

Carlos Roberto Gomes

Estoque e Compras

Introdução às Práticas de Gestão Estratégica de Compras & Suprimentos



editora
VIENA

1ª Edição
Bauru/SP
Editora Viena
2012

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS.....	17
1. SOBRE AS EMPRESAS.....	19
1.1. Tipos de Empresas	21
1.2. Quanto ao Porte	22
1.3. Quanto à Denominação Social das Empresas Privadas	22
1.4. Legalização Cadastral	24
1.5. O Contrato Social.....	25
1.5.1. Quanto ao Conteúdo.....	25
2. DIFERENCIAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE ..	31
2.1. Definindo o Que é ME e EPP.....	34
2.2. O Enquadramento Como ME ou EPP	34
2.2.1. Simplificação de Procedimentos para Arquivamento de Atos Constitutivos e Posteriores Alterações das ME e EPP.....	35
2.3. A Obrigatoriedade da Utilização das Expressões ME ou EPP no Nome Empresarial.....	35
2.4. Simplificação de Obrigações Previdenciárias e Trabalhistas	36
2.5. Outras Normas Simplificadoras para as ME e EPP.....	37
2.6. Simples Nacional	37
2.6.1. Do Impedimento em Optar pelo Simples Nacional	38
2.6.2. Impostos e Contribuições Unificados pelo Simples Nacional	39
2.6.2.1. Impostos e Contribuições que Devem ser Calculados e Pagos Normalmente, Por Não Estar Unificado no Simples Federal	39
2.6.3. Base de Cálculo do Simples Nacional.....	40
2.7. Das Obrigações Acessórias Impostas às ME e as EPP Optantes pelo Simples	40
2.8. Da Obrigatoriedade de Escrituração do Livro Caixa.....	41
2.9. Da Geração de Créditos pelas ME e EPP	42
3. ASSUNTOS FISCAIS E LEGAIS	47
3.1. Da Escrituração Comercial e Fiscal	49
3.1.1. Escrituração Eletrônica	51
3.2. Questões Tributárias.....	54
3.2.1. Tributação das Pessoas Jurídicas Exceto as ME e EPP	54
3.2.1.1. Do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ)	55
3.2.1.2. Empresas Obrigadas à Tributação com Base no Lucro Real	56
3.2.1.3. Da Contribuição Social Sobre o Lucro (CSL)	57
3.2.1.4. Da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS)	58
3.2.1.5. Da Contribuição PIS/PASEP	58
3.2.1.6. Do Imposto Sobre Produtos Industrializados - IPI	58

3.2.1.7. Do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS)	59
3.2.1.8. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS)	60
3.2.2. Substituição Tributária	61
4. O LADO BUROCRÁTICO DAS COMPRAS	67
4.1. Documentos Comumente Utilizados nas Empresas e as Expressões mais Utilizadas	69
4.1.1. Os Documentos	69
4.2. As Expressões	72
5. O PAPEL DA ÁREA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS	79
5.1. A Administração das Compras nas Empresas	81
5.1.1. Programação de Suprimentos	82
5.1.1.1. Programação das Necessidades de Serviços, Materiais e Equipamentos	82
5.1.1.2. Análise de Estoques	83
5.1.1.3. Normatização e Padronização	84
5.1.1.4. Determinação do Ponto de Pedido, dos Lotes de Compras e do Estoque de Segurança	84
5.1.1.5. Orçamento de Compras	85
5.1.2. Gestão de Compras	85
5.1.2.1. Centralizar ou Descentralizar?	86
5.1.2.2. Terceirização de Compras	86
5.1.2.3. Aquisições	86
5.1.2.4. Seleção e Cadastramento de Fornecedores	87
5.1.2.5. Compra de Serviços, Materiais e Equipamentos	87
5.1.2.6. Contrato de Serviços e Obras	87
5.1.3. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos	88
5.2. Conceito, Objetivo e Princípios de Compras	89
5.2.1. Princípios Fundamentais de Compras e de Suprimentos	90
5.2.2. Implicações	92
5.3. Diretrizes do Pessoal Envolvido com as Compras	92
6. O EXERCÍCIO DA ADMINISTRAÇÃO DAS COMPRAS	97
6.1. Entendendo as Classificações de Compras	102
6.2. Tipos de Compras	104
6.3. Sobre o Planejamento de Compras	105
6.3.1. Gestão em Compras e Suprimentos	105
6.4. Composição dos Formulários da Área de Compras e Suprimentos	108
6.4.1. O Uso da Informática e Internet	108
6.4.2. Sobre as Entrevistas aos Fornecedores ou Potenciais Fornecedores	111
6.4.3. Pedido de Compra	112

