



# CONFERENTE DE MERCADORIAS

## SUMÁRIO

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| 3- Gerenciamento Logístico de Armazém                  |
| 8-Inventário do Estoque                                |
| 11-Armazém                                             |
| 13-Controle Físico de Estoques                         |
| 17-Diferença entre Estoque e Armazenagem               |
| 20-Como Gerir um Armazém                               |
| 26-Tipos de Armazenagem                                |
| 30-Boas Práticas de Gestão de Estoque                  |
| 38-Almoxarifado                                        |
| 40-Conferente de Mercadorias                           |
| 45-DANFE- Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica |
| 46-Registro de Entradas e Saídas                       |
| 50-Referências Bibliográficas                          |

## GERENCIAMENTO LOGÍSTICO DE ARMAZÉM

Empresas que trabalham com produtos devem ficar atentas para garantir que toda a cadeia produtiva seja eficiente, desde o início da produção até a chegada ao cliente final. Então, um dos pontos importantes de serem avaliados e ter sua qualidade garantida é o setor de logística.

E no meio de um fluxo enorme de dados que são gerados todos os dias pelos mais diversos setores, ter um sistema que automatize, minere e ofereça as principais informações de forma clara e objetiva para a gestão é essencial. Assim, pode-se potencializar produtividade e eficiência, encontrar os pontos positivos a serem explorados e brechas que precisam ser consertadas.

Então, por meio de um sistema de gerenciamento de logística, pode-se:

- ✓ mensurar a produtividade da frota de transporte;
- ✓ melhorar a gestão dos veículos disponíveis para a condução das cargas;
- ✓ controlar melhor os pedidos e verificar possíveis não-conformidades;
- ✓ monitorar o transit-time, acompanhando todo o trajeto desde a saída do estoque até a chegada no destino final.

O TMS (Transportation Management System) é o Sistema de Gestão de Transportes. Ele ajuda no gerenciamento de todos os detalhes relacionados ao serviço de entrega, apoiando diversas etapas, como o planejamento de rotas, auditoria, verificação e acompanhamento das transportadoras, entre outras.

Então, estão entre os benefícios de sua implementação:

- ✓ aperfeiçoamento do serviço de entrega, ajudando a reduzir custos;
- ✓ otimização das rotas;
- ✓ controle dos gastos, colaborando com a prestação de contas;
- ✓ maior facilidade para tornar o processo de entregas mais flexível;
- ✓ amparo na tomada de decisões para melhoria do desempenho.

Um Sistema de Gerenciamento do Armazém ou Warehouse Management System (WMS) consiste em softwares utilizados na gestão das atividades de armazenagem, para controle de entrada e saída de materiais, endereçamento, realização FIFO, controle de estoque, formação de cargas para despacho etc.

Um sistema de WMS busca agilizar o fluxo de informações dentro de uma instalação de armazenagem, melhorando sua operacionalidade e promovendo a otimização do processo. Isto é feito pelo gerenciamento eficiente de informação e recursos, permitindo à empresa tirar o máximo proveito dessa atividade. O WMS deve se integrar aos sistemas de gestão de informações corporativos (ERP), e desta maneira contribuir para a integração da sistematização e automação dos processos na empresa.

O WMS possui diversas funções para apoiar a estratégia de logística operacional direta de uma empresa, segundo Banzato (1998), entre elas:

Planejamento e alocação de recursos;

Portaria;

Recebimento;

Inspeção e controle de qualidade;

Estocagem;

Transferências;

Expedição;

Inventários;

Controle de contenedores;

Relatórios.

O Brasil é o país que possui a 14<sup>a</sup> maior carga tributária no mundo, segundo ranking do Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), e o que tem menos contrapartida em serviços públicos de qualidade, ficando em último lugar entre os 30 países pesquisados. E como se não bastasse, ainda tem o impostômetro, índice da Associação Comercial de São Paulo (ACSP), que passou de R\$ 1,7 trilhões em 2017, com previsão de encerrar o ano a R\$ 2,170 trilhões.

Essa carga tributária representa um grande obstáculo também para os processos logísticos. Utilizar um Sistema de Gerenciamento de Armazém (WMS na sigla em inglês) pode ajudar a vencer as fronteiras tributárias que são um grande obstáculo nesse setor.

A armazenagem envolve a administração dos espaços necessários para que os materiais sejam mantidos estocados na própria fábrica ou em armazéns de empresas especializadas. Essa atividade é muito importante, já que, muitas vezes, diminui a distância entre vendedor e comprador, além de abranger diversos processos como:

- localização,
- dimensionamento,
- recursos materiais e patrimoniais (arranjo físico, equipamentos etc.),
- pessoal especializado,
- recuperação e controle de estoque,
- embalagens,
- manuseio de materiais,
- fracionamento e consolidação de cargas e a necessidade de recursos financeiros e humanos (GUARNIERI, 2006).



Imagem: tele52 (br.123rf.com)



Imagem: tele52 (br.123rf.com)



Imagem: tele52 (br.123rf.com)

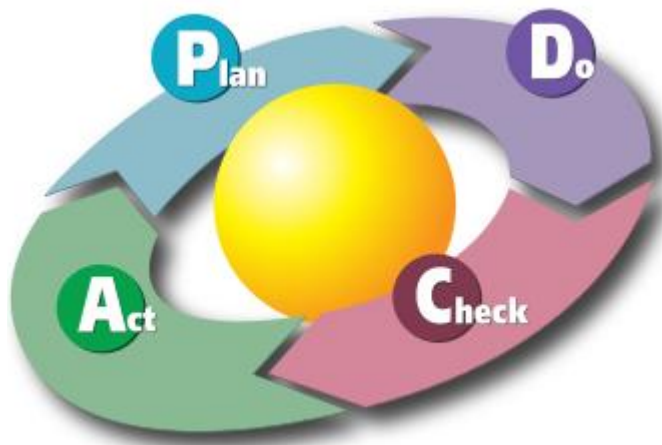


Imagem: Aleksandr Velichko (br.123rf.com)

Imagem: PDCA - serviços transportadora de carga a&t transportes (blogaettransportes.wordpress.com)

Moura (1997) define a armazenagem como sendo a denominação genérica e ampla, que compreende todas as atividades de um ponto destinado à guarda temporária e à distribuição de materiais (depósitos, centros de distribuição etc.). Já a estocagem é definida como sendo uma das atividades do fluxo de materiais no armazém e pontos destinado à locação estática dos materiais.

O ciclo PDCA, ciclo de Deming ou ciclo de Shewhart, é um ciclo de desenvolvimento que tem foco na melhoria contínua.

O PDCA foi introduzido no Japão após a guerra, idealizado por Shewhart e divulgado por Deming, quem efetivamente o aplicou. Inicialmente deu-se o uso para estatística e métodos de amostragem. O ciclo de Deming tem por princípio tornar mais claros e ágeis os processos envolvidos na execução da gestão, como por exemplo na gestão da qualidade, dividindo-a em quatro principais passos.

O PDCA é utilizado para se atingir resultados dentro de um sistema de gestão e pode ser utilizado em qualquer empresa de forma a garantir o sucesso nos negócios, independentemente da área de atuação, seja de Varejo, Industrial, Fabricação e uma diversidade.

O ciclo inicia pelo o planejamento, depois pela a ação ou conjunto de ações que são executadas, checa-se se o que foi realizado, se estava de acordo com o planejado, e toma-se uma ação para eliminar ou reduzir defeitos no produto ou na execução.

**Plan (planejamento):** estabelecer uma meta ou identificar o problema (um problema tem o sentido daquilo que impede o alcance dos resultados esperados, ou seja, o alcance da meta); analisar o fenômeno (analisar os dados relacionados ao problema); analisar o processo (descobrir as causas fundamentais dos problemas) e elaborar um plano de ação.

**Do (execução):** realizar, executar as atividades conforme o plano de ação.

**Check (verificação):** monitorar e avaliar periodicamente os resultados, avaliar processos e resultados, confrontando-os com o planejado, objetivos, especificações e estado desejado, consolidando as informações, eventualmente confeccionando relatórios. Atualizar ou implantar a gestão à vista.

**Action (ação):** agir de acordo com o avaliado e de acordo com os relatórios, eventualmente determinar e confeccionar novos planos de ação, de forma a melhorar a qualidade, eficiência e eficácia, aprimorando a execução e corrigindo eventuais falhas.

Em um armazém, pode haver vários pontos de estocagem.

Uma instalação de armazenagem pode desempenhar papéis diversos dentro da estrutura de distribuição adotada por uma empresa:

- Recepção e consolidação de produtos de vários fornecedores, para posterior distribuição a diversas lojas de uma rede;
- Recepção de produtos de uma fábrica e distribuição para diversos clientes.

A armazenagem possui quatro atividades básicas:

- recebimento,
- estocagem,
- administração de pedidos e
- expedição (ARBACHE et al, 2004).

Dias (1993) afirma que a eficiência de um sistema de armazenagem está sujeita à escolha do almoxarifado, que deve estar relacionado com a natureza do material movimentado e armazenado. Para ele, uma correta administração do almoxarifado oferece um melhor aproveitamento da matéria-prima e dos meios de movimentação, evita rejeição de peças resultantes de batidas e impactos, reduz as perdas de material no manuseio e impede outros extravios, fazendo com que haja economia nos custos logísticos de movimentação.

E isso também é válido para outros locais de armazenagem, como os depósitos. Segundo Bailou (1993), há quatro razões básicas para que uma empresa destine parte de seu espaço físico à armazenagem:

- redução de custos de transporte e produção;
- coordenação de suprimento e demanda;
- auxílio ao processo de produção e
- auxílio ao processo de marketing.

Barros (2005) recomenda que a armazenagem deva ser planejada, envolvendo desde o layout do armazém, o manuseio de materiais, a embalagem, a identificação dos materiais, os métodos de localização de materiais, até o custo e nível do serviço que se deseja oferecer.

Lembra ainda que um dos aspectos mais relevantes deveria ser justamente a detecção do ponto de equilíbrio entre o custo de se manter estoque, com relação ao nível de serviço que se deseja oferecer.

## INVENTÁRIO DO ESTOQUE

O inventário de estoque é uma ferramenta muito importante para auxiliar a gestão desse estoque. Buscando em criar um levantamento com tudo o que está armazenado, a listagem dos itens é fundamental para que a gestão saiba quais produtos precisam ser comprados e reabastecidos e quais precisam aumentar o seu giro de estoque, garantindo liquidez para o negócio.

Para facilitar o seu inventário e torná-lo mais eficiente, é altamente recomendado que os produtos sejam categorizados. Com essa categorização, fica mais fácil não apenas realizar a contagem e os valores, mas também é muito mais prático encontrar informações importantes.

O inventário do estoque não é apenas uma forma de contar os itens, mas também de organizá-los e mapeá-los para aumentar a eficiência da gestão de estoque. Os espaços físicos precisam de toda a atenção necessária para que forneçam os resultados desejados. Por isso, o inventário deve possuir uma etapa inicial de planejamento e organização do espaço físico até mesmo para que as próximas etapas sejam facilitadas.

O mais recomendado é que todos os itens sejam contados, um a um, para evitar erros e discrepâncias de valores. Embora seja mais trabalhosa, essa etapa é importante para garantir que os valores sejam totalmente certos. Caso não haja uma necessidade de precisão extrema, é possível — mas não recomendável — contar os itens em blocos e levar em consideração um afastamento do valor real. É o caso, por exemplo, de contar as unidades de acordo com as caixas sem que haja uma conferência unitária.

De qualquer maneira, é muito importante que exista uma recontagem para garantir que os valores estão certos. Nesse sentido, uma possibilidade é deixar mais de uma pessoa ou mais de um grupo responsável pela contagem. Ao final, é importante cruzar os dados para ver como — ou se — os valores diferem entre si. Recomenda-se que a contagem seja feita até que dois valores sejam iguais, porque, dessa forma, existe uma maior confiabilidade sobre os valores obtidos.

O inventário só vai ser eficiente se ele fornecer resultados realmente relevantes, facilmente identificáveis e que possam ser acompanhados. Por isso, é muito importante que os registros sejam padronizados, porque isso facilitará a busca posterior de informações.

Independente do tamanho da empresa ou da quantidade de produtos que devem ser armazenados, o inventário de estoque o ajudará a prevenir desperdícios, evitar produtos parados e manter suas prateleiras sempre abastecidas.

**Obs.:** Inventário basicamente é uma lista de bens e materiais disponíveis em estoque que são armazenados por uma empresa, internamente ou externamente.

Se a sua empresa é tributada com base no lucro real, esse livro deve ser escriturado ao final de cada período: trimestralmente ou anualmente quando houver opção pelos recolhimentos mensais durante o curso do ano-calendário, com base na estimativa (RIR/1999, art. 261).

—————> O inventário de estoque serve para saber exatamente quais produtos estão em estoque e o mais importante: o volume de cada produto.

