

**Compra de Produtos Químicos****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A.**1. OBJETIVO**

Definir critérios e responsabilidades para negociação de produtos químicos, equipamentos de laboratório e serviços de análises laboratoriais em terceiros para a Companhia.

2. RESPONSABILIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO

Cabe a todas as áreas envolvidas no processo e citadas neste documento, a responsabilidade pelo cumprimento deste procedimento.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. Este procedimento está vinculado às revisões vigentes da [IN-PRESI-ADM-0094 - Política de Suprimentos América do Sul](#) e do procedimento [PROC-PRESI-SUP-0004 - Contratação de Materiais e Serviços](#);
- 3.2. Para assuntos que não forem tratados neste procedimento, prevalecerão as disposições dos documentos citados no item 3.1.

4. CONCEITOS

- 4.1. Commodities químicas: substâncias extraídas da terra. Normalmente possui preço universal e é um bem fungível, ou seja, é equivalente e trocável por outro igual, independentemente de quem a produz, como:
- Sulfato básico de cromo (sal cromo);
 - Cloreto de sódio;
 - Sulfato de amônia (sal inorgânico);
 - Ácido fórmico 85%;
 - Formiato de sódio (sal de sódio do ácido fórmico);
 - Hidróxido de cálcio;
 - Calcário / cal hidratada;
 - Sal (cloreto de sódio);
 - Argila e auxiliares filtrantes;
 - Peróxido de hidrogênio;
 - Ácido peracético.
- 4.2. Insumo químico: especialidade para couros. Produto químico processado de acordo com a necessidade e especificação de sua aplicação no couro, como:
- Resina acrílica;
 - Corante fase úmida;
 - Tanino sintético naftaleno sulfônico;
 - Tanino sintético fenólico;
 - Tanino sintético neutralizante;
 - Engraxante (óleos mineral, natural ou sintético);
 - Auxiliar (recursoimento e acabamento);
 - Pigmento;
 - Anilina.



PROCEDIMENTO INTERNO

PROC-PRESI-SUP-0003
5 de março de 2024
Revisão: 04

Compra de Produtos Químicos

DESTINATÁRIOS: Todos os colaboradores da JBS S.A.

- 4.3. Produtos químicos para higienização e limpeza: insumos químicos que garantem a qualidade e a confiabilidade do produto ao final do processo, por exemplo:
- Detergente alcalino clorado (higienização industrial);
 - Gel alcoólico (asepsia das mãos, higienização industrial).
- 4.4. Produtos químicos para tratamento de água, lavanderia, refeitório, fumigação e controle de pragas: insumos químicos que garantem a qualidade e a confiabilidade do produto ao final do processo, por exemplo:
- Alvejante (lavagem de uniformes das indústrias);
 - Aditivo de secagem (refeitório da indústria);
 - Policloreto de alumínio (tratamento de água potável e efluentes);
 - Inibidor de corrosão e dispersante (tratamento da água de torre e caldeira);
 - Herbicida e inseticida (controle de pragas).
- 4.5. Aditivos: insumos químicos destinados ao controle de bactérias e fungos da indústria de *feed* e *food*;
- 4.6. Produtos para uso em laboratórios: insumos para utilização em laboratórios que garantem a qualidade e a confiabilidade das análises realizadas nos laboratórios internos, por exemplo:
- Reagente e meio de cultura;
 - Vidrarias e plásticos;
 - Testes rápidos;
 - Equipamentos.
- 4.7. Combustíveis: insumos químicos usados para geração de energia para diversas aplicações na Companhia. Maiores detalhes sobre combustíveis no procedimento [PROC-PRESI-SUP-0002 – Combustíveis](#);
- 4.8. Gases: insumos químicos usados para geração de energia para diversas aplicações na Companhia, no caso de Gás Natural e Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), ou os gases industriais criogênicos, usados nos laboratórios, manutenção e nos processos de resfriamento de matéria-prima, como Dióxido de Carbono (CO₂) e Nitrogênio (N₂);
- 4.9. Catalisador de níquel: insumos químicos utilizados para hidrogenação dos óleos nas fábricas de margarinas;
- 4.10. Metilato de sódio: matéria-prima para a produção de biodiesel e no processo industrial das margarinas;
- 4.11. Serviços de análises laboratoriais: contratação de laboratórios terceiros que realizam análises laboratoriais para a Companhia.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. Cadastro de produtos