7.	A DINÂMICA DE UMA NEGOCIAÇÃO EM COMPRAS.....	117
7.1.	Dinâmica para “Técnicas de Vendas contra Técnicas de Compras”	120
8.	OUTRAS COMPRAS.....	129
8.1.	Compras para Investimento	131
8.2.	Compras Improdutivas Gerais Para Manutenção dos Negócios	134
8.3.	Compras Técnicas	135
9.	ANÁLISE EM COMPRAS.....	141
9.1.	Cadastro de Fornecedores	144
9.2.	Análises de Crédito – O Uso de Índices	147
10.	ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	157
10.1.	Programação de Suprimentos.....	160
10.2.	Gestão dos Estoques.....	161
10.3.	Políticas de Estoques	161
10.5.	Planejamento e Controle dos Estoques.....	162
10.6.	Estocagem e Armazenamento.....	163
	RESPOSTA DOS EXERCÍCIOS PRÁTICOS	169

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AC	Ativo Circulante líquido.
AC-E	Ativo Circulante sem os Estoques.
art.	Artigo.
CAGED	Cadastro Geral de Empregados e Desempregados.
CMV	Custo das Mercadorias Vendidas.
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
COFINS	Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social.
CPF	Cadastro de Pessoa Física.
CSL	Contribuição Social sobre o Lucro.
CSLL	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido.
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social.
DANFE	Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.
DARF	Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
DFC	Demonstração dos Fluxos de Caixa.
e-lalur	Livro de Apuração do Lucro Real.
EPP	Empresa de Pequeno Porte.
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
GFIP	Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social.
ICMS	Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços.
IPI	Imposto Sobre Produtos Industrializados.
IRPJ	Imposto de Renda Pessoa Jurídica.
ISS	Imposto Sobre Serviços.
Ltda	Limitada.
ME	Microempresa.
NF-e	Nota Fiscal Eletrônica.
PASEP	Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público.
PC	Passivo Circulante líquido.
PEE	Planejamento Estratégico da Empresa.
PEPS	Primeiro que Entra, Primeiro que Sai.
PIS	Programa de Integração Social.
RAIS	Relação Anual das Informações Sociais.
RG	Registro Geral.
S/A	Sociedade Anônima.
S/C	Sociedade Civil.
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Pequenas e Médias Empresas.
SENAC	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial.
SENAI	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial.
SESC	Serviço Social do Comércio.
SESI	Serviço Social da Indústria.
SPED	Sistema Público de Escrituração Digital.
ST	Substituição Tributária.

C A P Í T U L O



SOBRE AS EMPRESAS

TIPOS DE EMPRESAS

•

QUANTO AO PORTE

•

QUANTO A DENOMINAÇÃO SOCIAL DAS EMPRESAS PRIVADAS

•

LEGALIZAÇÃO CADASTRAL

•

O CONTRATO SOCIAL



SOBRE AS EMPRESAS

1

CAPÍTULO

Entender as empresas, quanto ao seu porte, os tipos, a legislação, sua forma de constituição, o estatuto das empresas de Sociedade Anônima, o contrato social das demais empresas, entre outras, em muito irá contribuir para as atividades da área de compras e suprimentos.

O profissional de compras deverá entender a empresa em que atua, mas, também as empresas que se relacionam com a sua ou que venham a se relacionar. Deverá também entender que as microempresas e as de pequeno porte, possuem configuração diferente, principalmente quanto à forma de tributação, pois é possível e viável adquirir produtos desse tipo de empresa.

Facilitará entender os impostos incidentes, como poderá interferir na decisão de compra, e também, na eventualidade de um contrato de fornecimento, quais poderiam ser os impedimentos, quem assina o contrato, etc. Portanto, iremos iniciar os nossos trabalhos abordando primeiramente as empresas.

1.1. TIPOS DE EMPRESAS

As empresas podem ser públicas ou privadas, ou ainda mistas, parte pública e parte privada.



