

# Política de Compras - Ourofino Agrociência

Os processos de compras e homologação de empresas fornecedoras ("Fornecedores") na Ourofino Agrociência ("Ourofino") são liderados e realizados de forma centralizada e estruturada pela **Área de Procurement**, visando garantir que a relação entre a Ourofino e seus Fornecedores esteja fundamentada em valores éticos e morais descritos em seu **Código de Conduta** incluindo honestidade, respeito, clareza e precisão nas informações, adoção de práticas comerciais socialmente responsáveis e que promovam o bem-estar e proteção ao meio ambiente.

Os Fornecedores aprovados dentro de critérios técnicos e administrativos são convidados a apresentar formalmente suas propostas comerciais e técnicas, para o fornecimento de um material, equipamento e/ou serviço cuja necessidade tenha sido previamente identificada, quantificada e especificada, de maneira que todos os Fornecedores convidados a participar de um processo de concorrência, tenham acesso de forma simultânea e clara a todas as informações, requerimentos e/ou escopos de fornecimento necessários, prazos para a elaboração e apresentação de suas propostas.

Cabe a Ourofino, a seu exclusivo critério, em cada processo de compra, selecionar e convidar apenas Fornecedores que já estejam aprovados, para participar de processos relacionados ao fornecimento de qualquer material, equipamento e/ou serviço.

A homologação de qualquer fornecedor, nos termos acima mencionados, não impõe a Ourofino o dever de convidá-la a participar de quaisquer processos de concorrência.

A Ourofino tem como objetivo permanente a otimização de sua base de dados, mantendo Fornecedores que atendam a requerimentos comerciais, técnicos e qualitativos previamente estabelecidos e que estejam em conformidade com sua **Política Integrada de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente**.

**Previamente** ao fornecimento de qualquer material, equipamento e/ou serviço e para garantir os direitos e deveres da Ourofino e do fornecedor, a Ourofino autoriza suas compras **única e exclusivamente** através de um **Pedido de Compra** emitido e aprovado eletronicamente e/ou através de um **Contrato**, devidamente assinado pelos representantes legais das partes, com base na legislação vigente, em seu Código de Conduta, nas condições operacionais, técnicas e comerciais previamente negociadas e compatíveis com a sustentabilidade de seus negócios.



**Barbara Tamara Mendes Lodi**  
Gerente Executiva de Procurement