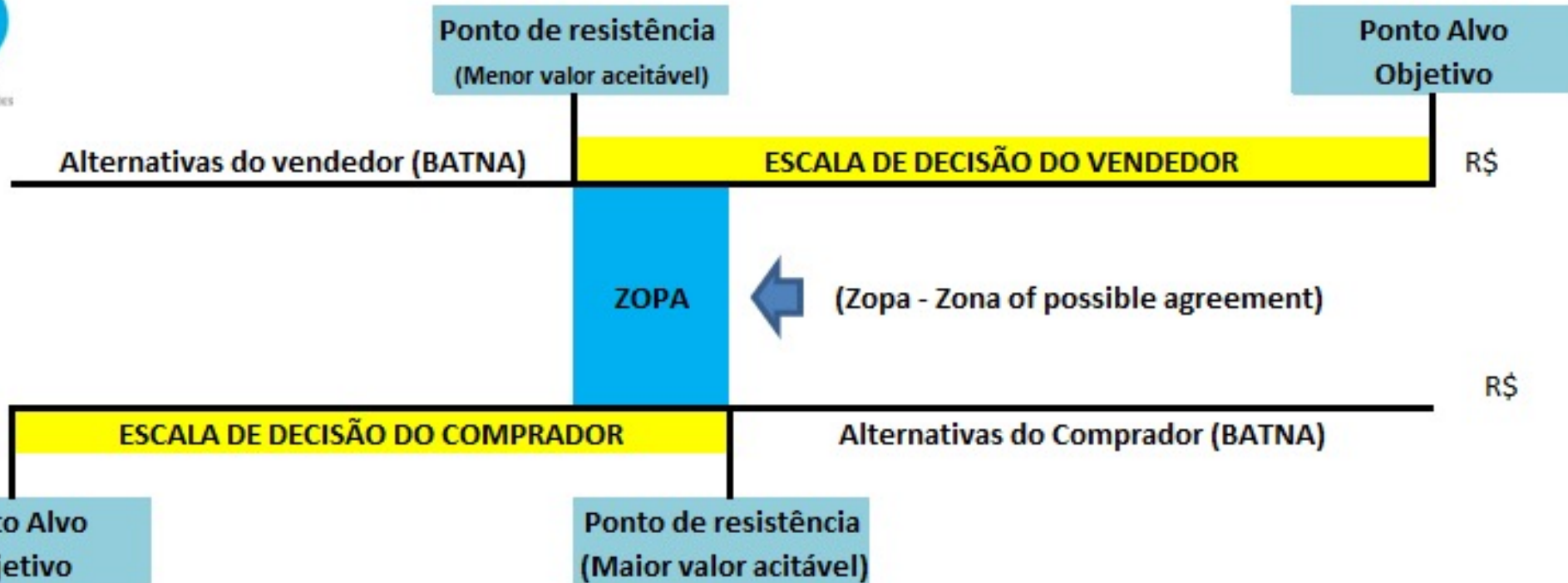
	SIM	NÃO
SIM	<p><b>Cooperação</b> (abordagem integrativa)</p>	<p><b>Acomodação</b> (ceder aos interesses da outra parte)</p>
NÃO	<p><b>Competição</b> (orientação distributiva)</p>	<p><b>Não negociar</b></p>

# Negociação

## Planejamento

- 1 Planilha de planejamento: itens negociáveis e ranking
- 2 Construção dos argumentos
- 3 Planilha do Vendedor: ponto de vista da outra parte
- 4 ZOPA
- 5 BATNA





# 8 passos para vencer qualquer negociação

- Adquira conhecimento
- Defina limites
- Conheça o interlocutor
- Antecipe as objeções
- Ouça
- Compartilhe informações
- Dê o primeiro valor
- Seja enfático para fechar o negócio

# Materias Complementares

- Gestão estratégica de compras  
<https://www.youtube.com/watch?v=BWVnjMMC1bk>
- Tecnicas de negociação <https://rockcontent.com/br/blog/tecnicas-de-negociacao/>
- Negociação Metodologia Havard  
<https://www.youtube.com/watch?v=pPZDZPft8mA>
- Batna em Negociações  
<https://www.youtube.com/watch?v=IPBTxemEBqk>
- Dicas de negociação  
<https://www.youtube.com/channel/UCd2nmaxPQeyz-IpJEH9kIHQ/videos>