

**Política de Contratos****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A.**1. OBJETIVO**

Definir diretrizes e procedimentos para análise e elaboração de contratos pela Diretoria Jurídica, bem como definir fluxo de aprovação, assinatura e guarda desses instrumentos.

2. RESPONSABILIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO

Cabe a todas as áreas envolvidas no processo e citadas neste documento a responsabilidade pelo cumprimento desta instrução normativa.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. Contrato é um acordo celebrado entre as partes que visam um objetivo comum;
- 3.2. Os contratos devem conter obrigatoriamente os seguintes elementos e informações:
- 3.2.1. Partes: identificação precisa e completa das partes, contendo (i) denominação social, CNPJ, endereço com CEP da sede em caso de empresa; e (ii) nome completo, estado civil, nacionalidade, CPF, RG com UF e endereço com CEP em caso de pessoa física;
 - 3.2.2. Objeto: descrição clara do que se pretende contratar;
 - 3.2.3. Prazo: prazo para cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
 - 3.2.4. Valor: preço e forma de pagamento. Se o valor for parcelado, fazer constar o valor das parcelas com os prazos de vencimento especificados;
 - 3.2.5. Multa: previsão de multa à parte contrária, no caso de não cumprimento das condições contratadas, e a possibilidade de retenção de valor ainda não pago;
 - 3.2.6. Reajuste: quando aplicável, definição do momento, forma e índice a ser aplicado no valor do contrato;
 - 3.2.7. Rescisão: a Companhia deve ter a possibilidade de cancelar o contrato a qualquer momento, preferencialmente mediante simples comunicação e sem multa ou indenização;
 - 3.2.8. Riscos trabalhistas: para os casos aplicáveis, no ato da contratação e periodicamente, é necessário requisitar ao contratado os documentos listados no [F-PRESI-RH-0200 - Documentação de Terceiros](#) para verificar sua idoneidade fiscal, trabalhista e previdenciária, principalmente quando o trabalho é realizado nas dependências da Companhia.
- 3.3. Nos casos de prestação de serviço, empreitada, fornecimento de materiais ou insumos, deverão ser observadas também as condições descritas no procedimento [PROC-PRESI-SUP-0004 - Procedimento de Contratação de Materiais e Serviços](#).

**Política de Contratos****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A.**4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 4.1. Transações com partes relacionadas devem observar a [IN-PRESI-JUR-0021 - Transações Com Partes Relacionadas](#) e, tendo suas aprovações prévias pelo Comitê de Partes Relacionadas e/ou pelo Conselho de Administração da Companhia, conforme a política. Após aprovação da transação, o contrato poderá ser cancelado pelo Jurídico;
- 4.2. Contratações que envolvam terceiros de risco, patrocínios ou doações, conforme instruções normativas [IN-PRESI-CPL-0141 – Política de Doações](#) e [IN-PRESI-CPL-0143 – Política de Patrocínios](#), devem ser analisadas previamente pela área de Compliance e, após a análise reputacional aprovada, os respectivos instrumentos serão revisados e cancelados pela Diretoria Jurídica;
- 4.3. É obrigatória a inclusão das cláusulas padrão de Compliance e de Privacidade e Proteção de Dados em todos os contratos, sendo certo que eventuais alterações nestas cláusulas serão realizadas mediante a autorização prévia e expressa da Diretoria de Compliance ou do Escritório de Privacidade da Companhia;
- 4.4. A Diretoria Jurídica terá prazo de até 6 dias úteis para a análise de quaisquer documentos ou emissão de pareceres, contados a partir do recebimento da abertura da solicitação no ProJuris. Caso seja necessária nova análise do mesmo documento, o prazo para atendimento será reiniciado.