Primeiramente, a adoção da leitura do código de barras e a organização das atividades que norteiam a contagem reduzirão consideravelmente o tempo que você utiliza para fazer o balanço de estoque. Além disso, existem atividades que antecedem o dia da contagem que farão toda a diferença no final. Não deixe para decidir tudo em cima da hora, porque a probabilidade de algo não sair como esperado é bem grande.

Decida quando o inventário de estoque será realizado: defina o dia e a hora em que a contagem será iniciada. Estas duas informações serão o ponto de partida para o resto do planejamento. Leve em consideração a quantidade aproximada de produtos que existe no seu estoque e o tempo médio gasto para contagem dos últimos anos.

Defina quem irá participar da contagem: leve em consideração optar por colaboradores comprometidos e preocupados em cuidar dos mínimos detalhes.

Crie equipes e nomeie líderes para execução de todo processo: quanto mais cabeças pensarem, melhor será o resultado. Indiferente da quantidade de pessoas que participarão, é muito importante criar equipes e nomear líderes para o processo da contagem. Os líderes terão o papel de coordenar os times e agir como facilitadores caso alguém tenha dúvidas ou precise de ajuda.

Determine as ferramentas e como serão utilizadas: utilize a tecnologia para facilitar o processo, entre elas aplicativo móvel, coletor de dados (sem fio), computador com leitor de código de barras, etc.

Hora de organizar os produtos e o local da contagem: o estoque precisa estar impecável para o momento da contagem. Então, siga esse check-list: organize o ambiente e deixe os códigos de

barras visíveis, de forma que favoreça a contagem; para evitar erro no inventário, certifique-se e defina como será realizada a contagem das caixas e, ou, produtos que estão espalhados pelas outras dependências da loja e verifique se os produtos com defeito devem ser contabilizados.

Defina por onde começar e terminar: trace uma rota para a loja e outra para o depósito; divida as equipes e qual será a rota de cada uma no balanço de estoque.

Demonstre e teste o processo que foi definido: teoria e prática são coisas diferentes. Então, ficam as dicas: enquanto estiverem realizando a contagem, se for preciso parar, tenha como regra que seu colaborador deve colocar a mão em cima da caixa que contou por último. Outra prática válida é puxar a caixa para não correr o risco de se perder. E não se esqueça: é importante identificar de alguma forma os lugares onde a contagem já foi realizada. Sugerimos que faça um treinamento simples e prático. Todos precisam entender o que fazer e como fazer para que o objetivo final seja atingido.

Está tudo planejado, agora é só executar: acompanhe durante alguns minutos cada equipe para se certificar de que tudo está indo como esperado. Se algo não está dando certo, pare, reúna algumas pessoas e encontrem uma solução.

Auditoria da contagem: ao finalizar a contagem do inventário de estoque, confira se todos os locais da loja e depósito estão identificados como contabilizados. Se algo passou, veja a equipe responsável e peça que verifiquem. Se tudo foi contado, hora de fazer a contabilização final.

Momento de fazer o acerto do inventário: após finalizar a contagem e auditar o ambiente, é hora de fazer os ajustes necessários no estoque. No fechamento, se ocorrerem divergências é importante fazer uma nova contagem para confirmar se a quantidade contada na primeira vez está correta. Depois disso, faça os acertos de acordo com a política interna da sua loja.

O controle do estoque é extremamente importante para a organização de qualquer empresa, seja ela uma indústria, um grande supermercado ou uma pequena loja de bairro. Devido à grande variedade dos produtos comercializados pelo varejo, é fundamental saber com precisão aquilo que não está e aquilo que está vendendo muito mais.

O inventário de estoque nada mais é do que a contagem, a identificação e a classificação em diferentes categorias de todo e qualquer produto disponível na loja. Também conhecido como balanço de estoque, é uma ferramenta importante, por meio da qual é possível encontrar e analisar os erros do estoque.

Ao confrontar os dados coletados no inventário com aqueles fornecidos pelo seu sistema de gestão da loja, é muito mais simples entender onde estão os gargalos e o que é possível fazer para corrigir os erros.

## ARMAZÉM

O armazém é uma instalação que, juntamente com os equipamentos de armazenagem, de movimentação, meios humanos e de gestão, permite regular as diferenças entre os fluxos de entrada de mercadoria (recebida dos fornecedores, centros de fabricação, etc.) e os de saída (mercadoria enviada à produção, para venda, etc.). Esses fluxos costumam não estar coordenados e essa é uma das razões pelas quais se torna necessário recorrer ao armazém.

A melhor maneira de classificar os distintos tipos de armazéns que existem atualmente é agrupando-os segundo suas características comuns:

De acordo com a natureza do produto é possível encontrar armazéns especializados em bobinas, produtos inflamáveis, perfis, materiais de pequenas dimensões, cartuchos, produtos perecíveis e inclusive armazéns de uso geral, entre outras possibilidades.

O edifício também pode servir como critério de classificação, portanto podem existir armazéns ao ar livre, galpões, porões, silos ou depósitos, câmaras frigoríficas, armazéns autoportantes (as estantes formam a estrutura do próprio edifício), etc.

Dependendo do fluxo de materiais, as instalações podem ser agrupadas conforme o tipo de produto, ou seja, matérias-primas, componentes ou produtos semi-elaborados, produtos acabados, armazéns intermediários, de depósito, para distribuição, etc.

Quanto à sua localização, existem armazéns centrais, regionais e de trânsito.

Quanto à sua mecanização, os armazéns podem ser manuais, convencionais ou automáticos.

Os principais trabalhos desenvolvidos em um armazém são:

Recebimento de mercadoria

Verificação

Transporte interno (entre as diferentes zonas do armazém)

Armazenagem e guarda

Preparação dos pedidos e a consolidação das cargas

Expedição da mercadoria

Gestão e informação relativa aos estoques, fluxos, demanda, etc.

O armazém mais simples costuma ter portas de acesso, uma zona livre para manobra e verificação, uma zona de armazenagem para alocar a mercadoria, um escritório de controle para a gestão da planta, além de banheiros e vestiários para funcionários.

A partir da configuração mais simples, é possível ir acrescentando outras zonas, tais como a de recebimento, de embalagem e consolidação, de expedição, de recarga das baterias das empilhadeiras, bem como das docas de carga.

A gestão de estoque é uma rotina da logística pensada com o objetivo de aprimorar resultados e tornar o setor cada vez mais eficiente. Para isso, é necessário planejar alguns pontos essenciais, e um deles é o layout de armazém.

O layout de armazém pode ser definido como a forma em que as áreas de armazenagem estão dispostas, de modo a aproveitar todo o espaço disponível da melhor forma possível.

Os corredores devem ser projetados para garantir uma boa movimentação de pessoas, máquinas e equipamentos, ao mesmo tempo em que não comprometem a área que é destinada ao estoque.

O Armazém Autoportante é um sistema criado para maximizar o rendimento de um espaço para estocagem em combinação com estruturas de armazenagem convencionais ou automáticas. Seu diferencial é que ele pode ser construído, em parte, apoiado nas bases de um ambiente — como as laterais e coberturas — ou dispensando totalmente o uso de alvenaria.

O Armazém Autoportante é um sistema criado para maximizar o rendimento de um espaço para estocagem em combinação com estruturas de armazenagem convencionais ou automáticas. Seu diferencial é que ele pode ser construído, em parte, apoiado nas bases de um ambiente — como as laterais e coberturas — ou dispensando totalmente o uso de alvenaria.

Complementando nossa definição acima, o máximo aproveitamento de espaço se dá, consequentemente, pela eliminação de elementos como colunas internas, potencializando ainda mais a área útil. Todo o projeto é feito de acordo com as demandas e a realidade de um cliente, visto que ele é altamente versátil.

Sua estrutura pode ser composta por uma combinação de unidades e equipamentos utilizados na armazenagem tradicional e automática, como porta pallets, push-back, drive-in ou transelevadores.

## CONTROLE FÍSICO DE ESTOQUES

De forma simplificada, controle de estoque é um conjunto de atividades de organização, planejamento e controle do fluxo de mercadorias ou materiais na empresa. Ou seja, toda a movimentação e armazenamento de produtos (acabados ou inacabados), matérias-primas, equipamentos e ferramentas.

Por meio de seu gerenciamento é possível acompanhar todas as informações pertinentes ao fluxo de materiais, para criar ações de melhoria e otimizar o processo de tomada de decisões, evitando excessos e ausência de produtos, por exemplo, além de reduzir custos, melhorar os procedimentos cotidianos e aumentar a produtividade do negócio.

O controle de estoque não é um mero capricho a ser adotado pelos gestores empresariais, mas sim uma obrigação para manter a companhia organizada, produtiva e competitiva. Além disso, podemos afirmar que uma estratégia eficiente de controle de estoque permite:

- ✓ um espaço físico otimizado;
- ✓ uma gestão de produção eficiente;
- ✓ compras da empresa mais organizadas;
- ✓ uma comunicação assertiva entre os departamentos de compras, vendas e estoque;
- ✓ redução nas perdas e prejuízos do negócio;
- ✓ agregação de valor aos produtos e serviços comercializados pela empresa.

Estoque Mínimo é um dos métodos de controle de estoque mais conhecidos e é voltado para a redução de custos. Sua estratégia visa fazer com que o estoque atinja a quantidade mínima necessária para atender as demandas de venda da empresa.

No entanto, é necessário manter um controle rigoroso e preciso, para evitar que ocorram faltas e, consequentemente, perdas de vendas, visto que à medida que ocorrem aumentos na demanda, o risco das mercadorias chegarem depois do prazo planejado é proporcionalmente maior.

A estratégia do Estoque Mínimo funcione na prática, é necessário estabelecer parcerias com fornecedores de alta credibilidade no mercado. Ou seja, aqueles que têm capacidade de suprir os seus estoques de acordo com as necessidades da empresa.

Para isso, é imprescindível definir um ponto de re-suprimento que, basicamente, é o momento em que o estoque atinge o nível de segurança e gera um alerta a respeito dos materiais que precisam ser comprados novamente.

Para isso, trabalhar com o auxílio da tecnologia é a melhor forma de gerenciar as atividades pertinentes à gestão de estoque.

A classificação de materiais é uma separação dos itens em famílias ou grupos. Um exemplo simples desse tipo de classificação é pela finalidade do uso dos itens como matéria prima, bens para varejo ou consumo interno da organização.

O grupo de bens para varejo ou produtos acabados são itens que não requerem transformação, ou seja, chegam prontos para serem revendidos. Nesse caso, a ligação direta é com a demanda do comercial, tendo a empresa sempre manter um estoque mínimo, sem deixar de se atentar para a metodologia de supply que é adotada pela organização. A método mais convencional nas empresas é o FIFO (acrônimo para First In, First Out, que em português significa primeiro a entrar, primeiro a sair).

Recomenda-se que periodicamente a empresa efetue o levantamento de itens em estoque com objetivo de bater a quantidade controlada financeiramente com o estoque físico de itens.

Para fazer o controle do giro de estoque é necessário ter em mãos todos os controles de movimentações dos materiais. Com isso, é possível saber exatamente quanto tempo cada item demora para sair do estoque, identificar os itens com maior volume de movimentações, etc.

É possível identificar o que aconteceu para que o seu estoque tenha apresentado diferenças. Acompanhe:

Confira a quantidade exata de produtos no estoque físico;

Verifique se está faltando o registro de algum lançamento (vendas ou compras);

Confira se os produtos vendidos estão sendo registrados corretamente;

Verifique se os produtos similares não estão sendo confundidos no lançamento ou na operação física;

Compare vendas x caixa (diferenças no caixa podem indicar vendas não registradas);

Confira se o sistema está configurado corretamente (caso a empresa utilize).

Identificada uma divergência no estoque, não apenas faça o ajuste na quantidade de produtos, mas também apure quais causas geraram o descontrole. Assim, é possível tomar medidas corretivas para evitar que os erros não se tornem recorrentes.



O recebimento físico de materiais contemplam todos os processos desde a recepção do material na entrega pelo fornecedor até a entrada nos estoques.

Entrada do caminhão: Esta etapa consiste na inclusão do caminhão responsável pelo descarregamento da mercadoria.

Dados para registro de caminhão

Caminhão: não deve ser preenchido, porque será gerado pelo sistema ao registrar o caminhão;

Tipo: selecionar a opção Recebimento;

Placa: preencher com a placa do veículo que irá descarregar a mercadoria;

Motorista: preencher com o nome do motorista do caminhão;

Planta: selecionado a planta onde o recebimento físico será realizado;

- Após inserir todas as informações do caminhão, clique em Registrar Caminhão para concluir a inserção do caminhão e ao realizar esta operação será gerado um número do caminhão.

A exposição de peças exclusivas, não inventariadas nos depósitos, ou mesmo que sejam apenas as embalagens dessas em um mostruário. Poderão lhe salvar no caso de restar apenas uma mercadoria em estoque e uma venda no site for realizada.

