

# Manual do *fornecedor*

**SLC** Agrícola

# Sumário

<b>1. Introdução</b>	<b>04</b>
1.1 Apresentação da SLC Agrícola	04
1.2 Nossos Números	04
1.3 Nossas Unidades	05
1.4 Nossos Valores	05
1.5 Sonho Grande	05
1.6 Objetivo do Manual	05
<b>2. Orientações para Fornecedores</b>	<b>06</b>
2.1 Gestão de Fornecedores	06
2.2 Como ser um Fornecedor da SLC Agrícola?	06
2.3 Pré Cadastro de Fornecedores	06
2.4 Homologação de Fornecedores	07
2.5 Análise Reputacional	07
2.6 Documentação Necessária	07
2.7 Atualização e Renovação Cadastral	07
<b>3. Processo de Compras</b>	<b>08</b>
3.1 Política de Compras	08
3.2 Apresentação da Área de Suprimentos	08
3.3 Cotações	09
3.4 Pedidos de Compras	09
3.5 Formalização Contratual	09
<b>4. Fornecimento/Entrega de Mercadorias</b>	<b>10</b>
4.1 Orientações Gerais	04
4.2 Horários de Recebimento de Mercadorias	04
4.3 Endereços das Unidades	04
<b>5. Prestadores de Serviço</b>	<b>11</b>
5.1 Orientações Gerais	11
5.2 Integração e Mobilização para Acesso as Unidades	11
5.3 Documentos Necessários	11
5.4 Alimentação e Alojamento	11
5.5 Regras Comuns e Regras de Ouro	12
5.6 Regras de EPIs e Vestimentas	13

<b>6. Informações Financeiras e Fiscais</b>	<b>14</b>
6.1 Informações Financeiras	14
6.2 Informações Fiscais	15
6.2.1 Notas Fiscais de Mercadorias	15
6.2.2 Notas Fiscais de Serviços	17
<b>7. Não Conformidades</b>	<b>18</b>
<b>8. Avaliação, Desenvolvimento e Reconhecimento de Fornecedores</b>	<b>19</b>
8.1 Índice de Qualificação do Fornecedor (IQF)	19
8.1.1 Critérios de Avaliação	19
8.1.2 Metodologia de Avaliação	19
8.2 Desenvolvimento de Fornecedores	20
8.3 Bloqueio de Novas Aquisições	20
8.4 Reconhecimento de Fornecedores	21
<b>9. Integridade</b>	<b>22</b>
9.1 Código de Ética e Conduta para Terceiros	22
9.2 Canal de Denúncias	22
<b>10. Compromisso com Sustentabilidade</b>	<b>23</b>
10.1 Direitos Humanos	23
10.2 Meio Ambiente	23
10.3 Diversidade	24
10.4 Qualidade de Vida	24
10.5 Monitoramento e Melhoria Contínua	24
<b>11. Anexo I</b>	<b>25</b>



# Introdução

## 1.1 Apresentação da SLC Agrícola

Somos referência nos mercados de commodities agrícolas e de sementes, e estamos avançando e consolidando nossa atuação com a pecuária integrada às lavouras. Na condução dos negócios, tratamos a sustentabilidade e a criação de valor como prioridades, promovendo sinergias entre os capitais da companhia e desenvolvendo projetos e iniciativas capazes de gerar impactos positivos na sociedade e no meio ambiente.

Fundada em 1977 pelo Grupo SLC, a SLC Agrícola S.A. tem sede em Porto Alegre (RS). Nossa operação é desenvolvida em 23 fazendas, dedicadas à produção de algodão, soja, milho e sementes. Em 6\* dessas propriedades rurais, também trabalhamos com pecuária, em um modelo sustentável. A produção de sementes de soja e algodão, com altos padrões de qualidade, fica a cargo da SLC Sementes, marca que tem se consolidado no mercado.

\*Data-base Dezembro/2024

Fomos uma das empresas pioneiras, no setor de agronegócios, a ter ações negociadas na bolsa de valores brasileira (B3). Estamos entre as organizações que integram o Ibovespa e o Novo Mercado, que reúne as companhias com as melhores práticas em governança corporativa. Também compomos índices da B3 que destacam aspectos da Agenda ESG, como o Índice de Sustentabilidade Empresarial (ISE), o Carbono Eficiente (ICO2 B3) e o IGPTW B3.

## 1.2 Nossos Números



**23** Fazendas em 7 Estados



**+740<sup>mil</sup>** Hectares de Área Plantada\*

\*Estimativa para safra 2024/2025



Cerca de **6.000** Funcionários\*

\*Data-base Novembro/2024

## 1.3 Nossas Unidades

A SLC Agrícola conta com 23 fazendas e nossa matriz. Nossas unidades estão estrategicamente posicionadas em sete estados de diferentes regiões do Brasil, como parte de um planejamento visando à resiliência diante de cenários climáticos adversos. Vale destacar que nossa produção está localizada majoritariamente no bioma Cerrado.

**O endereço de nossas unidades está disponível no anexo deste manual.**



## 1.4 Nossos Valores

Acreditamos que quem tem **paixão pelo que faz** é comprometido e o faz com a máxima qualidade, preservando a sua **integridade** por meio de uma conduta ética, coerente e inquestionável. Essas atitudes somadas geram **relações duradouras** e de respeito entre todas as partes interessadas, produzindo **resultados sustentáveis** que sejam economicamente viáveis, socialmente justos e ambientalmente responsáveis.



**INTEGRIDADE**



**PAIXÃO**  
PELO QUE FAZ



**RELAÇÕES**  
DURADOURAS



**RESULTADOS**  
SUSTENTÁVEIS

## 1.5 Sonho Grande

Impactar positivamente gerações futuras, sendo líder mundial em eficiência no negócio agrícola e respeito ao planeta.

## 1.6 Objetivo do Manual

O objetivo deste manual é estabelecer diretrizes claras que promovam uma colaboração eficaz, transparente e alinhada aos valores da SLC Agrícola. Além disso, visa orientar os fornecedores para garantir o cumprimento das normas e a manutenção dos padrões de qualidade em todas as etapas da parceria, assegurando assim uma relação sólida e duradoura, baseada na confiança mútua e no compromisso com a excelência.