5. PROCEDIMENTOS

- 5.1. Formalização
 - 5.1.1. Todas as contratações devem ser formalizadas por meio de um contrato, salvo nos casos em que houver dispensa estabelecida em política própria;
 - 5.1.2. Antes de iniciar a formalização do contrato, todos os fornecedores e prestadores de serviços deverão estar previamente cadastrados nos sistemas internos da Companhia (ERP, SRP ou SAP);
 - 5.1.3. O requerente deverá, obrigatoriamente, abrir uma requisição de análise de contrato via sistema ProJuris, <https://projuris.jbs.com.br/projuris>, independentemente da necessidade de análise e chancela pela Diretoria Jurídica;
 - 5.1.4. As instruções para utilização do ProJuris estão disponíveis em [M-PRESI-JUR-0138 – ProJuris – Manual Operacional Requisitante](#);
 - 5.1.5. As minutas padrão podem ser consultadas diretamente no ProJuris, na aba Biblioteca Jurídica, e devem ser priorizadas para fins de formalização do contrato;
 - 5.1.6. A atualização e manutenção dos documentos jurídicos (contratos padrão, acordos, pequeno porte, aditivos, etc.) são de responsabilidade da Diretoria Jurídica.
- 5.2. Obrigatoriedade de análise e chancela
 - 5.2.1. Somente poderão ser celebrados os contratos e aditivos dos temas listados a seguir após prévia análise e chancela da Diretoria Jurídica, independentemente do valor:

Política de Contratos**DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A.

- Imobiliário;
- Doação;
- Financeiro;
- Termo de confidencialidade;
- Memorando de entendimento;
- Partes relacionadas;
- Integração;
- Ambientais;
- Apanha de aves;
- Transporte de animais vivos, ovos e ração (insumos);
- Patrocínio;
- Cessão, transferência ou licenciamento de uso de marca;
- Cessão de direitos autorais;
- Autorização de uso de imagem, nome ou voz;
- Campanhas publicitárias, agências de publicidade e serviços de talentos/celebridades;
- Representação comercial;
- Mão de obra temporária.

5.2.2. Aditivos e distratos vinculados a contratos cuja obrigatoriedade de chancela não foi observada inicialmente somente serão chancelados mediante decisão exclusiva da Diretoria Jurídica, após a análise do caso.

5.3. Dispensa de análise e chancela

- 5.3.1. Desde que sejam celebrados utilizando as minutas padrão da Companhia e que não constem da lista de temas previstos no item 5.2.1, é dispensada a análise e chancela do Jurídico nos contratos e aditivos com valor:
- Até R\$ 150.000,00 (preço anual) para os contratos requisitados pelas divisões de negócio Friboi e Seara;
 - Até R\$ 100.000,00 (preço anual) pelos demais negócios da Companhia.
- 5.3.2. Os casos descritos no item 5.3.1 ficam sob a inteira responsabilidade do gestor da unidade ou do gestor solicitante, respeitando, todavia, abertura de requisição de contrato via ProJuris;
- 5.3.3. Nos termos do [PROC-SEARA-AGRO-0004 - Compra de Grãos e Insumos Agropecuários](#), a chancela das minutas padrão e simplificadas para aquisição de commodities está dispensada para as compras de insumos agropecuários pela Seara;
- 5.3.4. Contratações que tenham por objeto atividades que não sejam necessárias para a operação da Companhia, como locação de equipamentos para lazer, convênios, parceria com instituições de ensino privado, entre outros, não serão revisadas e chanceladas pelo Jurídico. Outros tipos de contratos serão avaliados pela Diretoria caso a caso;
- 5.3.5. A Diretoria Jurídica não chancelará contratos de adesão de qualquer natureza, nos quais não é possível negociar as condições e cláusulas contratuais. As orientações acerca dos riscos da contratação serão enviadas ao solicitante;
- 5.3.6. A Diretoria Jurídica não chancelará contratos cujas cláusulas estejam em desacordo com os processos e procedimentos estabelecidos nas políticas e instruções



INSTRUÇÃO NORMATIVA

IN-PRESI-JUR-0017
13 de maio de 2024
Revisão: 06

Política de Contratos

DESTINATÁRIOS: Todos os colaboradores da JBS S.A.

normativas da Companhia, incluindo, mas não limitado às políticas de Compliance e de Privacidade de Dados.

5.4. Diretrizes para aquisição de materiais e insumos

5.4.1. A Diretoria de Suprimentos Corporativa poderá utilizar o documento [Acordo Comercial](#), definido e aprovado pela Diretoria Jurídica, para as contratações geridas pela área, limitadas a R\$ 5.000.000,00 (preço anual);

5.4.2. Nos casos em que o valor exceda essa quantia, o requisitante deverá celebrar um contrato, conforme item 5.1.5.

5.5. Diretrizes para contratação de serviços

5.5.1. O instrumento para a contratação deve ser definido conforme critérios abaixo:

5.5.1.1. [Modelo geral de prestação de serviços](#): deve ser utilizado para todas as contratações de serviços, exceto na existência de modelo de contrato específico;

5.5.1.2. [Modelo para contrato de serviços de pequeno porte](#): pode ser utilizado desde que preenchidos os seguintes requisitos: (i) que sejam eventuais; (ii) de baixo risco, conforme definido pelo SESMT; e (iii) não excedam os valores de alçada, conforme disposto na cláusula 5.3.1 acima, por operação.