A adoção de um sistema ERP em uma loja que trabalha com as modalidades de vendas físicas e virtuais ajuda a diminuir consideravelmente os erros e problemas que eles possam acarretar. Principalmente em lojas que possuem mais de uma unidade através da atualização imediata dos estoques. Tanto no site quanto nos inventários acompanhados pelos vendedores.

Além disso, fluxos de caixa, reposições de mercadorias e insumos — visando sempre as melhores épocas para fazê-los —, e melhores negociações com os fornecedores através dos dados obtidos pela integração de processos. Poderão ser resultado da adoção de um sistema ERP, que, certamente farão toda a diferença na organização e no sucesso de seu empreendimento.

O Livro Registro de Inventário (LRI), Modelo 7, é obrigatório para todas as empresas e tem por objetivo arrolar, pelos seus valores e com especificações que facilitem a sua perfeita identificação, as mercadorias, os produtos manufaturados, as matérias-primas, os produtos em fabricação e os bens em almoxarifado existentes quando do levantamento do Balanço Patrimonial (BP) da empresa.

As pessoas jurídicas tributadas com base no Lucro Real deverão escriturar o LRI ao final de cada período: i) trimestralmente (31 de março, 30 de junho, 30 de setembro e 31 de dezembro), quando apurar o Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) com base no Lucro Real Trimestral ou; ii) anualmente (31 de dezembro), quando houver optado pelos recolhimentos mensais durante o curso do ano-calendário, com base na estimativa. Também deverão ser escriturados no LRI os

estoques existentes no encerramento do período de apuração em virtude de incorporação, fusão, cisão ou encerramento de atividades.

Registra-se que as empresas que apurarem o IRPJ com base no Lucro Real Anual e, durante o ano-calendário, levantarem Balanços ou Balancetes para efeito de suspensão ou redução do pagamento mensal do imposto não estão obrigadas à escrituração do LRI nessas ocasiões.

As demais empresas (optantes pelo Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão escriturar o LRI ao final de cada ano-calendário, ou seja, no dia 31 de dezembro de cada ano civil.

Por tratar-se de uma obrigação tributária imposta ao contribuinte da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e do IRPJ, a não escrituração do LRI sujeitará esse mesmo contribuinte ao arbitramento do lucro por parte da autoridade tributária competente, no caso, a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

Lembramos que a ausência de escrituração do LRI implica também em infração, perante a legislação do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) e do ICMS de cada Unidade da Federação (UF), sujeita às penalidades dos respectivos regulamentos.

Feitos esses brevíssimos comentários, passaremos a analisar detalhadamente nos próximos capítulos as regras a serem observadas na escrituração do LRI, com uma breve abordagem sobre a transcrição de seus dados à Escrituração Fiscal Digital (EFD), comumente chamada de Sped-Fiscal. Para tanto, utilizaremos como base de estudo o Regulamento do Imposto de Renda (RIR/2018), aprovado pelo Decreto nº 9.580/2018, bem como outras fontes citadas ao longo do trabalho.

Conhecido também como estoque de matéria-prima, este tipo de estoque é onde ficam contabilizados os materiais necessários à fabricação dos produtos que a empresa comercializará, como ferro, madeira, parafusos, chapas, plástico, soja, açúcar e muitos outros.

Cada empresa possui um estoque de materiais de produção diferente, baseado no tipo de produto que ela fabrica.

Apesar de importante, nem todas as empresas contabilizam este tipo de estoque em seus balanços patrimoniais.

O Estoque Operacional refere-se aos materiais utilizados em auxílio à produção como peças de reposição de uma máquina, aditivos ou lubrificantes para manter o processo produtivo.

A gestão de estoque é uma importante ferramenta utilizada pela administração da empresa quando esta pode se utilizar de um volume maior ou menor de mercadorias para controlar seus custos e despesas operacionais, elevando a produtividade da companhia e tornando-a mais lucrativa.

## DIFERENÇA ENTRE ESTOQUE E ARMAZENAGEM

Estoque, ou estocagem, se refere à guarda permanente ou temporária de matérias-primas e produtos semiacabados ou até mesmo mercadorias prontas para o consumo. O estoque está presente em diversas atividades, desde indústrias até lojas de varejo.

Um estoque é formado, portanto, de matérias-primas ou produtos. O termo estocagem se refere justamente a essa ação de acumular itens em estoque. Um estoque pode conter, por exemplo:

- ✓ produtos prontos para serem vendidos ao consumidor final;
- ✓ matéria-prima a ser empregada em um processo produtivo;
- ✓ mercadorias para serem distribuídas entre diversas filiais.

Quando falamos em estoque, normalmente estamos nos referindo aos produtos que estão guardados.

A armazenagem, por sua vez, é um conceito muito mais amplo. A estocagem é apenas uma das atividades da armazenagem. Além disso, ela engloba também os processos logísticos ligados a distribuição de mercadorias, fluxo de produtos, equipamentos e tecnologias utilizados, embalagem, retirada de itens, expedição de produtos etc.

Quando falamos em armazenagem, normalmente estamos nos referindo a todas as atividades dos pontos de distribuição de mercadorias e materiais.

Ou seja, todas as atividades desenvolvidas nos depósitos, centros de distribuição e almoxarifados fazem parte do sistema de armazenagem de uma empresa.

Por isso, quando usamos o termo armazenagem estamos nos referindo a todas as operações que são necessárias para manter um estoque, deslocar mercadorias e suprir lojas, fábricas e clientes.

O estoque impacta diretamente no fluxo de caixa e nas estratégias de vendas. Já a armazenagem tem ligação com a logística e com os centros de distribuição. Portanto, as estratégias usadas para cada um dos processos são completamente diferentes.

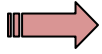
Ao planejar o estoque, o empreendedor ou gestor precisa ter em mente questões como:

Quais mercadorias vendem mais?

Quais matérias-primas são mais utilizadas no processo produtivo?

Quais itens são insubstituíveis e não podem faltar em nenhuma hipótese?

O gestor também precisa se lembrar de que mercadoria parada em estoque é sinônimo de dinheiro perdido. Portanto, os itens em estoque precisam ser escolhidos de maneira inteligente.



Planejar a armazenagem é uma grande responsabilidade e impacta diretamente tanto no resultado financeiro quanto no cumprimento de prazos pela empresa.

Uma armazenagem bem planejada vai otimizar as atividades da mão de obra disponível e o uso dos equipamentos, garantindo ociosidade mínima.

Saber “o que”, “quando” e “quanto” deve ser repostado no estoque, controlando o que sai e o que resta de material estocado. Esta informação deve estar disponível a qualquer momento do dia, sem que haja necessidade de contar ou medir fisicamente o estoque.

Os principais motivos para que sua empresa invista num controle de estoques eficiente são:

- evitar desvios, perdas, validade (para produtos perecíveis) e roubo;
- conhecer quais as necessidades de reposição;
- identificar os itens que estão encalhados;
- entender a influência do estoque nos custos dos produtos/serviços;
- administrar as necessidades de capital de giro da empresa;
- informar “o que”, “quando” e “quanto” comprar.

Conhecer os procedimentos de organização dos estoques pode ajudar a sua empresa a melhorar o gerenciamento sobre este ativo tão importante. Um bom gerenciamento fornece informações para reposição e redução de produtos armazenados, parados no estoque, entre outras providências necessárias no dia-a-dia.

Parâmetros de gestão de estoques:

a) Tempo de reposição é o prazo entre a emissão de ordens de compra e de atendimento, composto por:

- prazo do pedido, dias necessários para que o pedido seja realizado;
- prazo de entrega, dias necessários para o produto chegar à empresa;

- prazo de recebimento, tempo ideal para conferir, etiquetar e utilizar a mercadoria;
- margem de segurança, tolerância de atrasos, extravios etc. (normalmente três dias).

b) Estoque mínimo é a quantidade mínima de mercadoria ou matéria-prima que a empresa deve manter em estoque.

Fórmula:  $\text{estoque mínimo} = \text{venda ou consumo médio} \times \text{tempo de reposição}$

c) Lote de reposição é a quantidade média mensal de produtos vendidos, dividido pela frequência de compras de mercadoria ou matéria-prima. Para determinar os lotes de reposição é preciso ter cuidado com: custo do frete, tamanhos de lotes definidos pelos fornecedores, produtos frágeis que podem se deteriorar no estoque, datas de validade em relação ao consumo e compra de oportunidade.

Fórmula:  $\text{lote de reposição} = \text{consumo médio mensal} \div \text{frequência de compra}$

d) Estoque máximo é a quantidade máxima de uma mercadoria ou matéria-prima que a empresa deve estocar. É importante saber: o espaço disponível de seu almoxarifado, o custo financeiro do estoque, lotes que demandam muito tempo para serem consumidos, produtos que requerem cuidados especiais de armazenamento e produtos voláteis ou que tenham características modificadas com o tempo.

Fórmula:  $\text{estoque máximo} = \text{estoque mínimo} + \text{lote de reposição}$

Como todas as áreas de uma empresa, o estoque precisa ser administrado com foco na estratégia adotada pela empresa por seu impacto na rentabilidade do negócio. Para gerir um armazém de forma eficiente, é preciso reconhecer que a performance desse setor tem consequência direta nas atividades exercidas pela área de compras e pela equipe de vendas. Portanto, a adoção de técnicas para tornar a gestão de estoque mais moderna tem potencial para se converter em um fator diferencial para a conquista de mercado e a expansão do número de clientes.

## COMO GERIR UM ARMAZÉM

Existem opções de sistemas de gestão integrada com atributos completos para gerenciar toda a cadeia de abastecimento e automatizar o processo. Por essa razão, a aquisição de um software deve ser considerada como um investimento com retorno imediato para a produtividade da empresa.

Uma dos atributos mais importantes é a opção de rastreabilidade de processos, além do fornecimento de informações confiáveis para basear a tomada de decisão e o acompanhamento do desempenho da área. A principal razão para a sua implantação é a possibilidade de reduzir falhas, fornecer recursos para o mapeamento e otimizar o espaço físico disponível, além de agilizar o processo de localização de mercadorias.

A atividade de cadastro de materiais relaciona-se diretamente ao processo de compras e alocação contábil dos custos de aquisição de materiais. Essa atividade exige grande cuidado e precisão, pois o registro de cada item em estoque pode multiplicar-se com cada variação de cor, tamanho ou material.

Geralmente, o registro de um estoque limitado e com poucos itens pode ser gerenciado por meio de planilhas. Porém, companhias de médio porte, cujo estoque é relativamente maior, necessitam de um controle que seja confiável e requerem a adoção de um software específico. Isso vale para itens que foram adquiridos uma única vez ou para aqueles que são fundamentais para o processo produtivo.

Para o processo de consulta e rotulação dos itens, é preciso descrevê-los de maneira exata. Gerir um armazém de forma eficiente requer a padronização de descrições, constando com especificações técnicas e identificação do fornecedor. A função do cadastro também inclui a manutenção de um histórico dos preços de aquisição e a movimentação do item por período.



Os armazéns permitem uma gestão mais eficaz do stock dos seus artigos, sendo mais fácil perceber a localização e movimentação dos seus artigos na sua empresa.

As atividades do armazém são um dos braços importantes mais da logística. Então, otimizá-las é um dos principais desafios para o gestor.

Sistemas de pick-to-voice, com comunicação via fone entre operadores, e pick to light, que iluminam a localização exata de uma carga em questão pode acelerar o processo e reduzir os erros providenciando informações rápidas para as equipes envolvidas na atividade.

Retirando produtos direto para a caixa da embalagem, é possível eliminar estações dedicadas exclusivamente para o empacotamento. Para reduzir ainda mais toques ao produto, pode-se realizar alguns processos durante o movimento das cargas, como a etiquetagem, pesagem, declaração e selagem do pacote.

Coloque os produtos mais populares nas áreas mais estratégicas para que trabalhadores possam movimentá-los de forma mais eficiente. Usar um sistema vertical automatizado de armazenamento e retirada que pode ser organizado com os produtos mais frequentemente pedidos próximos aos colaboradores, proporcionando uma operação mais veloz.

Armazém, depósito e/ou centros de distribuição são palavras usuais na logística e ao mesmo tempo sinônimas. Apesar das constantes dúvidas e do emprego errado das terminologias no setor, o maior desafio do “gerenciamento de armazéns” está na organização dos processos internos destes galpões. Ou seja, há a necessidade do emprego das metodologias da qualidade total para evidenciar a situação atual de trabalho, corrigindo possíveis erros e na proposta de melhoria contínua. Diversas metodologias podem ser utilizadas, como exemplo, o ciclo PDCA (plan, do, check and action), diagrama de causa e efeito e controle estatístico de processos, com a participação de todos os envolvidos nas atividades operacionais, no estímulo a integração e nível ótimo de execução de serviços.