# Orientações para Fornecedores

## 2.1 Gestão de Fornecedores

A gestão de fornecedores é um processo essencial que visa garantir a qualidade, eficiência e conformidade em toda a nossa cadeia de suprimentos. Com uma gestão cuidadosa e colaboração contínua, fortalecemos nossas parcerias para garantir que os fornecedores atendam aos nossos valores, expectativas e padrões de excelência.

O processo de Homologação de Fornecedores é conduzido conjuntamente pelo Centro de Serviços Compartilhados (CSC) e as áreas especialistas da SLC Agrícola. O CSC e as áreas especialistas são responsáveis pela análise e aprovação inicial dos fornecedores, enquanto a área de Suprimentos gerencia a avaliação contínua e o desenvolvimento deles. Essa abordagem integrada assegura que os fornecedores não só atendam aos padrões exigidos, mas também contribuam para operações sustentáveis e de longo prazo na SLC Agrícola.

## 2.2 Como ser um Fornecedor da SLC Agrícola?

Para se tornar um fornecedor da SLC Agrícola, é preciso passar por um processo de homologação, que avalia critérios como qualidade, conformidade legal e sustentabilidade. O cadastro pode ser feito pelo nosso Portal de Pré-Cadastro ou por meio de um convite direto.

Caso deseje enviar a apresentação da sua empresa e/ou portfólio de produtos, encaminhe para o e-mail: [suprimentos@slcagricola.com.br](mailto:suprimentos@slcagricola.com.br)

## 2.3 Pré Cadastro de Fornecedores

O pré-cadastro de fornecedores está disponível no site da SLC Agrícola, permitindo que qualquer fornecedor registre informações básicas, como CNPJ, contato e tipos de serviços ou mercadorias oferecidos. Esse pré-cadastro gera uma lista de fornecedores (vendor list), que fica acessível para todos os compradores da empresa.

**[Acesse o Portal de Pré-Cadastro!](#)**

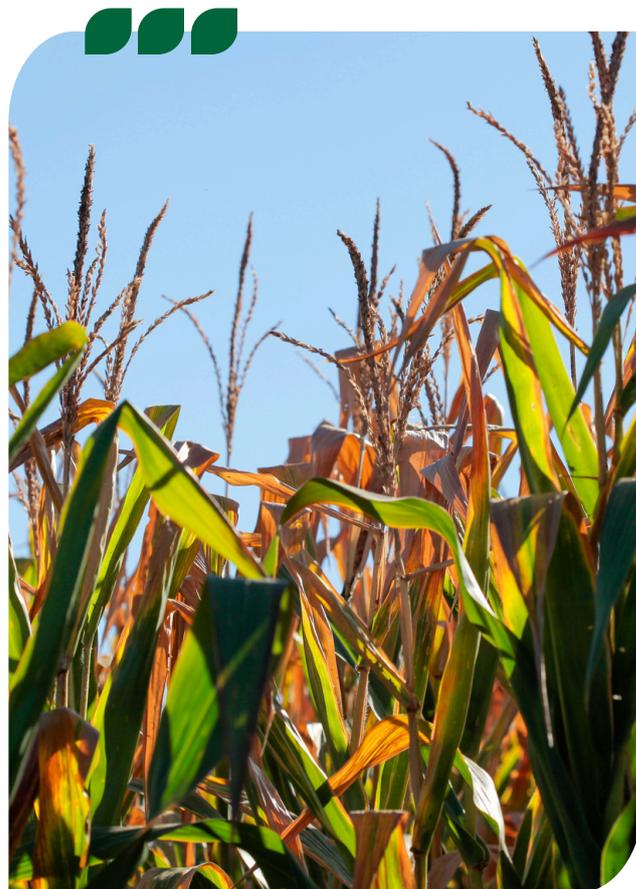
## 2.4 Homologação de Fornecedores

A Homologação de Fornecedores é o processo pelo qual a SLC Agrícola avalia, verifica e aprova potenciais parceiros comerciais antes de iniciar qualquer relação de fornecimento. Esse processo é fundamental para garantir que os fornecedores atendam a critérios rigorosos, como qualidade, conformidade legal, sustentabilidade e capacidade financeira. Apenas fornecedores convidados internamente pelos compradores ou requisitantes da SLC Agrícola podem passar pela homologação.

O processo de homologação é gerido pelo CSC com apoio das áreas específicas que validam as documentações apresentadas pelos fornecedores. Em caso de dúvidas, entre em contato com o time do CSC pelo e-mail: [cadastro.csc@slcagricola.com.br](mailto:cadastro.csc@slcagricola.com.br)

## 2.5 Análise Reputacional

A análise reputacional dos fornecedores da SLC Agrícola é realizada em parceria entre o CSC e a área de Compliance, com o uso de ferramentas específicas. Este processo envolve uma revisão abrangente de bancos de dados públicos e privados, identificando e monitorando possíveis riscos. Aspectos como questões financeiras, regulatórias, operacionais e socioambientais são considerados para assegurar que os fornecedores estejam em conformidade com os padrões da empresa.



## 2.6 Documentação Necessária

Para o processo de Homologação Cadastral, é essencial fornecer a documentação adequada que comprove conformidade com as normas legais e padrões de segurança. A solicitação de documentos será feita de acordo com o tipo de serviço ou produto oferecido.