5.6. Diretrizes para operações com derivativos financeiros

5.6.1. Contratações sobre as quais recaia a suspeita que contenham um derivativo financeiro embutido deverão ser submetidas à avaliação da Diretoria de Gerenciamento de Risco para análise prévia;

5.6.2. Caso a Diretoria de Gerenciamento de Risco emita parecer negativo a respeito da contratação, esta deverá ser interrompida, podendo ser efetivada apenas após ajuste de seus termos e mediante nova avaliação da área.

5.7. Cessão de crédito em favor de terceiros

5.7.1. A previsão contratual autorizando a cessão ou desconto de créditos oriundos de quaisquer contratos firmados pela Companhia é excepcional e somente será permitida mediante a autorização prévia e expressa da Diretoria de Controladoria e Finanças Operacionais, que deverá acompanhar a requisição de contrato no ProJuris;

5.7.2. As assinaturas de notificações posteriores ao contrato que prevejam anuência da Companhia à cessão ou desconto dos créditos também deverão ser prévia e expressamente aprovadas pela Diretoria de Controladoria e Finanças Operacionais e devidamente requisitadas no ProJuris para chancela da Diretoria Jurídica.

5.8. Renovação, alteração ou prorrogação do contrato ou proposta comercial

5.8.1. São proibidas cláusulas de contrato por prazo indeterminado ou de prorrogações automáticas de vigência. Em caso de prorrogação, é obrigatória a formalização a

Política de Contratos**DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A.

cada término do prazo de vigência, através de aditivo contratual. Exceções serão autorizadas exclusivamente pela Diretoria Jurídica;

5.8.2. Os contratos de integração e transporte de animais vivos, ovos e ração poderão ser firmados por prazo indeterminado pela essencialidade de manutenção dos animais vivos e cumprimento das normas de bem-estar animal (BEA). Quaisquer outras exceções serão avaliadas pelo Jurídico caso a caso;

5.8.3. Os contratos cuja vigência necessite ser prorrogada deverão ter o respectivo aditivo assinado antes do término do prazo original.

5.9. Notificação por descumprimento de contrato

Recomenda-se que o descumprimento de contrato durante a sua vigência seja devidamente documentado através do envio de notificação extrajudicial ao contratado, que poderá ser solicitada mediante a abertura de requisição no ProJuris.

5.10. Extinção do contrato ou proposta comercial

5.10.1. O término do contrato está vinculado ao cumprimento das obrigações assumidas pelas partes ou à expiração do prazo pactuado;

5.10.2. Caso haja a necessidade de rescisão do contrato antes do término do prazo de vigência, na hipótese de concordância das partes, deverá ser requisitado o distrato via ProJuris;

5.10.3. Na hipótese de não concordância das partes:

5.10.3.1. Em caso de rescisão sem justa causa ou sem descumprimento do contrato, deverá ser feita a comunicação prévia nos termos previstos no contrato mediante requisição via ProJuris de "Notificação de Resilição de Contrato". Após o cumprimento do prazo previsto, deve ser firmado o distrato;

5.10.3.2. Em caso de rescisão com justa causa ou com descumprimento do contrato, as minutas de notificação deverão ser submetidas para a revisão do Jurídico.

5.10.4. Sempre que um contrato for rescindido antes do término do prazo de vigência deverá ser verificado se existe qualquer pendência entre as partes, ou seja, se a Companhia deve algo ao contratado e se o contratado deve algo à Companhia;

5.10.5. Em caso de pendências do contratado para com a Companhia e sendo necessário exigir o seu cumprimento, ainda que judicialmente, o distrato não deve ser assinado até que todas as pendências tenham sido resolvidas.