As empresas públicas são aquelas criadas pelo governo federal, estadual ou municipal, não vislumbram lucro. Devem explorar atividades sociais, ou onde a iniciativa privada não atua, quer pelo fato de necessitar grandes investimentos, experiência ou ser necessárias à sociedade, mas sem perspectivas de lucro. Podem até

ser lucrativas, mas não deve ser este o principal motivo de sua existência, o que não quer dizer, que tenham de ser e nem devem ser, deficitárias.

As empresas privadas são aquelas criadas pelo cidadão, podem ter o lucro por finalidade ou não, como as filantrópicas.

As empresas privadas podem ser de natureza agrícola, como as fazendas, por exemplo; industrial, como as que produzem bens de consumo ou de capital; comercial, como as que visam o comércio de produtos industrializados ou não; e ainda, prestadora de serviços. Podem também combinar algumas dessas naturezas, e até mesmo apresentar em uma só empresa, todas as naturezas retro mencionadas.

1.2. QUANTO AO PORTE

No tocante ao porte, as empresas podem ser: microempresa, pequena empresa ou grande empresa. Vale ressaltar que não é o porte das empresas que as tornam mais ou menos importante, todas são importantes, independente de seus portes. Atualmente, dado à globalização dos mercados e a alta competitividade entre empresas e entre mercados, internos e externos, entre outros fatores, deve-se atentar ao fato de que as microempresas, vêm criando soluções exemplares, são as que mais admitem mão de obra, logo, colaboram com a diminuição do desemprego, respondem mais rapidamente às mudanças mercadológicas, e ainda, as que mais colaboram com uma distribuição de renda mais justa. Ainda mais recentemente, presenciamos o incentivo do governo federal para os Microempreendedores Individuais – MEI, são os microempreendedores que compram até R\$3.000,00 mensais com benefícios fiscais interessantes, que passaram a ter CNPJ e certos benefícios sociais, como seguro social do INSS, aposentadoria, etc.

1.3. QUANTO À DENOMINAÇÃO SOCIAL DAS EMPRESAS PRIVADAS

Veja a seguir a denominação social das empresas privadas:

- **Sociedade Anônima ou S/A:** Duas ou mais pessoas se juntam para criar uma empresa, formando uma sociedade, através de um Estatuto Social, onde constará seus atos constitutivos, forma de operação, as normas que regerão a empresa e também o capital social, este por sua vez, será dividido em ações, o que em tese, indica que mais pessoas poderão participar da sociedade. Esta denominação social também é chamada de companhia. Neste tipo de denominação social, as empresas são regidas pela Lei nº 6.404/76, a Lei das S/A., e ainda, poderão se subordinar à Comissão de Valores Mobiliários (C. V. M.) se tiverem parte de suas ações negociadas em Bolsa ou no mercado de Balcão, desde que estas ações estejam registradas na C.V.M.