## 2.7 Atualização e Renovação Cadastral

Para atualizar qualquer informação cadastral, como razão social, endereço, linhas de fornecimento, dados bancários ou documentos, entre em contato com o comprador responsável pela categoria ou com o time de CSC através do e-mail: [cadastro.csc@slcagricola.com.br](mailto:cadastro.csc@slcagricola.com.br)



## Processo de Compras

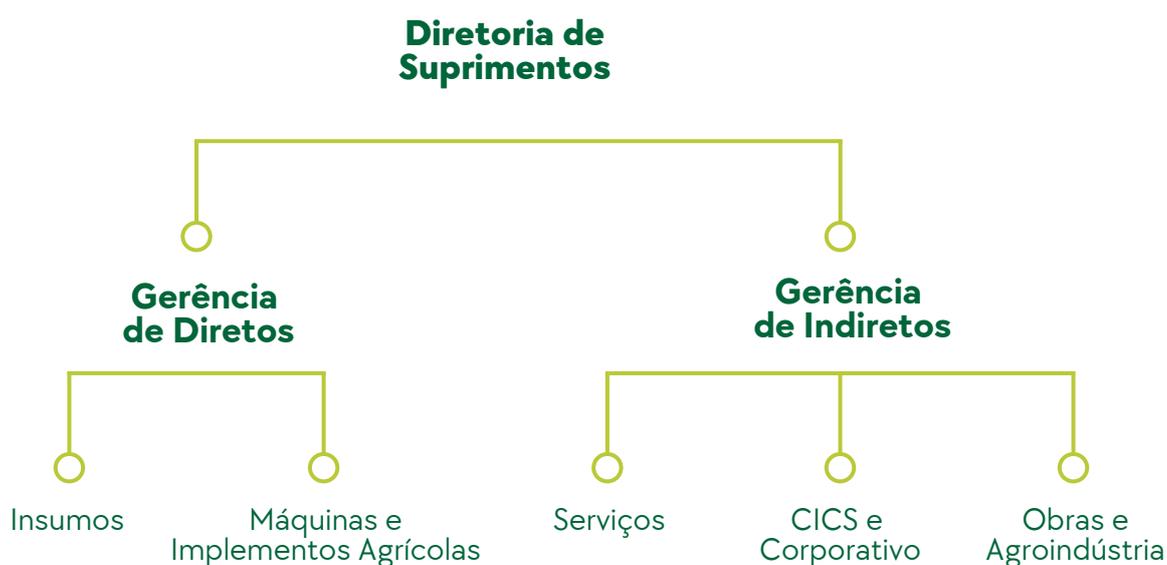


### 3.1 Política de Compras

O objetivo da **Política de Compras da SLC Agrícola** é orientar nossas práticas de aquisição de bens e serviços de forma a garantir eficiência, transparência e sustentabilidade em toda a cadeia de suprimentos. Esta política, disponível para consulta no site da companhia, estabelece os princípios e procedimentos que devem ser seguidos para assegurar a conformidade com nossos valores éticos e de responsabilidade socioambiental. Ao aderir a esta política, buscamos construir relações de confiança com nossos fornecedores, promovendo práticas que agreguem valor e contribuam para o sucesso contínuo de todas as partes envolvidas.

### 3.2 Apresentação da Área de Suprimentos

A área de Suprimentos está alocada na Companhia conforme a estrutura de gestão ilustrada:



### 3.3 Cotações

A solicitação de cotação a fornecedores será realizada exclusivamente pelo setor de Suprimentos. Para assegurar transparência e obter as melhores condições em processos de compra, a SLC Agrícola adota as seguintes regras básicas para cotação:

- **Número Mínimo de Cotações:** É necessário obter pelo menos três cotações para cada produto ou serviço antes de formalizar a compra.
- **Padrão de Cotações:** As propostas/cotações deverão conter minimamente as informações e documentos necessários para que Suprimentos prossiga com o processo de compras. Essas informações serão repassadas pelo comprador na solicitação de cotação por e-mail e/ou portal de compras.
- **Portal de Compras:** Para algumas categorias de compras, as cotações são realizadas através do portal de compras, conforme orientação do comprador responsável.

### 3.4 Pedidos de Compras

- **Responsabilidade de Suprimentos:** A área de Suprimentos é responsável por efetivar as compras conforme as Requisições de Compra (RC) e por garantir que todas as etapas estejam em conformidade com a política de compras.
- **Prevenção de Fraudes:** É fundamental estar atento a possíveis tentativas de fraude, como a apresentação de documentos falsificados ou a adoção de práticas irregulares. Certifique-se de verificar a autenticidade dos documentos e de seguir os procedimentos estabelecidos para evitar essas situações. Reforçamos que o processo de compras da SLC Agrícola é padrão para toda a empresa. Todos os Pedidos de Compras são encaminhados por colaboradores com domínio de e-mail @slcagricola.com.br.

A empresa não utiliza o Gmail como recurso de e-mail. Não fazemos a formalização de aquisições através de WhatsApp, telefone ou e-mails com outros domínios (@gmail, @outlook, etc).

Em caso de dúvidas, envie um e-mail para [suprimentos@slcagricola.com.br](mailto:suprimentos@slcagricola.com.br).

### 3.5 Formalização Contratual

- **Contrato:** Após a conclusão de todas as revisões pertinentes, a área de Suprimentos envia o contrato para análise e revisão do fornecedor. Tendo considerações, alterações ou sugestões feitas pelo fornecedor, o contrato é novamente analisado pelas áreas envolvidas. Com o aceite da minuta do contrato por ambas as partes, a área de Suprimentos solicitará o carimbo do Jurídico e enviará o contrato para ser assinado por via eletrônica ou digital.
- **Condições Gerais de Contratação:** As **Condições Gerais de Contratação (CGC)** são cláusulas mínimas obrigatórias que devem ser observadas em todas as contratações de serviços. O CGC está publicado no site da SLC Agrícola e deverá ser assinado pelo representante legal do fornecedor.

Para a confecção e assinatura do contrato ou CGC junto a área Jurídica o fornecedor deverá enviar os seguintes documentos:

Cartão CNPJ

Contrato/Estatuto Social Atualizado

Certidão Simplificada da Junta Comercial Correspondente





## Fornecimento / Entrega de Mercadorias

### 4.1 Orientações Gerais

É obrigatório constar o número do Pedido de Compras (PC) na Nota Fiscal.

Caso o produto/mercadoria ou Nota Fiscal não estiverem de acordo com o PC, o caminhão não poderá ser autorizado a descarregar.

Não será aceito o recebimento de produtos/mercadorias avariadas, com lacres ou embalagens rompidas, embalados de forma divergente do acordado, ou com peso e/ou qualidade diferente da adquirida.