5.11. Coleta de assinaturas

5.11.1. A Companhia utiliza sistema de assinaturas digitais ou eletrônicas, devendo o requisitante, preferencialmente, utilizar este método para assinatura de qualquer documento;

5.11.2. Assinaturas digitais, eletrônicas ou físicas devem seguir as regras:

**Política de Contratos****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A.

- 5.11.2.1. O solicitante deverá obter a assinatura dos representantes das partes e também de duas testemunhas. As assinaturas e CPFs das duas testemunhas são imprescindíveis, sendo obrigatório uma das testemunhas ser da Companhia, preferencialmente quem realizou a negociação, e a outra do contratado;
- 5.11.2.2. Caberá ao requisitante conferir os poderes e regras de assinatura pelos representantes conforme procuração outorgada ou estatuto/contrato social;
- 5.11.2.3. A assinatura de contratos por parte dos negócios deverá seguir as alçadas do [Anexo A](#).
- 5.11.3. Todo contrato deverá ser emitido no mínimo em duas vias, ambas sempre com os respectivos anexos;
- 5.11.4. Todas as páginas do contrato devem ser rubricadas, no caso de vias físicas;
- 5.11.5. Deve-se evitar página sem nenhuma cláusula, apenas com assinaturas;
- 5.11.6. Sempre que possível, os contratos deverão ser assinados primeiro pela parte contratada e posteriormente pela Companhia;
- 5.11.7. Os contratos só terão validade após a assinatura de ambas as partes, sendo devido o recebimento de bens ou início da prestação de serviços somente após sua assinatura;
- 5.11.8. É recomendado ao solicitante verificar, através de análise dos documentos constitutivos e eventualmente poderes outorgados por meio de procurações, se o contrato foi assinado por parte do contratado por um representante legal que possui os devidos poderes;
- 5.11.9. Para os casos de documentos solicitados via ProJuris e assinados fisicamente, a área solicitante deverá armazenar uma via digital neste portal, sendo responsável pela guarda da via original pelo prazo de seis anos. Para os casos de documentos assinados eletronicamente, a área requisitante deverá armazenar a via digital tão somente no sistema. O prazo passa a ser contado após o término ou rescisão do respectivo contrato;
- 5.11.10. Para os contratos requisitados via ProJuris, é obrigatório que o solicitante inclua a via digital assinada no sistema em até 30 dias contados da chancela do Jurídico;
- 5.11.11. É responsabilidade da área solicitante a gestão dos contratos.

Gilberto Meirelles Xandó Baptista
Presidente Brasil



INSTRUÇÃO NORMATIVA

IN-PRESI-JUR-0017
13 de maio de 2024
Revisão: 06

Política de Contratos

DESTINATÁRIOS: Todos os colaboradores da JBS S.A.

ANEXO A: Alçadas de Aprovação de Contratos

Negócio	Diretoria	Tipo de contrato	Alçada	Procuradores	Tipo de representação
BioTech	Todas	Todos os contratos	Qualquer valor	Vice-presidente de Divisão + Global Chief Procurement and Innovation Officer	Agindo sempre em conjunto
Corporativo JBS	Assuntos Corporativos	Todos	Até R\$ 50.000,00	Diretor Executivo de Assuntos Corporativos	Agindo isoladamente
			Acima de R\$ 50.000,00	Diretor Executivo de Assuntos Corporativos + Presidente Brasil	Agindo sempre em conjunto
	Contabilidade e Administração	Contratação de serviços	Até R\$ 300.000,00	Gerente de Patrimônio ou Gerente de Contabilidade ou Gerente de Tributos Diretos ou Gerente Administrativo ou Gerente de Aeronaves + Diretor de Contabilidade e Administração	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 300.000,00	Diretor de Contabilidade e Administração + Diretor Executivo de Administração e Controle	Agindo sempre em conjunto
	Financeira	Financeiros	Qualquer valor	2 procuradores da Diretoria Financeira	Agindo sempre em conjunto
	Jurídica	Contratação de serviços jurídicos	Até R\$ 1.000.000,00	2 Diretores Jurídicos	Agindo sempre em conjunto
			Qualquer valor	Diretor Executivo Jurídico	Agindo isoladamente
	Jurídica Empresarial	Contratação de serviços jurídicos	Qualquer valor	Diretor Jurídico	Agindo isoladamente
	RH	Todos	Até R\$ 200.000,00	Gerente de Recursos Humanos + Diretor Executivo de Recursos Humanos	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 200.000,00	Diretor Executivo de Recursos Humanos + Presidente Brasil	Agindo sempre em conjunto
	Suprimentos	Todos	Até R\$ 15.000.000,00	Gerente de Suprimentos + Diretor de Suprimentos	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 15.000.000,00	Diretor de Suprimentos + Diretor Executivo de Administração e Controle	Agindo sempre em conjunto
	TI	Todos	Até R\$ 150.000,00	Diretor de TI + Diretor Executivo de TI	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 150.000,00	Diretor de TI + Diretor Executivo de TI + Diretor Executivo de Administração e Controle	Agindo sempre em conjunto
Couroos	Todas	Todos	Até R\$ 100.000,00	Gestor Administrativo	Agindo isoladamente
			Até R\$ 1.000.000,00	Diretor do Negócio + Diretor de Administração e Controle	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 1.000.000,00	Diretor do Negócio + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto
Friboi	Vendas	Vendas	Qualquer valor	Diretor Executivo de Vendas ou Diretor de Exportação	Agindo isoladamente
	Todas	Demais contratos	Até R\$ 150.000,00	Gestor Administrativo	Agindo isoladamente
			Acima de R\$ 150.000,00	Diretor de Administração e Controle + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**IN-PRESI-JUR-0017
13 de maio de 2024
Revisão: 06**Política de Contratos****DESTINATÁRIOS:** Todos os colaboradores da JBS S.A.