Um dos sérios problemas da gestão de armazéns está interligado na percepção das organizações sobre a importância estratégica deste “elo” na cadeia de suprimentos. Há a necessidade de implementar modelos estratégicos de gestão, para um planejamento de longo prazo envolvendo desde o controle no cadastro de fornecedores, na execução do transporte, recebimento de materiais, movimentação interna na área de armazenagem, passando pela separação, expedição até no planejamento da capacidade em volume. Estratégia e qualidade total devem caminhar juntas, para redução dos índices de perdas, roubos, depreciação, estocagem falha e no atendimento excelente às demandas consumidoras. Tecnicamente, um armazém tem como função principal a guarda momentânea para posterior movimentação externa de materiais. Porém, as empresas insistem em gerenciar seus estoques de qualquer maneira, sem a utilização de instrumentos qualitativos e quantitativos de controle. Nos livros de logística, por exemplo, em “Logística Empresarial: o Processo de Integração da Cadeia de Suprimentos, de Donald Bowersox, 2001, editora Atlas” ou em “Logística Empresarial: Transportes, Administração de Materiais, Distribuição Física, de Ronald Ballou, 1993, editora Atlas” o tema Gerenciamento de Armazéns recebe o título de “Logística Interna e Fabril”.

A atividade da armazenagem está relacionada, em um primeiro momento, com a guarda de recursos materiais. Porém, esta função operacional tem relacionamento direto com a movimentação de recursos por ruas, estruturas de armazenagem, seus níveis, “boxes” e movimentação em si. É importante elucidar que as áreas de recebimento e expedição servem

como conferência de mercadorias. O “pulmão” na gestão fabril é a área de armazenagem, em que os estoques estão em guarda. Inicia-se o trabalho no setor de armazenagem, com movimentação horizontal e vertical de mercadorias por estruturas de armazenagem, por exemplo, porta-paletes, cantilever, dinâmica, push-back, entre outras, das quais existem no mercado, empresas especialistas para o gerenciamento destas demandas empresariais. O estudo da adoção de estruturas de armazenagem deve ser correlacionado com o tipo de recurso material estocado, por exemplo, se os mesmos são perigosos ou perecíveis, bem como os itens de movimentação interna (paleteiras, empilhadeiras, ponte rolante, entre outros). Para os cálculos do volume interno, devem ser respeitadas as normas técnicas de qualidade aplicadas por instituições como a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e ISO (Internacional Standard Organizacional).

A movimentação de materiais pode ser feita manualmente, com a utilização de “escaninhos” e devido ao baixo volume dos produtos, ou através de empilhadeiras e/ou transelevadores, com capacidade variada e medida por tonelada. A atividade de armazenagem está relacionada com o ressurgimento de estoques, do qual as empresas devem utilizar técnicas adequadas de administração de materiais, através da gestão por categoria, para calcular com precisão os níveis de estoque (máximo, médio e mínimo), quantidade a comprar, estoque virtual, encomendas, lote econômico de compra e evitando o ponto de ruptura. Ao tratar sobre administração de materiais, o primeiro passo consiste em realizar estudos sobre previsão de demanda e capacidade instalada. Para todo depósito, há a necessidade de área de folga, para adequação às necessidades futuras de armazenagem. Realizar previsões refere-se ao registro e controle de uma base histórica de dados confiável, trabalhando com os modelos lineares, não-lineares e curvas logísticas na previsão do comportamento futuro. Estes estudos, para se tornarem confiáveis e aplicáveis, devem ser correlacionados com um ótimo nível de entendimento sobre os conceitos do gráfico “Dente de Serra” e “Efeito Chicote”. Conceitualmente, o modelo “Dente de Serra” determina o comportamento dos estoques segundo as variáveis “quantidade” versus “tempo”, do qual se controla o hoje e se prevê o futuro.

Analisa-se os pontos de estocagem máxima, média, mínima, virtual e ruptura, conforme citação anterior. A problemática está centrada na não utilização de modelos matemáticos e até mesmo de programas computacionais para estes recursos. Muitos gestores ainda empregam a intuição no momento da compra e gestão de estoques, com sérios impactos na organização fabril. Um segundo ponto a esclarecer é a necessidade da utilização de códigos de barra para facilitar e agilizar a movimentação de recursos.

Existem em prática no mercado, os códigos por classificação europeia, conhecidos como EAN (European Article Numbering), com segmentações de classificação por item unitário, fardo e palete. Os índices de redução de perdas e avarias com a utilização deste método chegam a 30%. Este tipo de classificação evolui com o emprego de tecnologias de radiofrequência, com ganhos de confiabilidade. Dentro do mesmo processo, as empresas executam a seleção do pedido, segundo a intenção de compra dos consumidores finais. Em uma cadeia logística, “consumidor final” pode ser interpretado como atacado/varejo ou até mesmo os clientes do processo final na distribuição de mercadorias. A seleção do pedido consiste em verificar a existência dos recursos

materiais demandados e posterior confirmação para venda. Isso sendo realizado, há a necessidade de separação de recursos, da área de armazenagem para expedição. Esta atividade é conhecida como separação ou picking, da qual, 60% dos custos de armazenagem são gastos na atividade, devido à necessidade de conferência e exatidão para a expedição, evitando falhas operacionais. Salienta-se que, na logística, 62% dos custos são destinados para o setor de transportes, 20% para a armazenagem e 18% para outros. Ou seja, 60% dos custos de armazenagem são destinados para o picking! A separação é de suma importância para destinar os recursos materiais em conformidade com os pedidos dos clientes.

Esta atividade deve ser realizadas, com a máxima eficiência e adoção de instrumentos de controle, como os romaneios de separação. Nesta fase do gerenciamento de armazéns, este documento é empregado com os campos “descrição”, “quantidade” e “valor”, estando o último sem preenchimento. O objetivo é dificultar possíveis desvios e roubos de cargas. O último passo na área de armazenagem consiste no empacotamento de recursos materiais, para facilitar a movimentação de volumes, em detrimento à movimentação fracionada de materiais. Estimula-se a redução do tempo das operações, dos custos e ganhos de escala. Este processo final é conhecido como packing. Para ser executado, o packing demanda a utilização de instrumentos de movimentação como paletes e os filmes stretch, com a finalidade de envoltório aos recursos. Observa-se que os paletes devem respeitar o padrão nacional PBR (Padrão Brasil), em conformidade com suas escalas (1,00 x 1,20), capacidade máxima de 1.500 kg e respeito à legislação ambiental na sua fabricação, quando de madeira.

Evite a realização da contagem dos seus estoques em horários com grande movimento de entrada ou de saída de mercadorias. Isso não só atrapalha, mas inviabiliza a contagem, pois produtos já contabilizados devem sair e então, outros novos serão contados. Esse desencontro resulta em contagens duplas, por exemplo.

Um setor de estoques organizado faz com que o trabalho de contagem flua mais rapidamente. Os números serão confiáveis e você poderá até deixar o local de inventários mais limpo, o que facilitará para todos.

Faça não somente o seu trabalho ser facilitado, mas também os futuros. Com prateleiras ou espaços de armazenamentos catalogados, a contagem ou de auditoria ficarão muito facilitados futuramente.

Identifique visualmente item por item. Se forem caixas, procure pegá-las uma a uma, pois o peso pode ser diferente e você não enxergará isso. Garanta a qualidade dos seus produtos.

**Obs.:** Quando alguns produtos são muito semelhantes, é importante que eles sejam bem diferenciados uns dos outros. Isso evitará problemas como a falta de estoque, sendo que em seus sistemas era apresentada a disponibilidade do mesmo.

A finalidade é ter mais rapidez, usabilidade, mobilidade e praticidade, porque essas características ajudam a eliminar desperdícios de espaço e tempo.

Como consequência, o lucro aumenta e há a redução de custos com o transporte.

Além disso, o armazenamento correto evita a manutenção do capital imobilizado por mais tempo que o necessário, o que reduz a possibilidade de perda de validade de mercadorias e produtos.

As técnicas de armazenagem variam conforme o segmento de atuação da empresa.

Por exemplo: se as atividades envolvem produtos químicos, é necessário adotar alguns procedimentos exclusivos, que cumpram as regras de regulamentação para transporte e armazenagem.

Para ser mais eficiente, a empresa também deve implantar sistemas para o endereçamento de estoque e implantação de códigos de barras, que facilitam o encaminhamento, localização e uso dos itens armazenados.

Armazenamento de produtos químicos:

A logística e o transporte desse tipo de produto é mais complexa e, por isso, há várias regras que precisam ser seguidas.

Algumas diretrizes são:

NBR 7502, que determina como deve ser feito o transporte de cargas perigosas;

Código Marítimo Internacional de Mercadorias Perigosas;

Decreto 2.657, que aborda o uso de produtos químicos no trabalho.

———> O ideal é que você analise o tipo de produto químico que utiliza e verifique as normas impostas pela legislação.

Sistemas de gestão de estoque:

O uso de suporte tecnológico é uma necessidade, especialmente se o estoque da sua empresa for grande.

Poderá usar um software ERP, que reúne várias informações em um só local e garante a atualização dos dados automática.

Endereçamento de estoque:

Essa técnica facilita muito na hora de encontrar algum item estocado.

O objetivo é denominar as áreas e alocar os materiais conforme os critérios estabelecidos. Duas opções são:

RPA: rua, posição e altura;

ARMNV: área, rua, módulo, nível e vão.

——→ Em ambos os casos são utilizados apenas números, que facilitam a nomeação dos elementos.

A coleta de dados automática não apenas reduz enormemente o tempo, mas também reduz significativamente a probabilidade de erros na operação. A maioria dos armazéns e centros de distribuição estão utilizando códigos de barras e identificação por radiofrequência (RFID), o que lhes permite agilizar o processo de coleta de dados.

Qualquer passo que possa ser automatizado significa menos uma etapa para gerenciar. Além disso, os dados são muito mais precisos dessa maneira.

A tecnologia está constantemente avançando, especialmente para os responsáveis pelas operações de armazéns. Indo além dos scanners manuais, sistemas de seleção por voz ou pick-to-light agora aceleram o processo de separação.

Esses sistemas não apenas agilizam as operações, mas tornam o processo de separação de pedidos muito mais preciso.

## TIPOS DE ARMAZENAGEM

Atualmente os armazéns têm a função de ser bem mais que um lugar onde vão lembranças e coisas que não estão sendo utilizadas, mas sim a todo e qualquer espaço físico onde são depositadas matérias-primas, produtos ainda não finalizados, ou produtos que aguardam distribuição para pontos de vendas e outros afins. São nos armazéns, que as empresas utilizam os tipos de armazenagem que conhecemos hoje.

Por trabalharem com material de alta durabilidade, que podem ser expostos às condições climáticas mais adversas, reduzem custos, e trabalham de forma mais fácil a logística de seu estoque.

**Armazenagem em função das prioridades:** Não existem normas que regulam o modo como os materiais devem estar dispostos no armazém, mas esta decisão depende de vários fatores.

**Armazenagem por agrupamento:** Este tipo de armazenagem, facilita a arrumação e localização de materiais mas em contrapartida não otimizando o espaço físico do ambiente.

**Armazenagem por tamanho peso e característica:** Nesse modelo, deve-se realizar a implementação de um controle de movimentação de materiais, onde todas as movimentações devem ser registradas para que não ocorra eventuais erros na localização do material procurado. Este critério permite um melhor aproveitamento do espaço, mas exige um controle rigoroso de todas as movimentações.

**Armazenagem por frequência:** Os materiais são classificados de acordo com a frequência em que o mesmo é utilizado, facilitando a localização e manuseio.

**Armazenagem com separação entre lote de reserva e lote diário:** Neste tipo, o armazém é dividido em duas partes, no qual na primeira ficam os materiais de uso no dia a dia, facilitando sua localização e movimentação. Já na segunda parte, ficam os materiais de uso esporádico, ou para eventuais substituições.

Armazenagem por setores de montagem: Utilizada em grandes linhas de produção, onde os materiais a serem utilizados ficarão organizados de forma sequencial, seguindo a sequência da linha de produção, dando maior relevância para as peças de maior importância para a produção.

A automação dos processos de armazenagem faz com que sejam escolhidos critérios para redução do percurso e posicionamento de materiais de uso frequente sejam adotados na elaboração de novas técnicas de armazenagem.

Existe uma série de tipos de armazéns e cada indústria utiliza aquele que melhor lhe convém. Tipo classificação dos armazéns:

**Armazém Próprio:** Classifica-se como armazém próprio aquele que é operado pela empresa proprietária da mercadoria. É importante ressaltar que esse depósito não precisa necessariamente ser de propriedade da empresa, que pode alugar o espaço de outro proprietário. A única coisa que precisa realmente ser de propriedade da empresa é a mercadoria armazenada, conforme já dito.

