DeliveryGest

GESTÃO DE DELIVERY

GUIA DE PRIMEIROS PASSOS

Configure seu delivery do jeito certo, entenda os custos e acompanhe seus resultados.



> Para quem é este guia? Para quem está abrindo um delivery ou quer organizar um negócio que já está funcionando. Os exemplos são ilustrativos; os nomes e caminhos exatos das telas podem variar conforme a versão do aplicativo.

A ordem recomendada é: despesas fixas → insumos e embalagens → compras/estoque → produtos e fichas técnicas → precificação → metas → vendas e relatórios.

Antes de começar: organize suas informações

Separe contas mensais, lista de ingredientes, notas ou recibos de compras, embalagens utilizadas, preços de venda atuais, taxas dos aplicativos de entrega e quantidades de cada receita. Isso evita cadastros incompletos e custos subestimados.

01 Cadastre as despesas fixas

Por que fazer: Os gastos que existem mesmo sem pedidos precisam ser conhecidos para avaliar a sustentabilidade do negócio.

Como configurar: Na área Financeiro, localize os custos fixos e informe descrição, valor e periodicidade. Exemplos: aluguel, internet, contador, salários fixos e parcela fixa de equipamentos. Energia e água podem ter parte variável: use uma estimativa revisável ou separe a parcela diretamente ligada à produção, sem contar duas vezes.

> Confira antes de avançar: A soma mensal corresponde ao que o negócio realmente precisa pagar; gastos pessoais não foram misturados.

02 Cadastre os insumos e as embalagens

Por que fazer: Cada produto consome ingredientes e materiais; sem esse cadastro o custo por unidade fica impreciso.

Como configurar: Liste batata, óleo, queijo, bacon, molhos, potes, tampas, sacolas e etiquetas. Padronize unidades (kg, g, L, ml, unidade). Exemplo: queijo comprado em 1 kg por R$ 40 equivale a R$ 0,04 por grama. Cadastre as embalagens como itens de custo, mesmo que não sejam comestíveis.

> Confira antes de avançar: Unidades e preços estão corretos, e não há itens duplicados com nomes diferentes.

03 Registre compras e confira o estoque

Por que fazer: O registro de compras permite acompanhar quanto entrou e quanto foi pago, além de ajudar a identificar faltas e perdas.

Como configurar: Em Compras, registre fornecedor, data, item, quantidade e valor. Confira se a compra atualiza o estoque na versão utilizada; se não atualizar, faça o lançamento de entrada conforme os recursos disponíveis. Registre perdas e ajustes separadamente quando houver essa opção.

> Confira antes de avançar: O saldo do estoque bate com a contagem física, e o preço unitário reflete a quantidade efetivamente adquirida.

04 Crie os produtos e as fichas técnicas

Por que fazer: A ficha técnica define exatamente quanto cada venda consome e é a base para o CMV (custo dos materiais utilizados).

Como configurar: Em Produtos, crie cada item do cardápio e associe sua receita/ficha técnica. Informe quantidade de cada insumo e embalagem por porção. Inclua acompanhamentos e molhos oferecidos sem cobrança adicional. Considere rendimento real e perdas de preparo, quando aplicável.

> Confira antes de avançar: Cada ficha representa uma porção real e contém todos os componentes entregues ao cliente.

Exemplo prático: batata no pote

Componente	Quantidade por pote	Custo ilustrativo
Batata	250 g	R$ 1,50
Queijo	40 g	R$ 1,60
Bacon	30 g	R$ 1,80
Molho	40 g	R$ 0,80
Pote + tampa	1 conjunto	R$ 1,10
Total direto		**R$ 6,80**

Valores fictícios apenas para ensinar o cálculo. Inclua também óleo, gás ou outros custos relevantes conforme a forma de controle adotada.

05 Calcule o preço de venda

Por que fazer: O custo dos ingredientes não é o lucro: ainda podem existir taxas, tributos, despesas fixas e margem desejada.

Como configurar: Use a área de precificação para informar custos diretos e os percentuais aplicáveis. Exemplo ilustrativo: custo direto de R$ 6,80; taxas e tributos de 20% da venda; margem de contribuição desejada de 30% da venda. Preço = 6,80 ÷ (1 − 0,20 − 0,30) = R$ 13,60. Os 30% restantes são contribuição para despesas fixas e resultado, não necessariamente lucro líquido.

> Confira antes de avançar: As taxas de cada canal de venda foram consideradas, sem confundir margem com acréscimo sobre o custo.

06 Defina metas e ponto de equilíbrio

Por que fazer: Metas ajudam a transformar o custo mensal em objetivos de vendas possíveis.

Como configurar: Na área Metas, configure o objetivo diário ou mensal conforme o recurso disponível. Exemplo: despesas fixas de R$ 2.400/mês e margem de contribuição de 30%: ponto de equilíbrio aproximado em faturamento = 2.400 ÷ 0,30 = R$ 8.000/mês. Em 25 dias de operação, isso equivale a R$ 320/dia.

> Confira antes de avançar: A meta considera dias de funcionamento, sazonalidade e a margem de contribuição real do negócio.

07 Registre vendas, despesas e movimentações

Por que fazer: O painel só será útil se os lançamentos representarem o que realmente aconteceu.

Como configurar: Registre receitas de pedidos e despesas variáveis ou eventuais conforme as áreas disponíveis. Evite duplicar um custo: comprar um insumo e consumi-lo são eventos diferentes. Confira como sua versão trata estoque, compras e resultado antes de lançar a mesma despesa duas vezes. Separe retiradas pessoais de gastos operacionais.

> Confira antes de avançar: Vendas, pagamentos e movimentações estão completos e não há duplicidade de lançamentos.

08 Acompanhe dashboard e relatórios

Por que fazer: Os indicadores mostram tendências, desvios e oportunidades de correção.

Como configurar: No Dashboard, acompanhe receita, despesas, lucro líquido, metas e ponto de equilíbrio. Em Relatórios, compare períodos e procure produtos com custo elevado, despesas crescentes e vendas abaixo da meta. Analise os conceitos de cada indicador conforme as regras da versão instalada.

> Confira antes de avançar: Os dados do período foram lançados e os indicadores fazem sentido quando comparados ao caixa e estoque.

Rotina recomendada

Todos os dias: lançar vendas e gastos, conferir pedidos e acompanhar a meta.
Uma vez por semana: conferir estoque físico, perdas, compras e custos dos principais ingredientes.
Todo mês: revisar despesas fixas, taxas, preços, margens, ponto de equilíbrio e metas do próximo período.

Checklist de implantação

- ☐ Despesas fixas mensais cadastradas
- ☐ Insumos e embalagens cadastrados com unidades padronizadas
- ☐ Compras lançadas e estoque inicial conferido
- ☐ Produtos e fichas técnicas completos
- ☐ Preços de venda revisados com taxas e margem
- ☐ Metas e ponto de equilíbrio definidos
- ☐ Vendas e despesas registradas sem duplicidade
- ☐ Dashboard e relatórios revisados

DeliveryGest
GESTÃO DE DELIVERY

Importante: este guia é educativo e descreve uma sequência recomendada de uso, não uma validação técnica de cada tela ou regra de cálculo. Para decisões de preço e tributos, use os valores reais do negócio e confirme os critérios aplicáveis.

DeliveryGest — Gestão de delivery. Organize seus custos, conheça seus números e tome decisões melhores.