- 5.1.1. Todo material para ser cadastrado deverá conter: utilização, unidade de medida, estado (aspecto visual), pH, concentração (%), diluição (%), teor de umidade (%), granulometria, tipo de embalagem, peso da embalagem (Kg), conversão da unidade para o peso e outras características específicas de cada produto químico;



PROCEDIMENTO INTERNO

PROC-PRESI-SUP-0003
5 de março de 2024
Revisão: 04

Compra de Produtos Químicos

DESTINATÁRIOS: Todos os colaboradores da JBS S.A.

- 5.1.2. As unidades de medida dos produtos habilitados são:
- Commodities químicos: toneladas (TON) e quilogramas (Kg);
 - Insumos químicos especialidades para couros: toneladas (TON) e quilogramas (Kg);
 - Higienização e limpeza: cadastradas no sistema individual para cada código;
 - Tratamento de água, lavanderia, refeitório e controle de pragas: cadastradas no sistema individual para cada código;
 - Aditivos: toneladas (TON) e quilogramas (Kg);
 - Laboratórios: unidade (UN), quilogramas (Kg), ou conforme a necessidade;
 - Combustíveis: litros (LT), quilogramas (Kg) e toneladas (TON);
 - Gases: quilogramas (Kg); metro cúbico (m³) e unidade (UN) para o caso de cadastros em cilindros.
- 5.1.3. Havendo a necessidade de criação de um novo código de produto químico, deverá ser aprovado pela Diretoria de Suprimentos Corporativa e pela área técnica, exceto produtos para laboratórios, que não precisam da aprovação de Suprimentos. O cadastro ficará sob responsabilidade da área requisitante do produto/serviço. Para produtos químicos aplicados ao negócio Couros, consultar as documentações complementares junto à Gerência de Garantia de Qualidade Couros;
- 5.1.4. Para a troca de qualquer produto químico, deverão ser respeitados os seguintes critérios:
- Estratégia de negociação (custo total x benefício e *saving*):
 - Especialidades para couros: de pelo menos R\$ 150.000,00 ao ano;
 - Commodities químicos: pelo menos 1,5% de redução (*saving x baseline*).
 - Especificação e a qualidade do produto, sendo que deve respeitar a usabilidade e função do anterior;
 - Cabe à Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos comunicar ao departamento técnico um potencial fornecedor, solicitando o processo de P&D (Pesquisa e Desenvolvimento) quanto ao desempenho técnico do produto em produção. Suprimentos Corporativo deverá obter a autorização da área técnica antes de sequenciar a substituição ou a aquisição para uso;
 - Cabe à Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos oficializar ao setor de Planejamento de Químicos e aos fornecedores quanto à troca de insumos validados pela área técnica, formalmente, informando quantidades e prazos para a troca, o fornecedor que deixará de fornecer, o fornecedor que passará a fornecer, a quantidade e o prazo para início.
- 5.2. Fornecedores
- 5.2.1. Cadastro de fornecedor:
- Todo fornecedor (pessoa jurídica) deverá ser cadastrado previamente antes de fornecer mercadoria;
 - A responsabilidade de cadastro de fornecedor fica atribuída ao Suprimentos responsável pela negociação (local ou Corporativo).
- 5.2.2. Homologação de fornecedor:
- É de responsabilidade de Suprimentos solicitante (local ou Corporativo) realizar a abertura e o encerramento do processo de homologação do fornecedor;
 - É de responsabilidade das áreas de P&D e Gestão da Qualidade realizar a qualificação técnica do produto e enviar o feedback à Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos com o aval ou recusa do fornecedor junto a justificativa;



PROCEDIMENTO INTERNO

PROC-PRESI-SUP-0003
5 de março de 2024
Revisão: 04

Compra de Produtos Químicos

DESTINATÁRIOS: Todos os colaboradores da JBS S.A.

- Compra spot: o comprador local deve verificar quais são os fornecedores aprovados para sua unidade antes da aquisição dos produtos.

5.2.3. Avaliação dos fornecedores:

- A área técnica de cada divisão de negócio é responsável pela avaliação e envio das não conformidades ao fornecedor e ao Suprimentos Corporativo.

