



JCS Junior

ADVOGADOS • ASSOCIADOS

Site Aquisição e Avaliação de Fornecedores JCS

Sensibilidade: Pública

Versão 1.0. Atualização: 28/05/2025

1.OBJETIVO

Estabelecer diretrizes gerais para o processo de aquisição de produtos e serviços e para a avaliação de fornecedores, de forma a garantir a qualidade, segurança e eficiência das aquisições realizadas pela JCS, em alinhamento às boas práticas de mercado e aos requisitos da ISO 27001:2022.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este documento se aplica a todas as unidades e departamentos da JCS que realizam processos de aquisição de produtos e/ou serviços.

3. GENERALIDADES

Aquisição – Grupo 1: produtos e/ou serviços de alto valor agregado, com aprovação pela Direção e Gestores responsáveis.

Aquisição – Grupo 2: produtos e/ou serviços relacionados a infraestrutura predial e equipamentos, conduzidos pelo setor de Compras.

Aquisição – Grupo 3: produtos e/ou serviços de uso geral e menor valor agregado, conduzidos também pelo setor de Compras.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1 Fornecedores de Produtos Críticos

Fornecedores que possuem impacto direto na qualidade dos serviços prestados pela JCS, sendo, portanto, periodicamente avaliados.

Exemplos:

- Serviços especializados.
- Soluções tecnológicas.

4.2 Fornecedores de Produtos Não-Críticos

Fornecedores cujo impacto na qualidade do serviço é **indireto ou de baixo risco**. Estes não demandam processos formais de homologação.

Exemplos:

- Materiais de escritório.
- Itens de manutenção predial.

4.3 Parceiros

Fornecedores exclusivos, nacionais ou internacionais, com os quais a JCS mantém relações estratégicas. São sujeitos a avaliação de desempenho, mas não requerem homologação formal.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Direção [🔗](#)

- Aprovar aquisições estratégicas (Grupo 1).
- Comunicar o setor de Compras sobre novas aquisições e necessidades logísticas.

5.2 Setor de Compras [🔗](#)

- Conduzir aquisições dos Grupos 2 e 3, seguindo critérios de qualidade, segurança, preço, prazo e parcerias.
- Manter controles de estoque e registros de compras.
- Realizar avaliação periódica de fornecedores críticos.

5.3 Tecnologia da Informação (TI) [🔗](#)

- Homologar novas ferramentas e sistemas que impactem a segurança da informação.
- Garantir o cumprimento das políticas de segurança por fornecedores críticos.
- Controlar licenças de software.

5.4 Colaboradores [🔗](#)

- Solicitar materiais via canais oficiais.
- Respeitar procedimentos estabelecidos para aquisições e homologações.

6. PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO [🔗](#)

6.1 Grupo 1 [🔗](#)

- Pesquisa e análise de fornecedores realizada pela Direção, com foco em qualidade, parceria, legalidade e custos.

6.2 Grupo 2 [🔗](#)

- Aquisições conduzidas pela área de Compras, com inspeção dos produtos e serviços e registro de conformidade.

6.3 Grupo 3 [🔗](#)

- Exigência de análise de mercado e consulta a fornecedores habilitados.
- Registros e documentos encaminhados conforme processos internos.

7. AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES [🔗](#)

- Fornecedores críticos são avaliados com base em critérios como: prazo, qualidade, conformidade fiscal e atendimento.
- Mecanismo de pontuação objetiva, com abertura de não conformidades em casos recorrentes.
- Avaliações alimentam o processo contínuo de melhoria e gestão de riscos.

8. HOMOLOGAÇÃO E AUDITORIA [↗](#)

- Homologação obrigatória apenas para fornecedores críticos da área de Tecnologia da Informação, especialmente soluções Cloud e SaaS.
- Isenção de homologação para fornecedores certificados em ISO 27001.
- Realização de auditorias em fornecedores que não possuem certificação ou que apresentem desempenho insatisfatório.

9. AUDITORIA TÉCNICA [↗](#)

Em processos de **auditorias técnicas** da JCS, poderá haver extensão das verificações aos **fornecedores de ferramentas utilizadas**, quando aplicável.

10. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Política de Segurança da Informação.
- Diretrizes de Aquisição e Compras.
- Procedimentos internos de Homologação e Avaliação de Fornecedores.
- ISO/IEC 27001:2022.