# OBJETIVO

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

# RESPONSABILIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO

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

# DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. Este procedimento está vinculado às revisões vigentes da [IN-PRESI-ADM-0094 - Política de Suprimentos América do Sul](https://intranetjbs.com.br/sites/Institucional/ProcessosOrganizacionais/InstrucoesNormativas/Documentos/Pol%C3%ADtica%20de%20Suprimentos%20Am%C3%A9rica%20do%20Sul.pdf) e do procedimento [PROC-PRESI-SUP-0004 - Contratação de Materiais e Serviços](https://intranetjbs.com.br/sites/Institucional/ProcessosOrganizacionais/Procedimentos/Documentos/Suprimentos/PROC-PRESI-SUP-0004%20-%20Contrata%C3%A7%C3%A3o%20de%20Materiais%20e%20Servi%C3%A7os.pdf);
  2. Para assuntos que não forem tratados neste procedimento, prevalecerão as disposições dos documentos citados no item 3.1.

# CONCEITOS

* 1. Commodities químicas: substâncias extraídas da terra. Normalmente possui preço universal e é um bem [fungível](http://pt.wikipedia.org/wiki/Fung%C3%ADvel), 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.
  1. 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 (recurtimento e acabamento);
* Pigmento;
* Anilina.
  1. 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 (assepsia das mãos, higienização industrial).
  1. 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).
  1. Aditivos: insumos químicos destinados ao controle de bactérias e fungos da indústria de *feed* e *food*;
  2. 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.
  1. Combustíveis: insumos químicos usados para geração de energia para diversas aplicações na Companhia. Maiores detalhes sobre combustíveis no procedimento [PROC-PRESI-SUP-0002 – Combustíveis;](https://intranetjbs.com.br/sites/Institucional/ProcessosOrganizacionais/Procedimentos/Documentos/Suprimentos/PROC-PRESI-SUP-0002%20-%20Combust%C3%ADveis.pdf)
  2. 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);
  3. Catalisador de níquel: insumos químicos utilizados para hidrogenação dos óleos nas fábricas de margarinas;
  4. Metilato de sódio: matéria-prima para a produção de biodiesel e no processo industrial das margarinas;
  5. Serviços de análises laboratoriais: contratação de laboratórios terceiros que realizam análises laboratoriais para a Companhia.

# PROCEDIMENTOS

* 1. Cadastro de produtos

* + 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;
    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.
  + 1. 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;
    2. 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.
  1. Fornecedores
     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).
  + 1. 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;
* Compra spot: o comprador local deve verificar quais são os fornecedores aprovados para sua unidade antes da aquisição dos produtos.
  + 1. 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.
  + 1. 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.

* + 1. 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](https://intranetjbs.com.br/sites/Institucional/ProcessosOrganizacionais/Formularios/Documentos/Suprimentos/F-PRESI-SUP-0020%20-%20Question%C3%A1rio%20de%20Avalia%C3%A7%C3%A3o%20do%20SGQ%20de%20Fornecedores.xlsx?Web=1);
* 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](https://intranetjbs.com.br/sites/Institucional/ProcessosOrganizacionais/Formularios/Documentos/Suprimentos/FPRESI-SUP-010-Declara%C3%A7%C3%A3o%20de%20subst%C3%A2ncias%20restritas%20-%20Qu%C3%ADmicos.doc) (na versão inglês no formulário [F-PRESI-SUP-0011 - Declaração de substâncias restritas](https://intranetjbs.com.br/sites/Institucional/ProcessosOrganizacionais/Formularios/Documentos/Suprimentos/FPRESI-SUP-011-Declara%C3%A7%C3%A3o%20de%20subst%C3%A2ncias%20restritas%20(vers%C3%A3o%20ingl%C3%AAs)%20-%20Qu%C3%ADmicos.doc)) 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.
  + 1. 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.
  1. Regra de estoque
     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:
  + 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.
  1. Política de compra
     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;
     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;
     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.
  + 1. 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 desembaraço 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 com o desembaraço da mercadoria;
  + A modalidade pode ser utilizada com qualquer modalidade de transporte.
    1. 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.
  1. Acordos e contratos comerciais
     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;
     2. O contrato comercial deverá ser negociado pela Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos respeitando as regras das políticas de negócio da Companhia;
     3. A aprovação e assinatura do contrato serão de responsabilidade do gestor da Gerência Corporativa de Suprimentos Químicos;
     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.
  2. Compra spot
     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 |