Muitas empresas optam pelos armazéns próprios pela flexibilidade de ajustes, sejam eles físicos, estratégicos ou algo que envolva novas políticas da empresa. Vale ressaltar que a maior parte das grandes indústrias dos ramos metalúrgico, moveleiro e alimentício, possuem armazéns próprios;

**Armazéns Públicos ou Terceirizados:** Os armazéns públicos ou terceirizados são geralmente usados por empresas que querem diminuir os custos com armazéns próprios. Os armazéns públicos são geralmente divididos em cinco subcategorias: armazém para depósito geral: utilizado para o manuseio de qualquer tipo de mercadoria; armazém para depósito refrigerado: usado para armazenar medicamentos, alimentos e outros produtos que exijam baixa temperatura para conservação; armazém para depósito de commodities especiais: geralmente é usado para estocar grandes volumes como pneus e contêineres de roupas; armazém para depósitos alfandegados: esse tipo de armazém deve possuir uma licença do governo para funcionar, pois nele se manuseiam mercadorias que entram e saem do país antes do pagamento dos impostos exigidos por lei; e armazéns para depósitos de móveis e utensílios domésticos: como o próprio nome sugere, esse tipo de armazém é utilizado para a movimentação de grandes quantidades de móveis e utensílios domésticos;

**Armazéns Contratados:** Muitas empresas optam pela contratação de armazéns pelo fato de este mesclar vantagens do armazém próprio e do armazém público. No armazém contratado a empresa terceiriza seu sistema de armazenagem, passando toda a responsabilidade para a empresa contratada.

**Obs.:** Independentemente do tipo de sistema de armazenagem utilizado pela empresa, todos os tipos servem como ferramenta de apoio para os sistemas de logística da empresa.

Armazenar produtos é uma das etapas mais complexas da logística interna, já que não basta alocá-los em um espaço, mas também registrar a entrada e a saída, catalogá-los e organizá-los da forma adequada, otimizando o fluxo e a movimentação do local.

As diferentes demandas e até mesmo os tipos de volumes utilizados requerem uma escolha adequada, que atenda ao que a empresa precise. Entretanto, isso gera um trabalho de administração desses armazéns, além do custo para que as atividades sejam realizadas.

Diante desses fatores, é importante escolher entre os tipos de armazenagem aquele que se encaixe melhor no modelo de serviços da empresa, sem gerar custos excessivos, deixando as atividades mais dinâmicas e facilitando todo o processo logístico.

Os tipos de armazenagem atendem a empresas de todas as atividades que, naturalmente, têm diferentes necessidades — o que se reflete em diversos pontos importantes na escolha do local de armazenamento mais adequado.

## Layout do espaço

Os layouts de armazenamento são as estruturas que recebem os produtos, podendo então variar de acordo com o que a empresa precisa guardar nos armazéns.

Dessa forma, há a necessidade de procurar layouts que facilitem não só a alocação dos produtos, mas também a retirada dos mesmos.

Algumas estruturas são altas, demandando de empilhadeiras e outras máquinas para que tudo possa ser manuseado com eficiência. Entre os principais layouts que uma empresa pode considerar para seu armazém, estão:

- ✓ receptor de pallets;
- ✓ mezanino;
- ✓ rack
- ✓ flow rack;
- ✓ carrossel.

## **Custos**

Os diferentes tipos de armazenagem também estão associados a custos distintos — e vale a pena avaliar o quanto determinada escolha vai gerar aos cofres da companhia. Manter um armazém próprio é a opção mais cara, contudo, para empresas de grande porte e que trabalham com volumes muito grandes de produtos, pode ser uma escolha viável.

É importante avaliar a real necessidade e o quanto a empresa pode investir nessa etapa da logística. Pequenos e médios empresários certamente vão ver na terceirização a melhor opção, já que, mesmo com um custo geral, ela acaba sendo ainda mais barata do que dispor de uma equipe e ter um local próprio.

## **Localização**

A localização precisa ser estratégica, mas isso nem sempre significa que o armazém vai ficar nas dependências da empresa. O local deve dar acesso rápido e fácil às vias que conduzam de forma eficiente os caminhões e carros que farão as entregas ou etapas de distribuição.

Além disso, o local em que o armazém fica precisa ser amplo, o que não é possível de encontrar em qualquer bairro, por exemplo. Assim, a escolha em relação à localização deve levar em conta a fácil entrada e saída de cargas, assim como opções de vias que agilizem o tempo em transporte.

## **Amplitude do armazém**

Parte fundamental, o espaço do armazém precisa comportar o volume de produtos com o qual a empresa trabalha.

Um negócio de grande porte, com distribuição nacional, geralmente precisa de um local grande o suficiente para comportar sua produção. Naturalmente isso vai gerar mais custos — porém, necessários.

Para as empresas que não demandam de tanto espaço, encontrar algo na medida é fundamental por conta da gestão do local — que fica facilitada —, além dos custos gerados.

Os diferentes tipos de armazenagem devem ser definidos diante das necessidades de um negócio. A precisão na escolha garante uma gestão eficiente, com a manutenção da qualidade dos serviços da empresa, além de custos adequados com a realidade administrativa.

## BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO DE ESTOQUE

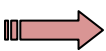
De acordo com o manual do Ministério da Saúde Boas Práticas para Estocagem de Medicamentos ou, ainda, com o Guia Básico para a Farmácia Hospitalar (BRASIL, 1994) e com as Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde (BRASIL, 2009), todos os produtos devem ser armazenados obedecendo às condições técnicas ideais de luminosidade, temperatura e umidade, com o objetivo de assegurar a manutenção das características e da qualidade necessárias à correta utilização.

As perdas de medicamentos podem ser agravadas pelas condições inadequadas de armazenamento, situação esta observada em 39% dos municípios brasileiros (VIEIRA, 2008). O fato sinaliza a falta de investimento na estrutura de centrais de abastecimento farmacêutico e de locais apropriados para o armazenamento nas farmácias das unidades de saúde e, ainda, em recursos humanos.

Essas afirmações sugerem, fortemente, que o investimento público para aquisição de medicamentos torna-se um desperdício de recursos quando empregado sem critérios. Isso também ocorre caso a armazenagem se processe em condições tecnicamente incorretas, e quando o serviço de saúde não atende as demandas provenientes da sociedade. Além de garantir medicamentos de qualidade, faz-se necessário o correto suprimento às unidades de saúde, em quantidade, qualidade e tempo oportuno. Dessa forma, em consonância com as atividades de armazenamento, a distribuição de medicamentos deve garantir rapidez e segurança na entrega, e eficiência no controle e informação.

Entretanto, algumas situações não acontecem conforme o recomendado. Quando o armazenamento e a distribuição de medicamentos acontecem de maneira inadequada, podem ocorrer inúmeros prejuízos, tais como:

- perda de medicamentos por vencimento, com consequentes perdas econômicas;
- desvio de medicamentos, com consequente falta destes nas unidades de saúde;
- perda de estabilidade de medicamentos, com consequente prejuízo à saúde do usuário.

 O armazenamento de medicamentos envolve um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos que incluem diversas atividades

A primeira fase da atividade de recebimento é a entrada de materiais, que se caracteriza pela recepção dos veículos transportadores. Após consulta ao órgão de compras, deve-se recusar o recebimento para os casos de compras não autorizadas ou em desacordo com a programação de entrega, registrando os motivos no verso da nota fiscal. No caso de recusa, deve-se entrar em contato com o licitante para o cumprimento das exigências.

Em caso da impossibilidade do cumprimento dessas exigências, deve-se solicitar a entrega ao fornecedor que foi o segundo colocado. A determinação para recebimento de produtos, pelo dirigente ou gestor, deverá ser realizada por meio de autorização escrita, para que você possa se resguardar em termos de auditorias e/ou prestação de contas.

As compras, cuja entrada foi autorizada, devem ser conferidas segundo os critérios administrativos e técnicos descritos no edital de aquisição. Qualquer ocorrência encontrada durante a conferência deve ser notificada em livro ata e/ou boletim de ocorrência, datada, assinada e arquivada.

A estocagem de medicamentos deve ocorrer de forma a garantir a segurança e as características de qualidade dos medicamentos estocados. Para realizar o armazenamento, de modo que se atendam as boas práticas, são necessários conhecimentos técnicos sobre os produtos a armazenar e sobre gestão de estoques. Para a correta estocagem dos medicamentos, devem ser observadas as orientações a seguir:

- Observe os medicamentos que exigem cuidados especiais de armazenamento, como termolábeis e psicotrópicos.
- Estoque os medicamentos por nome genérico, lote e validade, de forma que permita fácil identificação. Utilize uma forma de organização, por exemplo, ordem alfabética ou forma farmacêutica e tenha um mapa da distribuição dos medicamentos na CAF ou almoxarifado.
- Não arremesse caixas, nem arraste ou coloque muito peso sobre elas.
- Os medicamentos devem ser conservados nas embalagens originais. Ao serem retiradas da caixa, as embalagens devem ser identificadas.
- Embalagens abertas devem ser destacadas e identificadas com número de lote e validade.
- Os medicamentos com data de validade mais próxima devem ficar à frente (sistema PVPS: primeiro que vence, primeiro que sai).
- Estoque os medicamentos de acordo com as especificações do fabricante . Na ausência de recomendação específica, estoque em temperatura ambiente (15-30 o C).
- Realize controle diário de temperatura e umidade do ambiente por meio de termohigrômetros e fichas de registro.

- Em caso de temperaturas elevadas ou umidade excessiva, elabore um plano de controle e certifique-se de quais medicamentos podem perder estabilidade nessas condições.
- Não armazene medicamentos diferentes no mesmo estrado ou prateleira, para evitar possíveis trocas.
- Observe o empilhamento máximo permitido para o produto, de acordo com as recomendações do fabricante.
- Não armazene os medicamentos diretamente sobre o piso ou encostados nas paredes. Armazene-os sobre estrados (paletes) com uma distância mínima de 50 cm da parede e 1 m do telhado.
- Inspecione os estoques rotineiramente para identificar possíveis alterações nos produtos, que possam comprometê-los ou oferecer risco às pessoas. Produtos rejeitados pela inspeção, suspeitos e/ou passíveis de análise devem ser armazenados na área de quarentena.
- Os itens mais volumosos e mais pesados devem ficar próximos à área de saída, para facilitar a movimentação. Devem ser colocados em estrados ou paletes.
- O local de armazenamento deve sempre ser bem iluminado e bem ventilado, de modo a evitar confusões e acidentes de trabalho por iluminação inadequada ou para a própria segurança dos funcionários.
- Mantenha a CAF sempre bem fechada e com medidas que evitem a presença de animais. A colocação de telas finas nas janelas é uma medida barata e eficaz contra a maioria das pragas domésticas.
- Mantenha os medicamentos termolábeis em áreas específicas, por serem produtos sensíveis à temperatura. Conserve os imunobiológicos (soros e vacinas) em um sistema chamado rede de frio, em condições adequadas de refrigeração, desde o laboratório produtor até a destinação final do produto. Os medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria SVS no 344/1998) devem ser armazenados em local seguro, isolados dos demais, sob controle e responsabilidade legal do farmacêutico.

Algumas boas práticas de gestão de estoque podem ser desenvolvidas com o objetivo de reduzir custos e evitar desperdícios nas empresas. É importante implantar essas práticas para oferecer maior disponibilidade de itens, atendendo a todas as solicitações, e, ao mesmo tempo, trazendo lucratividade para a empresa.

Principalmente nas empresas de menor porte, o administrador, de uma forma geral, acumula diversas atividades, fazendo com que algumas áreas não tenham a atenção necessária e um dos setores que mais podem ser prejudicados é justamente o de armazenamento.

O armazenamento é responsável por manter uma parte do capital de giro da empresa, devendo ser considerado um ativo importante e, dessa forma, manter as boas práticas de gestão de estoque é um dos principais desafios para que a empresa possa se manter com sustentabilidade em seu segmento.

O controle de estoque deve ser feito seguindo algumas regras administrativas e mantendo as anotações sobre os itens armazenados, como, por exemplo:

- ✓ A data de aquisição das mercadorias;
- ✓ Seu prazo de validade;
- ✓ O valor de cada item;
- ✓ A quantidade de mercadorias ou matérias primas existentes no armazém;
- ✓ O fornecedor com seus dados;
- ✓ O inventário de estoque.

Através das boas práticas de gestão de estoque é possível manter o controle total sobre os itens armazenados e garantir que todos os pedidos sejam atendidos. Conhecendo a demanda, a administração terá condições de manter a quantidade adequada para sempre atender às solicitações da clientela.

O administrador deve implantar padrões para manter seu estoque sempre organizado, tendo mais possibilidades de corrigir possíveis falhas que possam ocorrer na movimentação de mercadorias.