- **Limitada ou LTDA:** Duas ou mais pessoas se juntam para criar uma empresa, formando uma sociedade, através de um Contrato Social, onde constará seus atos constitutivos, forma de operação, as normas que regerão a empresa e o capital social, este por sua vez será dividido em cotas de capital, o que indica que a responsabilidade pelo pagamento das obrigações da empresa é limitada à participação dos sócios.
- **Sociedade Civil Limitada ou S/C. LTDA:** Duas ou mais pessoas se juntam para criar uma empresa exclusivamente com a finalidade de explorar a prestação de serviços, formando uma sociedade, através de um Contrato Social, onde constará seus atos constitutivos, forma de operação, as normas que regerão a empresa, e o capital social, este por sua vez será dividido em cotas de capital, o que indica que a responsabilidade pelo pagamento das obrigações da empresa é limitada à participação dos sócios.
- **Empresa Individual:** É a pessoa natural, que exerce uma atividade com a finalidade de lucro, habitual e profissionalmente, mediante a venda a terceiros de bens e serviços em seu nome. A empresa individual, que não seja única e exclusivamente prestadora de serviços, deve ser registrada na Junta Comercial, através do formulário de Firma Individual, onde constará, entre outros, o objeto da empresa (a atividade a ser desenvolvida), expressando o tipo de comércio a ser explorado. É importante lembrar que não se enquadra como empresa individual, se não houver a exploração de atividade comercial, entretanto é permitida à empresa individual a exploração de atividade comercial cumulativamente à prestação de serviços.
- **Autônomo Estabelecido:** É a pessoa física que, individualmente exerce as profissões ou explora as atividades de: médico, engenheiro, advogado, dentista, veterinário, professor, economista, contador, jornalista, pintor, escritor, escultor e outras que lhe possam ser assemelhadas, bem como profissões, ocupações e prestação de serviços não comerciais. Transcrito do artigo 150 do Regulamento do Imposto de Renda (RIR/99) sobre a não equiparação a empresa individual, por conseguinte, não equiparação à empresa jurídica.
- **Microempreendedor Individual:** É a pessoa física que, individualmente ou com um funcionário que receba um salário mínimo ou o piso da categoria, sem sócio, com um faturamento mínimo mensal máximo de R\$ 3.000,00, exerce as atividades enquadradas no SIMPLES Nacional. A MEI foi introduzida pela Lei Complementar nº 128/08 e inserido na Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, possibilitando assim a formalização de pequenos empreendedores, tais como, salgadeiras, costureiras, verdureiros, açougueiros, mecânicos, eletricitas, borracheiros, bicicleteiros, técnicos em computador, sapateiros, entre outros tantos que executavam seus empreendimentos de forma informal, sem a possibilidade de reconhecimento por parte do Estado, mas que agora, sem a dependência de um escritório contábil, com visita ao sítio da fazenda em www.portaldoempreendedor.gov.br é possível se cadastrar para a obtenção imediata do CNPJ e impressão do carnê de pagamento do PGMEI, fácil e com pouca

burocracia. O MEI presta conta mensalmente diretamente no sítio, dispensado de contabilidade, gera no próprio sítio, já referido, o Relatório Mensal e todo ano presta Declaração Anual Simplificada, gerada também no mesmo sítio.



1.4. LEGALIZAÇÃO CADASTRAL

Toda empresa jurídica deverá possuir um número de cadastro que se chama Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas ou abreviadamente CNPJ obtido na Secretaria da Receita Federal, constituído de um conjunto de seis números, que indicam o número do cadastro da empresa, seguido de barra (/) e mais quatro dígitos que indicam a quantidade de estabelecimentos que a empresa possui, mais um traço (-) seguido de dois dígitos de controle verificadores.

Se a empresa comercializar mercadorias deverá obter sua inscrição estadual na Secretaria de Estado da Fazenda, esta é quem irá autorizar a comercialização de mercadorias, autorizar a impressão de talões de notas fiscais e receber informações mensais sobre a movimentação de mercadorias na empresa.

Toda empresa deverá ser registrada no Instituto Nacional de Seguro Social ou abreviadamente INSS, lembrando-se que a matrícula no INSS é feita simultaneamente com a inscrição no CNPJ.

Toda empresa precisa de um alvará de funcionamento, que é obtido através da inscrição municipal, de renovação anual. Algumas Prefeituras Municipais, somente expedem o alvará de funcionamento, após a empresa ter obtido junto ao Corpo de Bombeiro local, uma certidão de que o prédio onde irá funcionar a empresa, está de acordo com as normas de segurança exigidas.

As empresas ou autônomos prestadores de serviços devem recolher o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ou abreviadamente ISQN, imposto esse exigido pelas Prefeituras Municipais.

Toda empresa comercial, ainda que cumulativamente for prestadora de serviços, deverá ter seus atos constitutivos e posteriores alterações registradas na Junta Comercial.

Já empresa exclusivamente prestadora de serviços, deverá ter seus atos constitutivo e posteriores alterações, registradas em Cartório de Títulos e Documentos.

1.5. O CONTRATO SOCIAL

O Contrato Social é o documento mais usual na constituição societária e suas posteriores alterações. Utilizado pelas sociedades por cotas de responsabilidade limitada, no caso as Ltda., e também pela sociedade civil prestadora de serviços limitada, as S/C. Ltda.

1.5.1. QUANTO AO CONTEÚDO

Deverá constar a qualificação civil completa com endereços e documentos de cada um dos sócios.