5.2.4. Fornecedores dispensados da qualificação inicial

- Para compras spot, o produto será avaliado na entrega, quando o departamento técnico definir a utilização e controles adicionais necessários;
- As aquisições durante o processo de qualificação do fornecedor serão realizadas por um período determinado. Passado esse período, as aquisições não poderão mais serem realizadas sem que a qualificação do fornecedor tenha sido aprovada.

5.2.5. Avaliação no sistema de gestão da qualidade da JBS Couros:

- Cabe à Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos solicitar aos fornecedores corporativos cópias de certificados ISO 9001. Caso não possua, será solicitado o preenchimento do formulário [F-PRESI-SUP-0020 - Questionário de Avaliação do SGQ de Fornecedores](#);
- Cabe à Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos solicitar as declarações de substâncias restritas aos fornecedores através do formulário [F-PRESI-SUP-0010 - Declaração de Substâncias Restritas](#) (na versão inglês no formulário [F-PRESI-SUP-0011 - Declaração de substâncias restritas](#)) de acordo com a política interna de lista de fornecedores bloqueados da JBS e enviar ao laboratório corporativo para validação, antes de ser enviado para qualidade cadastrar no sistema;
- É responsabilidade da Gestão de Qualidade monitorar a data de validade dos certificados enviados pelos fornecedores via IsoSystem;
- Para novos fornecedores de commodities, limpeza ou químicos especialidades para couros, cabe à Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos consultar os requisitos específicos para cada fornecimento junto à Gerência de Garantia de Qualidade Couros;
- Para demandas específicas, cabe à Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos ser o interlocutor entre JBS Couros e os fornecedores;
- Toda nova especialidade química proposta deve ter sido analisada via *Responsible Tannery Chemistry* (RTC), protocolo de Sustentabilidade da JBS Couros.

5.2.6. Cabe à Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos possuir plano de contingência alinhado com a área técnica, para que no caso de uma situação adversa de fornecimento, a mesma não comprometa o bom andamento produtivo. Dessa forma, se possível, deve-se possuir no mínimo dois produtos cadastrados, sendo desejável três, para contingenciar o não fornecimento de produtos químicos pelo principal fornecedor em contrato.

5.3. Regra de estoque

5.3.1. Estoque mínimo:

- O estoque mínimo será proposto pelo Planejamento do negócio, levando em conta o estoque geral, o *lead time* de entrega, a complexidade de operação e produto, a meta, o consumo histórico e os dias trabalhados;
- Todo e qualquer produto químico a ser negociado no mercado como venda deverá respeitar os seguintes critérios:



PROCEDIMENTO INTERNO

PROC-PRESI-SUP-0003
5 de março de 2024
Revisão: 04

Compra de Produtos Químicos

DESTINATÁRIOS: Todos os colaboradores da JBS S.A.

- Estar obsoleto (com mais de 180 dias no estoque);
- Constatação de não uso do produto químico em produção em unidades do grupo;
- Não ter sido adquirido através do sistema Drawback;
- A aprovação da negociação de venda pela Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos.