Uma das boas práticas de gestão de estoque é a utilização do estoque médio, ou seja, a quantidade necessária de itens para o atendimento correto de todas as solicitações. A fim de reduzir custos e, ao mesmo tempo, atender a todos os pedidos, é preciso trabalhar com a quantidade mínima necessária, ou seja, o ponto de pedido, que pode ser calculado através da análise da movimentação, seguindo a ordem:

- ✓ Fluxo de saída das mercadorias, onde mercadorias com maior demanda devem ter um ponto de pedido maior;
- ✓ Tempo de entrega do fornecedor, uma vez que alguns produtos exigem mais tempo para serem entregues;
- ✓ Preço por quantidade, aproveitando possíveis descontos ou condições mais vantajosas de pagamento quando o pedido é feito em maior volume;
- ✓ Custos de manutenção, relacionado a itens que exigem maiores cuidados durante o armazenamento.

A melhor das boas práticas de gestão de estoque, certamente, é o completo controle do inventário. É imprescindível ter conhecimento de todos os itens existentes no estoque, sabendo a quantidade e os valores mantidos e fazendo a conferência periodicamente.

O inventário deve informar a quantidade de mercadorias armazenadas, seus valores (de acordo com o sistema de estoque adotado) e o fluxo de produtos. O inventário deve ser atualizado frequentemente, com a contagem física dos itens, ajudando a prevenir falhas ou perdas e garantindo maior fluidez para as mercadorias.

No caso de armazenamento de matérias primas utilizadas para a produção, é necessário dividir os itens utilizados para a confecção de cada produto, evitando, dessa forma, que haja falta de algum item essencial, que possa gerar prejuízos na atividade final da empresa.

Os responsáveis técnicos pelas empresas de armazenamento, transporte e distribuição de insumos e produtos farmacêuticos devem estar familiarizados com a análise de risco e as Fichas de Segurança para Substâncias e Produtos (FISPQ) das quais poderão extrair dados importantes para preparar o plano de controle de riscos. Um dos pontos para a atuação integrada na cadeia de distribuição é a estabilidade de insumos e dos produtos farmacêuticos que requerem instruções claras dos fabricantes quanto às condições de temperatura, umidade, luz, oxigênio e/ou condições especiais de transporte.

Os riscos potenciais durante as operações de armazenamento, transporte e distribuição incluem, entre outros: danos físicos (furos, quebra, manchas etc.), misturas, contaminação microbiana e contaminação cruzada. Para que a qualidade original dos produtos seja mantida até o ponto de uso é necessário garantir que um produto apresente uma concepção adequada (responsabilidade dos fabricantes) e as operações seguintes sejam mantidas conforme os princípios das BPFs (fabricantes), além do armazenamento, estocagem, transporte e distribuição (fabricantes, empresas de logística e clientes). A análise de risco auxilia todas as organizações a criarem um fluxo lógico desde a seleção dos insumos e a conversão em produto até a distribuição e entrega do produto ao usuário. Há vários documentos que podem auxiliar os interessados na análise de risco e na qualificação dos fornecedores.

**Embalagem** – Invólucro, recipiente ou qualquer forma de acondicionamento, removível ou não, destinado a cobrir, empacotar, envasar, proteger ou manter especificamente ou não os produtos.

**Estocagem** – Conservação racional e segura de matérias-primas e produtos acabado.

**Inspeção de qualidade** – Conjunto de medidas destinadas a garantir, a qualquer momento, durante o processo de recebimento, estocagem e distribuição, as características originais do produto.

Medicamento – É toda substância ou associação de substâncias utilizadas para modificar ou explorar sistemas fisiológicos ou estado patológico, para o benefício do receptor.

Partida ou lote – Quantidade de um medicamento ou produto que se produz em um ciclo de fabricação, cuja característica essencial é a homogeneidade.

Número do lote – Designação impressa no rótulo e na embalagem de medicamentos, que permita identificar a partida, série ou lote a que pertencem, para em caso de necessidades, localizar e rever todas as operações de fabricação e inspeção praticadas durante a produção.

Quarentena – Período de tempo, durante o qual as matérias-primas e produtos acabado são retidos com proibição de seu emprego.

Rótulo – Identificação impressa ou litografada, bem como dizeres pintados ou gravados a fogo, pressão, ou decalco, aplicada diretamente sobre recipiente, vasilhames, invólucros, envoltórios ou qualquer outro protetor de embalagem.

**Importante:**

AMP – Almoxarifado de Matérias-Primas,

AME – Almoxarifado de Material de Embalagem,

DML – Depósito de Material de Limpeza e

APA – Almoxarifado de Produtos Acabados.

### Qualificação e responsabilidade do pessoal:

O pessoal envolvido na estocagem de matérias-primas e produtos acabado, tanto no seu manuseio, como no seu controle, deve possuir conhecimentos e experiência para o trabalho ao qual se propõe.

A chefia do almoxarifado deve ser exercida por pessoa qualificada, por ser exigida perante a legislação específica tal responsabilidade pela guarda de matérias-primas e produtos acabado.

A gerencia do almoxarifado deve receber de seus superiores todo o apoio necessário para um trabalho eficiente, como exigem as boas normas de estocagem de matérias-primas e produtos acabado.

Tal apoio traduzir-se-á na autoridade e nos meios adequados que cada um deverá ter, na esfera de suas atividades, para exercer, efetiva e responsavelmente suas tarefas, recebendo os materiais e pessoal necessário.

Almoxarifado é um importante setor das empresas, sejam públicas ou privadas, e consiste no lugar destinado à estocagem em condições adequadas de produtos para uso interno, e é matéria de estudo em administração.

O setor de almoxarifado exige o controle do estoque (quantidade, reposição, armazenagem, validade, controle do uso, etc.), mercadorias e produtos (de limpeza, de escritório, serviços, etc.), aquisição (levantamento de preços, pesquisa de fornecedores, registro das compras feitas e a fazer, arquivamento de notas) e outras tarefas afeitas ao almoxarife ou estoquista. Estas funções necessitam observar critérios de racionalização, acondicionamento, localização, acurácia, padronização, indicadores e documentação.

No acondicionamento deve-se buscar a otimização das distâncias entre o local de estocagem e onde será usado, a adequação do espaço de guarda com o melhor uso de sua capacidade volumétrica.

Para a localização deve-se observar a facilidade em se encontrar aquilo que é procurado, através de etiquetagem por exemplo, a fim de se evitar a entrega errônea de material, o que acarreta problemas no controle, tempo desperdiçado, etc.

Acurácia, ou exatidão de operação, implica a exatidão das informações de controle com a realidade dos bens armazenados. A inexatidão dos dados provoca falhas de contabilidade, fornecimento, dentre outras.

Os materiais do almoxarifado devem ser padronizados, para fins de melhor controle das compras (fornecimento), e evitar falhas como a duplicidade de itens no registro, com isso, evitando a falta de materiais em vendas futuras.

O setor deve apresentar os indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do gerenciamento, controle do histórico dos itens, etc.

Documentação implica a confecção do manual técnico de almoxarifado, em que se defina de modo preciso as normas de identificação dos produtos, inventário, inclusão de novos itens, entre outros.

Após definir uma organização para o seu almoxarifado, é hora de estabelecer uma classificação para cada canto. Ou seja, pegue etiquetas e escreva algumas categorias como:

- ✓ Materiais de limpeza;
- ✓ Informática;
- ✓ Descartáveis;
- ✓ Mantimentos (como café, açúcar, sal)
- ✓ Uniformes.

Com todos os produtos definidos, é hora de determinar qual a quantidade necessária para seus colaboradores não serem prejudicados pela falta de algum material.

Estes números são essenciais para qualquer controle de estoque empresarial, pois a partir deles que você economiza com compras desnecessárias e feitas no momento errado. Com essa variável você também consegue reduzir custos da empresa toda, pois comprará apenas o necessário.

Para controlar as entradas e saídas, poderá criar uma simples ficha de movimentação que deve sempre ficar no almoxarifado, com os seguintes controles:

- ✓ Data;
- ✓ Qual produto está saindo;
- ✓ Saldo atual do produto no almoxarifado;
- ✓ Colaborador responsável pela retirada do produto;
- ✓ Colaborador responsável por liberar a retirada do produto;
- ✓ Revisão do almoxarife.

## ALMOXARIFADO

O almoxarifado é um importante setor das empresas, sejam públicas ou privadas, e consiste no lugar destinado à armazenagem em condições adequadas de produtos para uso interno. O tema é uma das principais matérias de estudo no campo da administração.

O almoxarifado se constituía em um depósito, quase sempre o pior e mais inadequado local da empresa, onde os materiais eram acumulados de qualquer forma, utilizando mão-de-obra desqualificada. Com o tempo surgiram sistemas de manuseio e de armazenagem bastante sofisticados, o que acarretou aumento da produtividade, maior segurança nas operações de controle e rapidez na obtenção das informações. O termo Almoxarifado é derivado de um vocábulo árabe que significa "depositar".

Almoxarifado é o local destinado à guarda e conservação de materiais, em recinto coberto ou não, adequado à sua natureza, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando a necessidade do seu uso, ficando sua localização, equipamentos e disposição interna acondicionada à política geral de estoque da empresa.

A eficiência de um almoxarifado depende fundamentalmente:

Da redução das distâncias internas percorridas pela carga e do conseqüente aumento do número das viagens de ida e volta;

Do aumento do tamanho médio das unidades armazenadas;

Da melhor utilização de sua capacidade volumétrica.

As atividades de recebimento abrangem desde a recepção do material na entrega pelo fornecedor até a entrada nos estoques. A função de recebimento de materiais é módulo de um sistema global integrado, com as áreas de contabilidade, compras e transportes, e é caracterizada como uma interface entre o atendimento do pedido pelo fornecedor e os estoques físico e contábil.

O recebimento compreende quatro fases:

1ª fase: Entrada de materiais;

2ª fase: Conferência quantitativa;

3ª fase: Conferência qualitativa;

4ª fase: Regularização.

São utilizados os seguintes documentos no Almoxarifado para atendimento das diversas rotinas de trabalho:

Ficha de controle de estoque (para empresas ainda não informatizadas): documento destinado a controlar manualmente o estoque, por meio da anotação das quantidades de entradas e saídas, visando o seu ressuprimento;

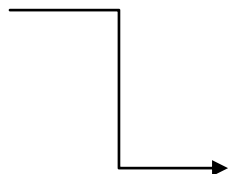
Ficha de Localização (também para empresas ainda não informatizadas): documento utilizado para indicar as localizações, através de códigos, onde o material está guardado;

Comunicação de Irregularidades: documento utilizado para esclarecer ao fornecedor os motivos da devolução, quanto os aspectos qualitativo e quantitativo;

Relatório técnico de inspeção: documento utilizado para definir, sob o aspecto qualitativo, o aceite ou a recusa do material comprado do fornecedor;

Requisição de material: documento utilizado para a retirada de materiais do almoxarifado;

Devolução de material: documento utilizado para devolver ao estoque do almoxarifado, as quantidades de material, porventura, requisitadas além do necessário.



O setor de almoxarifado exige o controle do estoque (quantidade, reposição, armazenagem, validade, controle do uso, etc.), mercadorias e produtos (de limpeza, de escritório, serviços, etc.), aquisição (levantamento de preços, pesquisa de fornecedores, registro das compras feitas e a fazer, arquivamento de notas) e outras tarefas afeitas ao almoxarife ou estoquista.

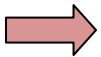
Estas funções necessitam observar critérios de racionalização, acondicionamento, localização, precisão, padronização, indicadores e documentação.

**Obs.:** Os materiais do almoxarifado devem ser padronizados, para fins de melhor controle das compras (fornecimento), e evitar falhas como a duplicidade de itens no registro.

## CONFERENTE DE MERCADORIAS

Um conferente de carga ou conferente marítimo é um profissional administrativo da marinha mercante responsável pela contagem e identificação de mercadorias a bordo de um navio ou pela recepção e entrega de mercadorias nas instalações portuárias.

No âmbito das suas funções, compete a um conferente assistir às operações de carga e descarga das embarcações, nas quais é responsável por identificar e contar as mercadorias, controlar as pesagens, prevenir os derrames, medir os espaços vazios e temperaturas nos porões das embarcações, recolher amostras, e outros elementos necessários à realização de exames periciais e de medições.



O conferente é responsável por efetuar o relatório final das operações, relativamente à fiscalização, condições de recepção e embarque das mercadorias, eventuais alterações e acondicionamento. Nos portos, o conferente é responsável pelo controle de recepção e de entrega das mercadorias nos cais, entrepostos, armazéns e terminais.

Uma mercadoria é um bem que pode ser objeto de compra e venda.

O termo "Mercadoria" é uma palavra derivada do Latim com origem em "mercatóre" (mercador).

O termo alternativo "Comodidades" deriva do termo inglês commodity que apareceu em uso no Inglês a partir do Século XV vindo do Francês commodité, com o significado de benefício ou lucro. O termo Francês por sua vez deriva do Latim commoditatem (nominative commoditas) que quer dizer "cômodo, adequado". A raiz do Latim commod- quer dizer nas suas variantes "apropriado", "a medida, hora ou condição certa", e "vantagem, benefício".

