

<b>APPR</b>	<b>Norma de Orientação</b>	<b>05.11.21</b>
		<b>Versão 00</b>
<b>NO.12 – Compras e fornecedores</b>		<b>Pág. 1 de 2</b>

### 1. Objectivo e âmbito

A presente norma tem por objectivo descrever as actividades necessárias para efectuar a compra de materiais e serviços destinados às actividades da Marina ou Porto de Recreio e descrever as actividades necessárias para efectuar a recepção dos materiais adquiridos, por forma a assegurar que o material recepcionado cumpre as especificações determinadas.

Este procedimento aplica-se a todas as compras de materiais e serviços destinados às actividades da empresa e aos produtos recepcionados pela Marina ou Porto de recreio.

### 2. Responsabilidades

	<b>DIR</b>	<b>DQA</b>	<b>DX</b>	<b>QC</b>
Gestão da NO.012		R		
Detecção de necessidades, efectuar consultas a fornecedores e análise das respostas	P		R	
Preparação e envio e arquivo da requisição	P		R	P
Controlo de recepção do material e/ou equipamento		I	R	P
Armazenamento do material e/ou equipamento			R	R
Avaliação de fornecedores	I	R	P	

R - Responsável      P - Participa      I - Informado

DIR – Direcção de topo (Gerente, Administrador)

DQA – Director da Qualidade e Ambiente

DX – Determinado Departamento

QC – Qualquer colaborador

### 3. Requisitos

O processo de compras está dividido da seguinte forma:

- Compras
- Controlo de recepção
- Avaliação de fornecedores

#### 3.1. Compras

A detecção da necessidade de um material/equipamento pode ser feita de duas formas:

- Quando determinado produto atinge o ponto de encomenda (este é detectado informaticamente ou através da observação visual dos stocks);
- Por uma requisição de material/equipamento

Definir os níveis de stock mínimos e máximos, assegurando que não há rupturas dos diferentes tipos de produtos/materiais necessários ao funcionamento regular dos serviços prestados.

Assegurar que os produtos gastos diariamente são abatidos nos stocks, para garantir a constante actualização de stocks e a respectiva reposição.

<b>APPR</b>	<b>Norma de Orientação</b>	<b>05.11.21</b>
		<b>Versão 00</b>
<b>NO.12 – Compras e fornecedores</b>		<b>Pág. 2 de 2</b>

Saber quais as características de qualidade que devem ter os diferentes produtos utilizados na prestação, manutenção e utilização dos serviços

Definir os procedimentos de compras dos produtos/materiais necessários

Suportar com documentos as compras dos produtos (notas de encomenda, facturas, recibos, contratos, fax, etc.)

Disponer de informação actualizada sobre os fornecedores e sobre o tipo de produtos que fornecem

As requisições são emitidas apenas a fornecedores que revelem capacidade para fornecer produto com as características de qualidade exigidas pela Marina ou Porto de Recreio..

### **3.2. Recepção de produtos/equipamentos**

No caso de a recepção revelar que o produto/equipamento não está conforme as especificações solicitadas ao fornecedor, é aberta uma ficha de não conformidade e dado o respectivo tratamento (devolução, derrogação ou reparação).

Evitar que a recepção de produtos se realize durante o horário de maior fluxo de trabalho e efectué-la em espaços que não são utilizados pelos clientes.

Na recepção de mercadorias controlam-se os seguintes aspectos:

- Quantidades de produtos recebidos em relação ao que foi encomendado
- Qualidade, estado de conservação e etiquetagem das embalagens dos produtos recebidos
- Prazos de validade
- Todos os produtos que não estejam conformes, em particular perecíveis, devem ser rejeitados e devolvidos

A recepção e armazenamento dos produtos perigosos segue o definido nas normas de segurança dos referidos produtos.

### **3.3. Fornecedores**

Os fornecedores devem ser sujeitos a uma avaliação contínua quanto à sua capacidade para fornecer os produtos, quanto à variedade, qualidade e preço, bem como ao cumprimento dos prazos e condições de entrega desses produtos

Cada Marina ou Porto de recreio deve desenvolver as metodologias que melhor se adequem aos respectivos fornecedores podendo realizar para os fornecedores mais relevantes, realizar auditorias de cliente.

## **4. Monitorização e controlo**

- Número de ocorrências nos fornecimentos por fornecedor.