Negócio	Diretoria	Tipo de contrato	Alçada	Procuradores	Tipo de representação
Novos Negócios	Biodiesel	Aquisição de mercadorias	Até R\$ 15.000.000,00	Gerente Administrativo + Diretor de Negócio	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 15.000.000,00	Diretor de Administração e Controle + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto
		Comercialização de mercadorias	Até R\$ 50.000.000,00	Diretor Comercial + Diretor do Negócio	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 50.000.000,00	Diretor de Administração e Controle + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto
		Prestação de serviços e compras em geral	Até R\$ 100.000,00	Diretor Comercial ou Diretor de Negócio ou Gerente Administrativo ou Gerente Industrial ou ¹ Gerente de Planejamento e Gestão	Agindo isoladamente
			Até R\$ 500.000,00	Diretor de Administração e Controle + Diretor do Negócio ou Gerente Administrativo	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 500.000,00	Diretor de Administração e Controle + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto
	Trading	Aquisição de mercadorias	Até R\$ 15.000.000,00	Diretor do Negócio	Agindo isoladamente
			Acima de R\$ 15.000.000,00	Diretor de Administração e Controle + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto
		Comercialização de mercadorias	Até R\$ 20.000.000,00	Diretor do Negócio	Agindo isoladamente
			Acima de R\$ 20.000.000,00	Diretor de Administração e Controle + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto
		Prestação de serviços	Até R\$ 500.000,00	Diretor do Negócio	Agindo isoladamente
			Acima de R\$ 500.000,00	Diretor de Administração e Controle + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto
	Demais diretorias	Todos	Até R\$ 100.000,00	Gestor Administrativo	Agindo isoladamente
			Até R\$ 500.000,00	Gestor Administrativo + Diretor de Administração e Controle	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 500.000,00	Diretor de Administração e Controle + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto
Seara	Agropecuária	Parceria e integração	Qualquer valor	Gestor Administrativo + Gestor de Agropecuária da unidade	Agindo sempre em conjunto
	Todas	Demais contratos	Até R\$ 150.000,00	Gerente geral + Gestor Administrativo	Agindo sempre em conjunto
			Até R\$ 5.000.000,00	Diretor Executivo + Diretor de Negócio	Agindo sempre em conjunto
			Até R\$ 10.000.000,00	2 procuradores da Diretoria Executiva	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 10.000.000,00	Diretor Executivo + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto
Swift	Todas	Todos	Até R\$ 10.000.000,00	Diretor de Administração e Controle + Diretor Executivo de Operações	Agindo sempre em conjunto
			Acima de R\$ 10.000.000,00	Diretor de Administração e Controle + Presidente do Negócio Ou Diretor Executivo de Operações + Presidente do Negócio	Agindo sempre em conjunto

¹Não aplicável à estrutura Biodiesel Mafra/SC.