Na terminologia contabilística portuguesa, "mercadoria" tem um significado mais restrito - "mercadorias" são apenas os bens que uma empresa adquire para posterior revenda (Como

exemplo: os móveis que uma loja de móveis comprar para vender ao público são mercadorias; mas nem a madeira que uma carpintaria de mobiliário compra nem os móveis que esta fabrica e vende são mercadorias).

A expressão inglesa commodities é usada para designar um tipo especial de mercadorias, caracterizadas pela sua uniformidade, sem o mercado fazer distinção entre produtos de vendedores diferentes (p.ex., o cobre é uma commodity; um sistema de som não, já que sistemas de som fabricados por diferentes produtores têm características diferentes).

As commodities tendem a ser bens primários (de produção mineral ou agrícola), sendo usualmente produzidos e vendidos em grandes quantidades.

—————→ Nas bolsas de mercadorias, tendem a comercializar-se essencialmente mercadorias cuja qualidade é indiferenciada entre vários produtores.

Os mercados para a transação de mercadorias podem ser muito eficientes, em particular se a divisão em grupos corresponder aos segmentos da procura. Estes mercados responderão rapidamente às mudanças na oferta e na procura para encontrar um equilíbrio de mercado entre o preço e a quantidade. Para além disso, os investidores podem obter uma exposição passiva aos mercados de mercadorias através de índices de preços de mercadorias (commodity price index).

O Inventário de mercadorias desempenha um importante papel na definição do preço. Quando as quantidades em estoque são baixas os preços futuros ficam mais voláteis e o risco da exaustão de estoques ("stockout") aumenta.

De acordo com o teóricos económicos, as empresas obtêm uma más-valia ao reterem inventários de certas mercadorias. Os dados sobre inventários não provêm de uma fonte comum e única, antes estão disponíveis a partir de várias origens.

Recebimento de mercadoria em paletes é um grande conforto para o empresário, fácil de armazenar, mas tome cuidado.

O correto de recebimento de mercadorias desta forma é colocar um palete vazio ao lado e transferir toda a mercadoria para o mesmo, pois pode em alguns casos as amarrações não serem sempre a mesma.

Extremamente importante verificar a data de validade das mercadorias, pois se a mesma estiver próxima o empresário pode ter problemas para gerir a mesma.

O armazenamento das mesmas deve seguir um padrão onde as mercadorias com data de validade próxima devem ficar à frente das outras.

Recebimento de mercadorias:

- Identificação das mercadorias por meio de notas de entrega, material físico e o pedido realizado.
- Remanejamento e/ou separação das mercadorias. Esse momento serve para organizar a mercadoria e também inspecioná-la. Caso a entrega tenha sido fracionada e não única.

Para mercadorias avariadas, é preciso ter um acordo claro com o fornecedor sobre o processo de devolução, envolvendo prazos, custeio do frete, custeio de embalagens, entre outros detalhes especiais.

Mercadoria sem pedido: se pode ou não ser recebida e posteriormente devolvida, ou ainda, negada. Isso pode ser acordado com o fornecedor.

Isso tudo porque o recebimento de mercadoria implica na utilização de espaço físico, na responsabilidade sobre o produto e na organização de toda a operação.

O recebimento de mercadorias é um processo trabalhoso e complexo. Envolve questões físicas, espaço, tempo e toda a responsabilidade fiscal sobre a mercadoria. Além de influenciar nas vendas e pagamentos dentro do prazo.

A entrada de materiais e produtos que vão abastecer o seu supermercado precisam ser cuidadas com atenção, uma vez que todos os desdobramentos desses itens serão percebidos nos resultados do seu fechamento de mês.

Evite fazer o procedimento de descarga e conferência perto da área de passagem ou atendimento a clientes. Cuidado, também, para não atrapalhar o trânsito; Isso pode depreciar sua imagem, além de causar acidentes.

#### Avaliação quantitativa

Tudo começa com a chegada dos produtos ao seu estabelecimento. Nessa hora, é bom ter um ambiente iluminado, protegido de chuvas e outras ameaças naturais, que ofereça boas condições para a contagem de todos os itens.

Verifique quantos lotes são e se todos têm o mesmo número de unidades. À medida que faz a conferência, separe tudo para não correr o risco de uma contagem duplicada.

#### 2. Avaliação qualitativa

Depois dessa fase quantitativa, a próxima etapa é a qualitativa, que precisa ser feita com muita atenção.

Por amostragem, confira alguns itens aleatórios de cada produto. Veja se as especificações estão de acordo com o que foi pedido. Nesse momento, estamos avaliando a conformidade de cada produto.

Devem ser avaliadas cores, tamanhos, medidas, formatos, modelos e versões do que você está recebendo.

Ainda dentro da conferência qualitativa, outro aspecto a ser verificado com muito cuidado diz respeito à integridade dos produtos:

- ✓ dentro do prazo de validade;
- ✓ bem acondicionados;
- ✓ com aspectos que possam trazer algum problema.
- ✓ Nesse momento, devem ser separados itens que estejam:
  - ✓ amassados;
  - ✓ vencidos;
  - ✓ fora do peso;
  - ✓ com qualquer outra forma de avaria potencialmente prejudicial ao consumo/utilização;
  - ✓ em desacordo com o pedido.

### Conferência da nota

A nota de entrada das mercadorias também precisa estar de acordo com o que foi comprado. Olhar direto para o valor total é uma boa ideia para identificar algumas inconformidades de maneira rápida.

De toda forma, não confie somente nesses números. Se os itens estão batendo com o que você encomendou.

Com relação aos documentos, existe a possibilidade de essa avaliação ser feita antes das análises quantitativa e qualitativa; mas, depois de conhecer mais sobre a Conferência Cega, sobre a qual falaremos mais à frente, pode ser que você também deixe isso para um segundo momento.

### Armazenamento e registro

Conferido o que vai definitivamente entrar para o seu estoque, é hora de etiquetar o que não estiver com as informações importantes à vista e passar esses dados para o seu sistema de controle.

Indique:

- ✓ quantidades;
- ✓ lotes;
- ✓ fabricante;
- ✓ validade.

**Obs.:** Isso vai facilitar muito no seu controle e manejo de estoque.

Quanto à sua gestão de informações, caso ainda não tenha uma solução de automação comercial — como, por exemplo, leitores de códigos de barras ou mesmo um software para comércio —, tenha a certeza de alimentar suas planilhas corretamente.

A conferência cega é um recurso que lhe permite monitorar a etapa de recebimento de mercadorias em seu estoque físico. Realizando uma comparação entre quantidade de itens comprados e quantidades contadas pelo funcionário que recebe a mercadoria.

O processo de recebimento de produtos consiste em várias fases. Partindo da conferência dos dados cadastrais da nota fiscal, há um longo caminho a ser percorrido, que feito de forma inconsistente repercute negativamente na operação e no resultado da empresa. Podemos citar perda de venda por quebra de estoque, preços incorretos por fator de conversão errado, estoque excessivo, diferenças tributárias, dentre outros.

Existem algumas dicas básicas para facilitar o processo de recebimento de produtos em qualquer varejo, principalmente se a sua loja for um supermercado, uma padaria ou mercearia.

Divergências entre a tributação dos produtos constante na nota fiscal e o cadastro da loja ocorrem frequentemente. Para isso, tenha uma ferramenta automatizada ou uma boa consultoria em tributos com a qual a sua equipe possa recorrer nos casos de divergência.

Lembre-se que uma entrada de nota fiscal com erro de tributação leva a um aproveitamento de impostos errados e, conseqüentemente, aumenta o risco de autuações. Existem serviços e ferramentas disponíveis no mercado que fazem a leitura do cadastro de produtos por código EAN/NCM e indicam quais são os impostos corretos.

**DANFE- DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

O DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) é utilizado para acompanhar o trânsito da mercadoria. É uma representação gráfica simplificada da Nota Fiscal Eletrônica, em papel comum e em via única. Conterá impressa, em destaque, a chave de acesso para consulta da NF-e na Internet, e um código de barras bi-dimensional que facilitará a captura e a confirmação de informações da NF-e pelas unidades fiscais.

O "DANFE" não é uma nota fiscal, nem substitui uma nota fiscal, servindo apenas como instrumento auxiliar para consulta da NF-e, pois contém a chave de acesso da NF-e, que permite ao detentor desse documento confirmar a efetiva existência da NF-e através do Ambiente Nacional (RFB) ou site da SEFAZ na Internet.

O contribuinte destinatário, não emissor de NF-e, poderá escriturar os dados contidos no DANFE para a escrituração da NF-e, sendo que sua validade ficará vinculada à efetiva existência da NF-e nos arquivos das administrações tributárias envolvidas no processo, comprovada através da emissão da Autorização de Uso. O contribuinte emitente da NF-e, realizará a escrituração a partir das NF-e emitidas e recebidas.

Chave do DANFE: 42100484684182000157550010000000020108042108

Detalhamento da chave do DANFE formatado: 42-10/04-84.684.182/0001-57-55-001-000.000.002-010.804.210-8

42- código do estado emissor ( 42 corresponde a SC)

42-10/04 ano/mês

42-10/04-84.684.182/0001-57 CNPJ

42-10/04-84.684.182/0001-57-55- modelo do documento

42-10/04-84.684.182/0001-57-55-001- serie da nota fiscal

42-10/04-84.684.182/0001-57-55-001-000.000.002- numero da nota

42-10/04-84.684.182/0001-57-55-001-000.000.002-010.804.210- numero a ser utilizado pelo contribuinte emissor da nota fiscal, sugerido fazer criptografia

42-10/04-84.684.182/0001-57-55-001-000.000.002-010.804.210-8 digito verificador base 11 Inicial 2 Final 9 reverse.

## REGISTRO DE ENTRADAS E SAÍDAS

O primeiro passo para o registro de entradas e saídas do estoque é a padronização do cadastro de produtos. Assim, o controle se dá com o registro de qualquer produto que entra ou sai do estoque.

Para facilitar o entendimento, vamos descrever os tipos mais comuns de movimentação de estoque realizadas no comércio e na indústria confirmadas por notas fiscais de entrada ou de saída:

Compras;

Vendas;

Devoluções realizadas ou recebidas;

Bonificações realizadas ou recebidas;

Remessa em consignações;

Transferências externas (entre empresas de um mesmo grupo);

Baixas de produtos em virtude de perdas, extravio e furtos;

Requisições internas (material de uso e consumo).



O registro de entradas e saídas dos produtos nas empresas é primordial para uma boa gestão do estoque.

A sinergia e integração entre os processos de compra, venda, produção e estocagem são fundamentais para um bom controle de estoque. Além disso a realização desse procedimento permite:

Realizar compras mais assertivas em função do conhecimento do giro dos produtos em estoque;

Assegurar a disponibilidade de um estoque ideal de produtos para vendas e/ou produção;

Localização mais rápida do local onde o produto está estocado em função do registro das transferências;

Analisar a necessidade de realizar ações que promovam o giro de produtos obsoletos ou com data de validade próxima;

Verificar os produtos que tem maior e menor giro para tomar decisões mais assertivas.

Uma empresa que não mantém um controle rígido dessas operações, corre o risco de ter perdas financeiras por desvios de mercadorias, mau uso do capital de giro, falta de parâmetros para tomada de decisão, compras inadequadas, estoque obsoleto e/ou com produtos em vencimento e dificuldade em apurar as divergências de estoque.

O estoque pode ser um dos maiores apoios ou o grande vilão de um empreendimento. A diferença é dada pelo controle: quanto mais assertivo ele for, maiores são os benefícios oferecidos.

Para que isso seja viável, uma das tarefas indispensáveis é, justamente, ter visibilidade sobre as entradas e saídas nesse setor.

Sem controle sobre o que entra e o que sai do estoque, há chances maiores de que os produtos sejam desviados. A falta desse tipo de observação permite que as entradas e saídas ocorram de maneira imprevista, o que mexe com a confiabilidade dos dados.

Tanto o prazo de validade quanto a obsolescência podem fazer com que produtos parados no estoque signifiquem, em certo ponto, perda de dinheiro.

Uma estratégia bem elaborada, por sua vez, contribui para que os produtos sejam utilizados da melhor maneira, evitando o desperdício.

Ao fazer o controle das datas de entrada dos produtos, há como agir de modo a separá-los e fazê-los sair antes da data limite.

No caso de uma loja de roupas, por exemplo, as peças da coleção correspondente não ficam para trás, perdidas no estoque. Alimentos, por sua vez, não têm que ser jogados fora por terem passado da validade.



Desperdícios Custam Dinheiro.

É um processo muito importante, é fundamental que ele seja feito da maneira correta, o que exige estruturação. Mais do que apenas fazer um registro de datas, é necessário garantir que toda a etapa tenha um posicionamento estratégico para os resultados do empreendimento.