### 4.2 Horários de Recebimento de Mercadorias

O recebimento de produtos, materiais e serviços serão feitos dentro dos seguintes horários:

- **Matriz:** De segunda-feira a sexta-feira: 08h às 12h e das 13h às 17h.
- **Fazendas:** De segunda-feira a sexta-feira: 07h às 12h e das 13h30min. às 16h30min.

### Observação:

A entrega de materiais na Fazenda deve ser alinhada com antecedência de 03 (três) dias úteis para verificar a disponibilidade de recebimento e expediente a fim de evitar deslocamentos desnecessários em decorrências de feriados locais ou folgas de pagamento.

### 4.3 Endereços das Unidades

Os endereços das unidades estão listados no **Anexo I** deste manual.



# Prestadores de Serviços

## 5.1 Orientações Gerais

Este segmento aborda as diretrizes e requisitos para prestadores de serviços que atuam nas unidades da SLC Agrícola. O objetivo é garantir que todos os prestadores estejam cientes de suas responsabilidades e das normas estabelecidas para assegurar um ambiente de trabalho seguro e eficiente. As **Regras Gerais para Prestadores de Serviços** estão publicadas em nosso site institucional.

## 5.2 Integração e Mobilização para Acesso as Unidades

Antes da chegada dos prestadores à unidade, é necessário o envio de toda a documentação solicitada para análise e liberação do serviço. Os prestadores de serviço passarão por um processo de integração na unidade junto à equipe responsável da Fazenda.

As atividades especiais (ex.: trabalho em altura, trabalho confinado, operações máquinas) exigem que o trabalhador já possua as capacitações e treinamentos específicos para as atividades.

## 5.3 Documentos Necessários

Possuímos uma grade de documentos obrigatórios de envio por parte do fornecedor, de acordo com a categoria do serviço prestado, no qual é necessário a apresentação destes para liberação do trabalho e adentrar as unidades.

## 5.4 Alimentação e Alojamento

O fornecedor é responsável pelos custos de alimentação e alojamento de seus funcionários. Contudo, a SLC Agrícola poderá, eventualmente, assumir o fornecimento de alimentação e/ou alojamento sem custo, desde que essa condição tenha sido expressamente negociada e conste na Proposta Comercial do fornecedor. A alimentação, quando fornecida pela SLC Agrícola, será disponibilizada apenas nos horários de funcionamento do refeitório e durante o prazo inicial de execução dos serviços. Caso seja necessário exceder o prazo inicial, a SLC Agrícola se reserva o direito de interromper o fornecimento ou, a seu critério, continuar fornecendo alimentação e/ou alojamento, cobrando do fornecedor os respectivos valores referentes ao período excedente. Esses valores poderão ser descontados da última parcela a ser paga pela SLC Agrícola ao fornecedor, caso haja saldo em aberto.

## 5.5 Regras Comuns e Regras de Ouro

Na SLC Agrícola, a segurança é tratada com a máxima seriedade. Acreditamos que, ao trabalharmos de forma segura, criamos uma base sólida para desempenharmos nossas funções com excelência e voltarmos em segurança para nossas famílias ao fim de cada dia.

Nossos processos foram organizados em **9 Regras Comuns** e **9 Regras de Ouro**, que representam a essência de nossa Política de Reconhecimento e Consequências e devem ser seguidos por todos em nossas Unidades. O descumprimento delas resultará em avaliações disciplinares previstas no contrato.

Dessa forma, estamos cuidando de nossas vidas e promovendo um futuro melhor para todos.

### Regras Comuns:

**01.** Não utilizar celular ao desenvolver atividades de trabalho em altura, espaço confinado, máquinas e equipamentos, movimentação de cargas, manutenção de máquinas, produtos químicos, bloqueio e sinalização de fontes de energia.

**02.** Não fumar em área operacional.

**03.** Utilizar sempre as ferramentas adequadas para as atividades que estão sendo realizadas.

**04.** Não reutilizar embalagens vazias de produtos químicos.

**05.** Comunicar às lideranças todos os acidentes, quase-acidentes, desvios e condições inseguras.

**06.** Somente executar as atividades se estiver em plenas condições de aptidão física.

**07.** Utilizar sempre os EPI obrigatórios para os locais e/ou atividades sendo realizadas.

**08.** Não trabalhar sob o efeito de álcool e/ou drogas.

**09.** Cumprir todas as Políticas, Normas, Procedimentos, Instruções Operacionais ou Manuais Operacionais ao qual foi treinado e capacitado.



## Regras de Ouro:

**01. Trabalho em Altura:** Executar trabalho em altura somente se estiver qualificado e autorizado, com todas as condições de segurança necessárias (medidas de proteção individual e medidas de proteção coletiva) e a devida Permissão de Trabalho liberada no local.

**02. Veículos Automotores:** Conduzir somente veículo para o qual estiver habilitado e autorizado.

**03. Equipamentos Móveis:** Dirigir ou operar máquinas e equipamentos móveis somente para os quais estiver habilitado, treinado e autorizado.

**04. Bloqueio e Sinalização:** Antes da execução dos serviços, realizar e testar o isolamento, sinalização e bloqueio de todas as fontes de energia, incluindo-se manutenção elétrica e mecânica em máquinas e equipamentos.

**05. Movimentação de Cargas:** Conforme exigência legal do equipamento, para içamento de carga os operadores devem ser certificados, autorizados e habilitados, e sempre utilizar equipamentos certificados realizando o içamento de forma controlada, isolando a área que esteja dentro do raio de ação da carga.

**06. Espaço Confinado:** Executar atividades em Espaço Confinado somente se estiver qualificado e autorizado pelo responsável da área, com a devida Permissão de Trabalho liberada no local de trabalho com as medidas de proteção coletiva e individuais correspondentes.

**07. Proteção de Máquinas:** Não retirar ou desabilitar dispositivos de proteção de segurança de equipamentos ou de instrumentos.

**08. Produtos Químicos:** Executar atividades com agrotóxicos, adjuvantes e substâncias químicas afins somente se estiver habilitado e capacitado, e com todas as medidas de proteção individuais e coletivas implementadas.

**09. Manutenção de Máquinas:** Nunca executar manutenção sem estar devidamente habilitado, autorizado e capacitado para a atividade.