Deverá constar a denominação social, o nome completo da empresa, seu endereço completo de funcionamento. Deverá também mencionar a possibilidade ou não de aberturas de filiais, sucursais, agências e escritórios. Constar o objeto social, ou seja, a atividade a ser explorada pela empresa. Constar o valor do Capital Social, suas quotas e valores individuais, a distribuição entre os sócios e a integralização se total ou parcial, se parcial dar o prazo para a integralização. Dar o amparo legal sobre as responsabilidades dos sócios. Constar o prazo de duração da sociedade, se determinado, ou seja, com data prevista para o encerramento das atividades, ou indeterminado, sem prazo previsto para o encerramento das atividades. Mencionar quais sócios exercerão a gerência da sociedade, se houver omissão, será subentendido que todos exercerão a gerência, e se poderão delegar total ou parcialmente a gerência por meio de procurações. Estipular o valor da retirada mensal, a título de pró labore. Determinar o final do exercício fiscal, normalmente é 31 de dezembro. Dar a destinação dos lucros ou prejuízos apurados. Determinar ou não a continuidade da sociedade por ocasião de falecimento de um dos sócios. E prever a forma de pagamento, em caso de continuidade, aos herdeiros do sócio falecido. Determinar a continuidade ou não da sociedade em caso de um dos sócios se retirarem da sociedade, e a forma como deverá se retirar da sociedade o sócio desistente.

Dar o amparo legal para os casos omissos ou não previstos no contrato social. Eleger o foro privilegiado para dirimir quaisquer ações que venham a interferir direta ou indiretamente na existência da sociedade. Conter a data da celebração, as assinaturas dos sócios e de mais duas testemunhas, e em alguns casos específicos, a assinatura de um advogado.

Questões Complementares

1. As empresas podem ser:
 - a) Públicas.
 - b) Privadas.
 - c) Mistas.
 - d) Todas as acima.

2. Qual o nome das empresas privadas que não visam ao lucro:
 - a) Autarquia.
 - b) Filantrópica.
 - c) Comercial.
 - d) Todas as acima.

3. As empresas privadas podem ser de natureza:
 - a) Agrícola.
 - b) Industrial.
 - c) Comercial e/ou Prestadora de serviços.
 - d) Todas as acima.

4. Poderão ter suas ações negociadas em Bolsa ou Balcão de Mercado:
 - a) Companhias.
 - b) Limitadas.
 - c) S/A.
 - d) A e C estão corretas.

5. O registro do ato constitutivo e suas posteriores alterações, se dão:
 - a) Estatuto Social nas S/A. ou Companhias.
 - b) Contrato Social nas Ltda. e S/C. Ltda.
 - c) Estatuto Social nas firmas individuais.
 - d) A e B estão corretas.

6. Toda empresa jurídica deve ter:
 - a) CNPJ, Inscrição Estadual, matrícula no INSS e Inscrição Municipal.
 - b) CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal.
 - c) CNPJ, matrícula no INSS e Inscrição Municipal.
 - d) Inscrição Estadual e Inscrição Municipal.
7. Deverão ter seus atos constitutivos, bem como suas posteriores alterações registradas:
 - a) Empresa comercial em Cartório de Títulos e Documentos; Prestadora de serviços na Junta comercial.
 - b) Empresa comercial e Empresa Prestadora de serviços em Cartório de Títulos e Documentos.
 - c) Empresa comercial e Empresa Prestadora de serviço na Junta Comercial.
 - d) Empresa comercial na Junta Comercial; e Prestadora de Serviços em Cartório de Títulos e Documentos.
8. O Contrato Social deve conter:
 - a) O preço de venda dos produtos e serviços.
 - b) O tipo de cliente com quem irá negociar.
 - c) Os tipos de produtos comercializados.
 - d) Todas as informações necessárias ao regimento da empresa.
9. O Contrato Social, quanto aos sócios, deverá mencionar:
 - a) A qualificação completa, quem irá gerenciar a empresa, e qual será a retirada a título de pró labore.
 - b) Filiação, por quanto tempo será sócio e quem responderá pela parte financeira.
 - c) O estado civil, grau de instrução e se a esposa será avalista.
 - d) A qualificação completa, os dados dos cônjuges e nomes dos pais
10. O Contrato Social deverá ser assinado:
 - a) Por uma pessoa habilitada.
 - b) Pelos sócios e duas testemunhas.
 - c) Pelo advogado e pelo contador.
 - d) Pelos sócios e pelo contador.



✓ Anotações



✓ Anotações



✓ Anotações