A qualidade do controle de estoque passa pela atenção na hora de registrar as entradas de produtos no sistema. É importante não deixar passar nenhuma informação e investir um tempo na categorização dos produtos.

É possível classificar cada item segundo sua natureza com, matéria-prima ou produto acabado ou, ainda, por tipo: calçado, cinto, bolsa etc.

Além disso, poderá estabelecer classificações segundo o tamanho ou numeração do produto, cor e material. Quanto mais específico você for nessa categorização, mais facilidade terá na hora de fazer o controle, achando com facilidade o item que busca.

Quem trabalha com controle de estoque conhece os desafios dessa área. É preciso controlar muito bem o fluxo de entrada e saída de materiais para minimizar perdas e garantir a eficiência e o cumprimento dos prazos, seja no abastecimento da produção ou na entrega para o cliente.

O primeiro passo é determinar onde cada material será armazenado e criar regras sobre a movimentação e a estocagem de mercadorias. Cada item precisa estar alocado conforme condições, por exemplo, de temperatura e umidade.

Além da localização, também devem ser determinados procedimentos a serem seguidos toda vez que um material precisar entrar ou sair do estoque. Essas regras podem falar, por exemplo, sobre restrições de horário e o registro que deve ser feito a cada movimentação.

Mesmo com as regras, é normal que aconteçam erros e, após algum tempo, o seu inventário real não condiz com o que está registrado nos sistemas. Para minimizar essas diferenças, faça inventários regularmente.

Ao checar o estoque físico, deverá ficar atento aos desvios causados por avarias, furtos e falha no registro das movimentações, além de itens fora da validade. Ao implementar ferramentas de controle, poderá estabelecer metas para que os desvios no inventário sejam reduzidos ao longo do tempo.

O uso de sistemas de gestão, além de auxiliar no controle também facilita a troca de informações e garante melhor comunicação entre as equipes. Os times de vendas, compras e estoque podem se integrar melhor quando os dados estão acessíveis para todos.

A estrutura física e o layout também têm grande influência sobre os resultados da logística e fluxo de materiais. Para garantir a eficiência, otimize-a fazendo melhorias como:

- ✓ adaptação da estrutura ao tamanho do espaço disponível;
- ✓ escolha do tipo certo de armazenagem;
- ✓ busca de soluções alternativas se existem falhas na atual estrutura que estão causando avarias nas mercadorias;

- ✓ investimento em racks, caçambas, pallets e caixas adequadas aos tipos de produtos com os quais seu negócio lida.

Por fim, material parado em estoque é sinônimo de dinheiro parado, uma vez que cada produto é um investimento feito. Ao trabalhar com um fluxo de entrada de materiais e saída confiável, você também evitará a compra de materiais em excesso.

Sendo assim, frisamos a importância de registrar e acompanhar de perto o fluxo de entrada e saída de materiais em qualquer negócio. Com regras estabelecidas, equipe bem treinada, sistemas de gestão e infraestrutura adequados, o controle de estoque tem potencial para se tornar motivo de tranquilidade para gestores, diretores e empreendedores.

## Referências Bibliográficas

<https://www.prestex.com.br/blog/5-sistemas-de-gerenciamento-de-logistica-que-voce-precisa-conhecer/> > Acesso em: 11/09/2019.

Portopédia. Sistema de Gerenciamento do Armazém. Disponível em: <https://portogente.com.br/portopedia/74785-sistema-de-gerenciamento-do-armazem> > Acesso em: 11/09/2019.

<http://www.otimis.com/pt/blog/post/sistema-de-gerenciamento-de-armazem-um-auxilio-nos-processos-tributarios> > Acesso em: 11/09/2019.

Maxton. A logística e gestão de armazenagem. Disponível em: <https://maxtonlogistica.com.br/a-logistica-e-gestao-de-armazenagem/> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://blogaettransportes.wordpress.com/category/ciclo-pdca-na-logistica/> > Acesso em: 11/09/2019.

Marina Rosa Bittencourt. 5 dicas para fazer inventário do estoque eficiente na sua empresa. Disponível em: <http://brasaosistemas.com.br/blog/5-dicas-para-fazer-inventario-do-estoque-eficiente-na-sua-empresa/> > Acesso em: 11/09/2019.

Felix Schultz. Como fazer um Inventário de Estoque com este passo a passo. Disponível em: <https://bomcontrole.com.br/inventario-de-estoque-como-fazer/> > Acesso em: 11/09/2019.

Vanderlei Kichel. Inventário de estoque: 10 passos para melhorar a sua gestão. Disponível em: <https://www.ecommercebrasil.com.br/artigos/dez-passos-para-fazer-um-inventario-de-estoque/> > Acesso em: 11/09/2019.

Leandro Jekimim Goulart. Como fazer um inventário de estoque? Confira 8 dicas! Disponível em: <https://www.promtec.com.br/como-fazer-um-inventario-de-estoque/> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://www.mecalux.com.br/manual-de-armazenagem/armazem> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://www.bloglogistica.com.br/mercado/entenda-a-importancia-do-layout-de-armazem-e-como-ele-contribui-para-o-sucesso-da-logistica/> > Acesso em: 11/09/2019.

Longa Industrial. O que é armazém autoportante e como funciona? Disponível em: <https://blog.longa.com.br/o-que-e-armazem-autoportante/> > Acesso em: 11/09/2019.

PINGO. Confira 4 métodos de controle de estoque. Disponível em: <http://blog.pingobox.com.br/confira-4-metodos-de-controle-de-estoque/> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://www.otk.com.br/blog/como-fazer-controle-de-estoque-dicas-passo-a-passo/> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://jiva.com.br/blog/dicasdegestao/diferencas-no-estoque/> > Acesso em: 11/09/2019.

Osni Cruz. Gestão de Estoque Físico - Recebimento Físico - Unitário. Disponível em: <https://bseller.zendesk.com/hc/pt-br/articles/228209448-Gest%C3%A3o-de-Estoque-F%C3%ADsico-Recebimento-F%C3%ADsico-Unit%C3%A1rio> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://blog.bling.com.br/gestao-de-estoque-fisico-e-virtual/> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://www.valor.srv.br/matTecs/matTecsIndex.php?idMatTec=23> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://www.valor.srv.br/matTecs/matTecsIndex.php?idMatTec=328> > Acesso em: 11/09/2019.

Denis Ferreira. Estoque – O que é? Para que serve? Disponível em: <http://contabeissemsegredos.com/estoque-o-que-e-para-que-serve/> > Acesso em: 11/09/2019.

<http://www.boletimcontabil.com.br/gestao/contabil/controlegestao.php> > Acesso em: 11/09/2019.

Equipe CARGOBR. Os tipos de estoque da área logística. Disponível em: <https://blog.cargobr.com/um-pouco-sobre-estoques-e-seus-tipos/> > Acesso em: 11/09/2019.

<http://www.r3sc.com.br/2017/11/14/como-gerir-um-armazem-de-forma-eficiente/> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://www.moloni.pt/suporte/index.php?action=getFaqDetail&id=411> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://www.bloglogistica.com.br/mercado/10-dicas-para-melhorar-a-produtividade-do-seu-armazem/> > Acesso em: 11/09/2019.

<http://www.scmconcept.com.br/site/gerenciamento-de-armazens/> > Acesso em: 11/09/2019.

Osmar Vinci Filho. Como fazer um inventário de estoque em 6 passos simples. Disponível em: <https://osmarvincifilho.com.br/blog/como-fazer-um-inventario-de-estoque-em-6-passos-simples/> > Acesso em: 12/09/2019.

Fábio Hoinaski - Logística. 7 Técnicas de armazenagem e logística para o seu negócio. Disponível em: <https://www.ibid.com.br/blog/7-tecnicas-de-armazenagem-e-logistica-para-o-seu-negocio/> > Acesso em: 11/09/2019.

<https://revistamundologistica.com.br/blog/rodilson/as-12-melhores-praticas-das-operacoes-em-armazens> > Acesso em: 11/09/2019.

Marcelo Oliveira. Aprendiz de Estoquista / Blog. Disponível em: <https://campoeste.org.br/quais-os-tipos-de-armazenagem/> >

Acesso em: 11/09/2019.

<http://www.sistemadearmazem.com.br/tiposdearmazem/> > Acesso em: 11/09/2019.

Ana Beatriz. Tipos de armazenagem: saiba qual o mais adequado para sua empresa? Disponível em:

<https://cargox.com.br/blog/tipos-de-armazenagem-saiba-qual-o-mais-adequado-para-sua-empresa> > Acesso em: 11/09/2019.

Logística de medicamentos / organização de Eliana Elisabeth Diehl, Rosana Isabel dos Santos, Simone da Cruz Schaefer. –

Florianópolis : Ed. da UFSC, 2016. 152 p. : il., graf., tabs. – (Assistência Farmacêutica no Brasil: Política, Gestão e

Clínica ; v. 4). Inclui bibliografia 1. Farmácia. 2. Medicamentos – Administração. 3. Política farmacêutica. I. Diehl,

Eliana Elisabeth. II. Santos, Rosana Isabel dos. III. Schaefer, Simone da Cruz. IV. Série. CDU: 615.1 Disponível em:

<repositorio.ufsc.br> > Consulta livro digital em: 12/09/2019.

Fabrimetal Armazenagem. Boas práticas de gestão de estoque. Disponível em:

<https://www.fabrimetalararmazenagem.com.br/blog/boas-praticas-de-gestao-de-estoque/> > Acesso em: 12/09/2019.

admin. Boas Práticas de Armazenamento, Transporte e Distribuição de Medicamentos: Contribuição para a Visão Integrada das

Necessidades. Disponível em: <http://www.racine.com.br/slog/2012/08/boas-praticas-de-armazenamento-transporte-e-distribuicao-de-medicamentos-contribuicao-para-a-visao-integrada-das-necessidades/> > Acesso em: 12/09/2019.

<http://www.garantiadaqualidade.com.br/almojarifado.htm> > Acesso em: 12/09/2019.

[https://pt.wikipedia.org/wiki/Almojarifado\\_\(log%C3%ADstica\)](https://pt.wikipedia.org/wiki/Almojarifado_(log%C3%ADstica)) > Acesso em: 12/09/2019.

<https://www.otk.com.br/blog/controle-de-almojarifado-empresa-4-passos/> > Acesso em: 12/09/2019.

Portopédia. Almojarifado - Histórico, conceitos, funções. Disponível em: <https://portogente.com.br/portopedia/73503-almojarifado-historico-conceitos-funcoes> > Acesso em: 12/09/2019.

[https://pt.wikipedia.org/wiki/Conferente\\_de\\_carga](https://pt.wikipedia.org/wiki/Conferente_de_carga) > Acesso em: 12/09/2019.

<https://pt.wikipedia.org/wiki/Mercadoria> > Acesso em: 12/09/2019.

Comunicacao. Como conferir mercadorias que entram em sua empresa. Disponível em: <https://www.kcollector.com.br/kcollector/conteudo/conferir-mercadorias-entrada/> > Acesso em: 12/09/2019.

Marcio Eugênio. O processo de recebimento de mercadorias. Disponível em: <https://www.e-commerce.org.br/o-processo-de-recebimento-de-mercadorias/> > Acesso em: 12/09/2019.

Casa Magalhães. Gestão de Estoque Supermercados e Varejo. Conferência de mercadorias: saiba como otimizar o processo em seu supermercado. Disponível em: <https://www.casamagalhaes.com.br/blog/gestao-de-estoque/conferencia-de-mercadorias/> > Acesso em: 12/09/2019.

Edna Abreu. 4 práticas para melhorar o recebimento de produtos na sua loja. Disponível em: <https://www.infovarejo.com.br/melhorar-o-recebimento-de-produtos/> > Acesso em: 12/09/2019.

[https://pt.wikipedia.org/wiki/Documento\\_Auxiliar\\_da\\_Nota\\_Fiscal\\_Eletr%C3%B4nica](https://pt.wikipedia.org/wiki/Documento_Auxiliar_da_Nota_Fiscal_Eletr%C3%B4nica) > Acesso em: 12/09/2019.

<https://jiva.com.br/blog/dicasdegestao/passo-passo-para-registro-de-entradas-e-saidas-no-estoque/> > Acesso em: 12/09/2019.

GS1 Brasil, 3 anos atrás. Como fazer o controle de entradas e saídas na gestão de estoque? Disponível em: <https://blog.gs1br.org/controle-de-entradas-e-saidas-na-gestao-de-estoque/> > Acesso em: 12/09/2019.

Longa Industrial. Saiba otimizar o fluxo de entrada e saída de materiais da sua empresa. Disponível em: <https://blog.longa.com.br/saiba-otimizar-o-fluxo-de-entrada-e-saida-de-materiais-da-sua-empresa/> > Acesso em: 12/09/2019.