## 5.6 Regras de EPIs e Vestimentas

É de responsabilidade do fornecedor fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes adequados à execução das atividades na unidade. O fornecedor deve fiscalizar a utilização desses equipamentos por seus colaboradores e/ou subcontratados, garantindo a regularidade do fornecimento.

# Informações Financeiras e Fiscais

## 6.1 Informações Financeiras

- É obrigatório informar o número de pedido de compras na Nota Fiscal.
- Não efetuamos pagamentos de títulos a terceiros (*cessão de crédito*), somente para o fornecedor (CNPJ) que efetuou a transação com a SLC Agrícola.
- Os pagamentos a fornecedores devem ser efetuados nas contas bancárias conforme cadastro do fornecedor e estas devem estar de acordo com o CNPJ de origem do Pedido de Compra e Nota Fiscal.
- Para os casos de MEI (Micro-Empresa/Empresa Individual), o mesmo deve ter conta no CNPJ da empresa.
- A SLC Agrícola não realiza pagamentos através de boletos bancários.
- Os pagamentos a fornecedores serão efetuados nas segundas-feiras e quintas-feiras. Os pagamentos ocorrerão de forma antecipada, ou seja, pagamentos nas segundas-feiras, contemplam vencimentos de segunda terça e quarta. Pagamentos nas quintas-feiras, contemplam os vencimentos de quinta, sexta, sábado e domingo. Os pagamentos só serão efetuados nesses dias casos as Notas Fiscais estejam lançadas no sistema interno em até 48 horas úteis antes.
- O financeiro possui um envio automático das composições (identificação das NFs pagas via TED na sua conta bancária) de pagamento, no mesmo dia da realização do pagamento. Para receber essas informações o fornecedor deverá realizar a solicitação através do e-mail [tesouraria@slcagricola.com.br](mailto:tesouraria@slcagricola.com.br) informando o CNPJ e em qual e-mail da empresa gostaria de receber essas informações.

**É importante manter os dados bancários atualizados para o correto pagamento das Notas Fiscais. Caso seja necessário ajuste, ver capítulo *2.7 Atualização e Renovação Cadastral***

## 6.2 Informações Fiscais

Todas as Notas Fiscais emitidas pelos fornecedores para a SLC Agrícola, deverão conter obrigatoriamente o Pedido de Compra. Este número deverá ser informado no campo de **"Informações Adicionais"** da NF, conforme o modelo abaixo, e na TAG de detalhes do Item no XML (para Notas Fiscais de Mercadorias, vide tópico **6.2.1 Notas Fiscais de Mercadorias** deste manual).



### Exemplo sobre Dados Adicionais da NF:

#### Informações adicionais

Informações básicas adicionais

ORDEM DE COMPRA 4500416476

Reservado às autoridades fiscais

A nota fiscal deve ser um espelho do pedido compras (NCM, NBS, Quantidade, Valor Unitário, etc.). Qualquer divergência de entendimento deverá ser tratada direto com o comprador responsável para alterar o pedido antes da emissão da Nota Fiscal. A SLC se reserva ao direito de não aceitar as solicitações de ajustes, podendo ser passível de cancelamento da compra se não houver acordo com o fornecedor.

Também deverão ser observadas as informações constantes nos campos **"Observação Pedido"**, no cabeçalho e **Informações Adicionais**, abaixo da linha **"Valor Total do Pedido"**. Nestes campos poderão constar dados relevantes sobre entrega e faturamento.

### 6.2.1 Notas Fiscais de Mercadorias

Todas as Notas Fiscais de Mercadorias emitidas pelos fornecedores para a SLC Agrícola, deverão conter obrigatoriamente o Pedido de Compra e o número do item do Pedido de

Compra da SLC Agrícola na TAG de detalhes do Item no XML nos campos **xPed** (Pedido de Compra) e **nItemPed** (Linha do pedido), conforme exemplo abaixo.

## Exemplo do Pedido de Compras:

	<b>DADOS DA CONTRATANTE/DADOS DE FATURA</b> <b>FZPZ - PERDIZES MTZ</b> Rua Est. MT 220/KM 110 S/N Bairro: Zona Rural Cidade: Porto dos Gaúchos Estado: MT CEP: 78560-000 CNPJ:		<b>DADOS DA CONTRATANTE/DADOS DE COBRANÇA</b> <b>FZPZ - PERDIZES MTZ</b> Endereço: Est. MT 220/KM 110 S/N Bairro: Zona Rural Cidade: Porto dos Gaúchos Estado: MT CEP: 78560-000 CNPJ:													
	<b>DADOS DA CONTRATADA</b> Endereço: Cidade: Estado: CEP: CNPJ:                    IE: Contato:		<b>ORDEM DE COMPRA</b> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">4500416476</div> <b>CONDIÇÃO DE PAGAMENTO</b> <b>AP: 28 dias após data de emissão</b> <b>FRETE</b> <b>CIF</b>													
<b>OBSERVAÇÃO DO PEDIDO</b> REQ. ORÇ. ATIVO: SOLICITANTE:			<b>LOCAL DE ENTREGA</b> Est. MT 220/KM 110 S/N 78560-000													
<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>TEXTO BREVE</b>	<b>NCM / SH</b>	<b>UNID</b>	<b>QTDE</b>	<b>VL UNI</b>	<b>VL TOT</b>	<b>% IPI</b>	<b>VL IPI</b>	<b>BS ICMS</b>	<b>% ICMS</b>	<b>VL ICMS</b>	<b>% ISS</b>	<b>DescUnit.</b>	<b>QTDE</b>	<b>ENTREGA</b>
00010			8409.99.15	PEÇ	1,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			1,00	24/09/2024