5.4. Política de compra

- 4.4.1 Cabe aos compradores das unidades efetuar as ordens de compras, de forma a realizá-las no tempo correto, na quantidade certa (alinhado com o Planejamento) e verificar se recebeu efetivamente o que foi adquirido acompanhado de nota fiscal com preço bruto e destaque de impostos;
- 4.4.2 A solicitação de compra deverá ser feita exclusivamente via sistema, pelos analistas das unidades, atrelando no pedido de compra o código do produto cadastrado para sua unidade e esta deverá ser aprovada de acordo com as políticas de alçadas;
- 4.4.3 O preço de mercado será acompanhado pela Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos, levando em conta:
- Apontamento de valores das principais matérias-primas que compõem a formação do custo dos produtos químicos;
 - Os preços globais dos fornecedores através da quantidade ofertada;
 - Custo de logística;
 - Variação cambial;
 - Sazonalidade de mercado relativo ao consumo;
 - Custo de atendimento técnico.
- 4.4.4 Compras mercado externo – importação:
- Compra no incoterm FOB (*free on board* - livre a bordo):
 - O exportador entrega a carga desembaraçada a bordo do navio no porto de origem indicado pelo importador. Desta forma, todas as despesas no país de origem ficam a cargo do exportador. As demais despesas, como fretes internacionais e seguros internacionais, além dos custos de movimentação da carga no destino, correm por conta do importador;
 - A modalidade é restrita ao modal hidroviário marítimo ou lacustre.
 - Compra no incoterm CFR (*cost and freight* - custo e frete):
 - O exportador entrega a carga no porto de destino indicado pelo importador, custeando as despesas com frete marítimo. A contratação do seguro internacional é de responsabilidade do importador. As responsabilidades do exportador se encerram a partir do momento em que a mercadoria cruza a amurada do navio, e estão dispostos no porto de destino, assim os custos de desembarço nos país destino ficam a critério do importador;
 - A modalidade CFR é restrita ao modal hidroviário marítimo ou lacustre.
 - Compra no incoterm CIF (*cost insurance and freight* - custo, seguro e frete):
 - O exportador é responsável também pelo valor do seguro. Portanto, ele tem que entregar a carga a bordo do navio, no porto de embarque, com frete e seguro pagos;
 - A modalidade é restrita ao modal hidroviário marítimo ou lacustre.
 - Compra DDP (*delivered duty paid* - entregue com direitos pagos):
 - Toda a responsabilidade da carga é do exportador. Ele tem o compromisso de entregar a mercadoria no local determinado pelo importador, pagando inclusive os impostos e outros encargos de importação. Ele apenas não arcará



PROCEDIMENTO INTERNO

PROC-PRESI-SUP-0003
5 de março de 2024
Revisão: 04

Compra de Produtos Químicos

DESTINATÁRIOS: Todos os colaboradores da JBS S.A.

com o desembaraço da mercadoria;

- A modalidade pode ser utilizada com qualquer modalidade de transporte.

4.4.5 Mercado interno – local:

- Compra EXW (*ex works* - na origem):
 - Toda a responsabilidade da carga é do comprador. O fornecedor tem a obrigação apenas de disponibilizar o produto e a fatura em seu estabelecimento. A partir daí, despesas ou prejuízos com danos ficam a cargo de quem está comprando;
 - A modalidade é utilizada para qualquer meio de transporte.
- Compra CPT (*carriage paid to* - transporte pago até):
 - O termo reúne as mesmas obrigações do CFR, ou seja, o fornecedor deverá pagar as despesas de embarque da mercadoria e seu frete internacional/nacional até o local de destino designado;
 - A modalidade ser utilizada com relação a qualquer meio de transporte.
- Compra CIP (*carriage and insurance paid to* - transporte e seguros pagos até)
 - O fornecedor arca com as despesas de embarque, do frete e do seguro da mercadoria até o local de destino indicado;
 - A modalidade pode ser utilizada para todos os meios de transporte, inclusive o multimodal.

4.5. Acordos e contratos comerciais

- 4.5.1. A compra através de contrato deverá ser priorizada, ficando como responsabilidade da Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos a sua negociação, elaboração e gestão do contrato, enquanto sua operacionalização é de responsabilidade da unidade;
- 4.5.2. O contrato comercial deverá ser negociado pela Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos respeitando as regras das políticas de negócio da Companhia;
- 4.5.3. A aprovação e assinatura do contrato serão de responsabilidade do gestor da Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos;
- 4.5.4. Posteriormente à negociação, a Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos deverá criar uma requisição de contrato de acordo com os modelos disponibilizados no ProJuris ou o modelo de minuta do fornecedor.

4.6. Compra spot

- 4.6.1. A compra spot (fora do contrato ou esporádica) deverá ser negociada pela unidade e aprovada pela Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos no Mercado Eletrônico, de acordo com a necessidade, respeitando as regras relativas às políticas de negócio da Companhia.

Revisão	Responsáveis	Área	Ação
04	Daniela Cristina Medeiros Leite Barros Ricardo Sarreta Filho Roberta Berardis Linhares	Gerência de Garantia de Qualidade Couros Gerência de Commodities Couros Diretoria de Suprimentos América do Sul	Revisão
04	Maximiliano Granada Limberger	Diretoria de Suprimentos América do Sul	Aprovação