## Exemplo TAG no XML:

- xPed:** Número do Pedido.
- nItemPed:** Linha do Pedido (linha 1=10, linha 2=20, e assim por diante).

```

</dest>
<det nItem="1">
  <prod>
    <cProd>DZ119831</cProd>
    <cEAN>SEM GTIN</cEAN>
    <xProd>
      <NCM>84099915</NCM>
      <cBenef/>
      <CFOP>5405</CFOP>
      <uCom>PC</uCom>
      <qCom>1.0000</qCom>
      <vUnCom> </vUnCom>
      <vProd> </vProd>
      <cEANtrib>SEM GTIN</cEANtrib>
      <uTrib>PC</uTrib>
      <qTrib>1.0000</qTrib>
      <vUnTrib> </vUnTrib>
      <vDesc> </vDesc>
      <indTot>1</indTot>
      <xPed>4500416476</xPed>
      <nItemPed>00010</nItemPed>
    </prod>
  <imposto>
    <ICMS>
      <ICMS60>
        <orig>2</orig>
        <CST>60</CST>
        <vBCSTRet>0</vBCSTRet>
        <pST>0.0000</pST>
        <vICMSSubstituto>0</vICMSSubstituto>
        <vICMSSTRet>0</vICMSSTRet>
        <pRedBCEfet>0.0000</pRedBCEfet>
        <vBCEfet> </vBCEfet>
      </ICMS60>
    </ICMS>
  </imposto>
</det>
  
```

A SLC Agrícola não aceitará Notas Fiscais emitidas sem as informações citadas anteriormente, devendo o fornecedor cancelá-las ou retificá-las.

Não se enquadrando nos requisitos, a mercadoria e notas fiscais não serão aceitas e consequentemente devolvidas.

Caso a SLC Agrícola, a seu exclusivo critério, aceitar a entrada da mercadoria com Nota Fiscal em desacordo com as condições descritas neste comunicado, poderá ocorrer atrasos no pagamento até que obtenhamos todas as informações necessárias (Pedido de compra/Número do item do pedido de compra).

## 6.2.2 Notas Fiscais de Serviços

Todas as notas fiscais de serviços emitidas pelos fornecedores para a SLC Agrícola, deverão conter obrigatoriamente o Pedido de Compra e serem faturadas apenas entre os dias 1º e 20º de cada mês. Estas deverão ser enviadas para o e-mail [notadeservicocsc@slcagricola.com.br](mailto:notadeservicocsc@slcagricola.com.br).

Pedimos que seja encaminhada apenas uma nota de serviço por e-mail.

**Atenção para as notas fiscais referente às obras civis pois possuem detalhes adicionais:**

- As notas fiscais de obras civis deverão ser enviadas para o e-mail [ademi.pivoto@slcagricola.com.br](mailto:ademi.pivoto@slcagricola.com.br).

- Antes da emissão da nota fiscal os fornecedores precisam enviar uma planilha de medições e um relatório fotográfico para comprovar o andamento da obra.

- A aprovação destes documentos é realizada pelos Gerentes das Fazendas e o Coordenador de Obras da Matriz.

A SLC Agrícola não aceitará Notas Fiscais emitidas sem as informações citadas acima, devendo o fornecedor cancelá-las ou retificá-las.





## Não Conformidades

Como fornecedor da SLC Agrícola, você pode ser notificado sobre não conformidades relacionadas aos seus produtos ou serviços. Aqui estão os passos para gerenciar e resolver essas não conformidades:

- **Notificação:** Caso uma não conformidade seja identificada, você receberá uma notificação formal da SLC Agrícola por e-mail. Esta notificação incluirá detalhes sobre o problema, como a natureza da não conformidade, o impacto observado e a documentação relevante. Orientamos que após o recebimento, o fornecedor elabore um plano de ação para correção e tratativa dentro do prazo estipulado na notificação.
- **Revisão e Reconhecimento:** Revise a notificação com atenção para entender completamente a questão. Reconheça o recebimento da notificação e entre em contato com a equipe responsável para discutir o problema, se necessário.

- **Plano de Ação:** Após revisar a notificação, você deverá desenvolver um plano de ação detalhado para corrigir a não conformidade. Este plano deve incluir etapas específicas para resolver o problema e prevenir sua reincidência. O tipo de plano de ação a ser enviado poderá ser alinhado com o comprador responsável pela categoria.
- **Feedback e Revisão:** Envie a documentação comprovando a implementação das ações corretivas para a SLC Agrícola. A empresa revisará as ações tomadas e poderá solicitar ajustes ou confirmações adicionais, se necessário.
- **Participação no Processo:** Mantenha uma comunicação aberta e contínua com a SLC Agrícola durante todo o processo. Sua participação ativa e colaboração são fundamentais para resolver a não conformidade de forma eficiente e melhorar continuamente o padrão de qualidade.

Este processo visa garantir a qualidade e a conformidade dos produtos e serviços fornecidos, além de fortalecer a parceria entre sua empresa e a SLC Agrícola.



# Avaliação, Desenvolvimento e Reconhecimento de Fornecedores

## 8.1 Índice de Qualificação do Fornecedor (IQF)

O Índice de Qualificação do Fornecedor (IQF) é uma ferramenta estratégica utilizada pela SLC Agrícola para avaliar a performance e a conformidade dos seus fornecedores. O IQF é crucial para garantir que nossos parceiros atendam aos padrões exigidos em termos de qualidade, entrega, e práticas de ESG (Ambiental, Social e Governança). A importância do IQF reside em sua capacidade de identificar áreas de melhoria e promover uma base de fornecedores confiável e eficiente, o que é fundamental para a continuidade e excelência da cadeia de fornecimento.

### 8.1.1 Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação são os fundamentos sobre os quais a performance dos fornecedores é medida. Estes critérios asseguram que todos os fornecedores atendam às expectativas da SLC Agrícola e contribuam para a qualidade geral dos nossos produtos e serviços. Os critérios incluem, mas não se limitam a:

- **Avaliação Operacional:** Entrega, Qualidade, Atendimento, Conformidade.
- **Avaliação Comercial:** Qualidade, Atendimento, Conformidade.
- **Questionário de Autoavaliação em ESG:** Ambiental, Social, Governança.
- **Homologação Atualizada:** Documentação regularizada no portal do fornecedor.
- **Análise Reputacional:** Indicador de risco obtido na pesquisa reputacional.

### 8.1.2 Metodologia de Avaliação

A metodologia de avaliação do IQF fornece uma análise detalhada e justa da performance dos fornecedores. O processo envolve:

- **Coleta de Informações:** Questionários preenchidos por solicitantes e compradores, autoavaliação em ESG pelos fornecedores, e revisão de documentação de homologação e análises reputacionais.
- **Cálculo do IQF:** A nota do IQF é calculada com base em avaliações dos solicitantes, compradores, questionário ESG, e ajustes para homologação e análise reputacional.

A nota do IQF é composta de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{IQF} = \text{Avaliação Solicitante (45)} + \text{Avaliação Comprador (45)} + \text{Questionário ESG (10)} = 100 - \text{Notas Fiscais (até -2)} - \text{Homologação Atualizada (até -2)} - \text{Análise Reputacional (até -2)}$$

A régua de pontuações e conceitos está definida conforme apresentado na tabela abaixo:

A pontuação final seguirá conforme descrito abaixo:		
PONTUAÇÃO	CONCEITO	STATUS
> 85	Muito Bom	Apto a fornecer: fornecedor referência.
≥ 70 até 84,9	Bom	Apto a fornecer.
≥ 50 até 69,9	Regular	Apto a fornecer sendo recomendada a apresentação de plano de ação referente aos critérios com desvios e não conformidades relatadas pelos avaliadores. Na próxima avaliação será verificada a eficácia do plano de ação.
< 50	Insatisfatório	Desqualificar fornecedor ou desenvolvê-lo (quando estratégico).

A equipe de Gestão de Fornecedores - Suprimentos é responsável por divulgar o resultado do IQF para os avaliadores e fornecedores participantes. Após compilados os resultados, os fornecedores participantes do ciclo de avaliação receberão por e-mail um relatório detalhado com a performance em cada critério de avaliação e orientação sobre desenvolvimento de ações corretivas se necessário.

## 8.2 Desenvolvimento de Fornecedores

O desenvolvimento de fornecedores é um processo contínuo que visa aprimorar a performance dos fornecedores através dos resultados do IQF. Fornecedores com pontuações abaixo do esperado são convidados a:

- Criar e implementar planos de ação:** Fornecedores com IQF abaixo de 70 devem apresentar planos de ação para melhorar sua performance. Os planos de ação poderão ser desenvolvidos em conjunto com o comprador responsável.

## 8.3 Bloqueio de Novas Aquisições

O bloqueio de novas aquisições é uma medida aplicada quando um fornecedor não atende aos padrões estabelecidos pela SLC Agrícola. Fornecedores que apresentem não conformidades graves ou recorrentes podem ter suas novas aquisições bloqueadas até que as questões sejam resolvidas e a conformidade seja restabelecida.

### Critérios:

Fornecedores com IQF abaixo de 50

Não conformidades graves ou recorrentes

Homologação desatualizada

## 8.4 Reconhecimento de Fornecedores

O reconhecimento de fornecedores é um programa dedicado a premiar e celebrar aqueles que demonstram excelência e comprometimento com a qualidade e os valores da SLC Agrícola. Fornecedores que se destacam pelo desempenho superior, pelo cumprimento dos critérios de avaliação e pela adesão às práticas de ESG são reconhecidos anualmente. Este programa não só reforça a confiança e a parceria com os fornecedores premiados, mas também incentiva a melhoria contínua e a inovação dentro da cadeia de suprimentos.

## Critérios para Premiação:

- Estar entre os melhores da categoria de compras
- IQF igual ou acima de 85
- Completar o Questionário de Auto-avaliação em ESG
- Aprovação por consenso da gestão

## Premiação:

- Definida anualmente, podendo incluir certificados, troféus, ou outros reconhecimentos.



# Integridade

A SLC Agrícola tem a integridade como um dos alicerces sobre os quais é construído o sucesso dos nossos negócios e a manutenção de um relacionamento de honestidade com terceiros. Acima de tudo, a empresa valoriza o respeito mútuo entre todas as partes envolvidas.

A empresa acredita que, ao valorizar a integridade, asseguramos a transparência em nossas operações e o cumprimento das regras descritas no nosso Código de Ética e Conduta. Por meio de uma atuação apoiada nesses parâmetros, a SLC Agrícola se destaca como uma Companhia que valoriza suas relações humanas e sustenta seus pilares com práticas éticas e sustentáveis.

Como afirmou nosso Vice-Presidente, Jorge Logemann:

**"Todos sabemos o que é certo e o que é errado. Ética é o que é certo."**

Portanto, o Código de Ética e Conduta é um conjunto de regras que norteia o trabalho e os relacionamentos com colaboradores, clientes externos e internos. Para mais informações sobre nossas diretrizes, acesse nossa página de integridade [aqui](#). Estão disponíveis também, em nosso site de Relações com Investidores nossa [Política de Compliance](#), [Política Anticorrupção](#) e [Política de Investigações e Medidas Disciplinares](#).

## 9.1 Código de Ética e Conduta para Terceiros

Nosso [Código de Ética e Conduta para Terceiros](#) foi desenvolvido para estabelecer padrões éticos, justos, responsáveis e transparentes que orientam a atuação de todos os parceiros. Esperamos que nossos terceiros e os demais públicos com os quais interagimos, respeitem e atuem observando as premissas desse documento e estendam esses critérios para toda a sua cadeia de valor.

**Acesse nossa página de integridade:**  
<https://ri.slcagricola.com.br/integridade/>

## 9.2 Canal de Denúncias

A SLC Agrícola implementou o Programa de Integridade com o propósito de garantir o cumprimento das diretrizes do Código de Ética e Conduta. Caso você identifique ou suspeite de violações, desvio de conduta ou infrações a esses princípios, incentivamos o uso dos nossos canais de denúncia para relatar a situação.

A denúncia pode ser feita anonimamente por meio dos seguintes canais:

- Telefone direto: 0800 648 6306
- [Site](#)
- Aplicativo Contato Seguro (disponível para download).

A confidencialidade das informações será garantida, e todas as denúncias serão investigadas de forma rigorosa e imparcial.

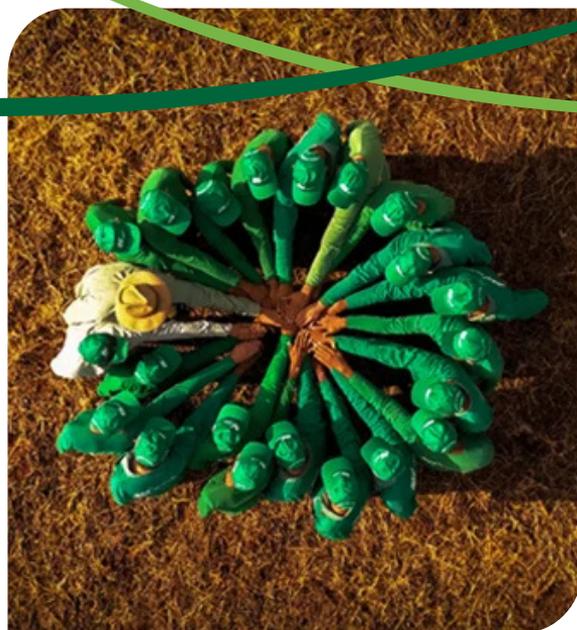
## Compromisso com Sustentabilidade

Na SLC Agrícola, a sustentabilidade está no centro de todas as nossas operações. Para nós, ser sustentável significa adotar práticas que promovam o equilíbrio entre os aspectos econômicos, sociais e ambientais, assegurando a continuidade dos nossos negócios de forma ética e responsável.

Esperamos que os nossos fornecedores compartilhem desses valores e alinhem suas práticas às nossas diretrizes ambientais, sociais e de governança (ESG), descritas nos documentos relevantes. Além disso, é imprescindível que os fornecedores garantam que seus próprios parceiros também adotem esses princípios, promovendo um impacto positivo em toda a cadeia de fornecimento.

### 10.1 Direitos Humanos

Nossa empresa se compromete a respeitar integralmente todos os direitos humanos, assegurando condições justas de trabalho, saúde, segurança ocupacional e bem-estar para todos os colaboradores. Da mesma forma, encorajamos nossos fornecedores a adotarem práticas que respeitem e promovam os direitos humanos em suas operações, especialmente em suas interações com as comunidades locais.



### 10.2 Meio Ambiente

Na dimensão ambiental, trabalhamos para preservar o meio ambiente e a biodiversidade, gerenciar de forma responsável os recursos hídricos e mitigar os impactos das mudanças climáticas. Esperamos que nossos fornecedores adotem práticas ambientais conscientes, minimizando a geração de resíduos, reduzindo emissões de carbono e contribuindo para a proteção ambiental, alinhando-se ao nosso compromisso com a sustentabilidade.

**Os fornecedores da SLC Agrícola devem aderir e cumprir as seguintes políticas:**

**Política de Zero Desmatamento**

**Política de Sustentabilidade**

**Política do Sistema de Gestão Integrado (SGI)**

## 10.3 Diversidade

Dentro da perspectiva de diversidade e inclusão da estratégia ESG da SLC Agrícola, o Programa Semear tem como objetivo promover essas práticas por meio de projetos, políticas e processos que garantam uma representação igualitária e sustentem a estratégia ESG. As ações do programa incluem capacitações para lideranças sobre diversidade e inclusão, formação de facilitadores de equipes e libras, participação em grupos de trabalho que promovam práticas de inclusão e representatividade, além de campanhas de comunicação interna e externa que atingem todos os níveis hierárquicos da SLC Agrícola. Buscamos que nossos fornecedores respeitem e valorizem a pluralidade das pessoas em seu ambiente de trabalho, tornando-o mais inclusivo e diverso.

**Os fornecedores da SLC Agrícola devem aderir e cumprir a seguintes política:**

**Política de Diversidade e Inclusão**

## 10.4 Qualidade de Vida

Dentro da perspectiva de saúde e segurança da estratégia ESG da SLC Agrícola, o Programa Qualidade de Vida tem como objetivo promover a melhoria contínua do bem-estar por meio de ações e atividades que estimulem hábitos saudáveis, incentivem o cuidado com a saúde mental, promovam o acesso à cultura, valorizem os colaboradores e oportunizem experiências de cooperação social.

O programa atua com os pilares Físico, Mental, Profissional, Cultural e Social, com foco na promoção de experiências enriquecedoras. Também buscamos que nossos fornecedores contribuam para a qualidade de vida e o bem-estar em seus ambientes de trabalho.

## 10.5 Monitoramento e Melhoria Contínua

A SLC Agrícola incentiva seus fornecedores a monitorarem regularmente suas práticas ambientais e sociais por meio de indicadores claros e auditáveis. Adotando ações preventivas e inovadoras, esperamos que nossos parceiros se empenhem na melhoria contínua de suas operações, contribuindo ativamente para a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável. Esse compromisso não apenas promove a sustentabilidade, mas também fortalece as relações de longo prazo com nossos fornecedores, baseadas na responsabilidade e transparência.



# Anexo I

## Endereço das Unidades

UNIDADE	ENDEREÇO	LOCAL	ESTADO	CEP	CAIXA POSTAL
<b>FZPA - PAINEIRA I</b>	Est Transcerrado Serra do Qui	Monte Alegre do Piauí	PI	64940-000	Caixa Postal 84 CEP: 65.800-000 Balsas/MA
<b>FZPA - PAINEIRA II</b>	Est Transcerrado Serra do Qui	Bom Jesus	PI	64900-000	
<b>FZPB - PARNAIBA</b>	Estrada MA 006 KM 1 S/N, Zona	Tasso Fragoso	MA	65820-000	
<b>FZPB - PARNAIBA II</b>	ROD BR 330, KM 120, 55 KM a direita	Balsas	MA	65800-000	Caixa Postal 118 CEP: 65.800-000 Balsas/MA
<b>FZPC - PARCEIRO I</b>	ROD BA 225/KM 43 + 11 KM a direita	Corrente	PI	64980-000	Caixa Postal 04 CEP: 64.980-970 Corrente/PI
<b>FZPC - PARCEIRO II</b>	ROD BA 225/ Km 69 + 11 Km a esquerda	Formosa do Rio Preto	BA	47990-000	
<b>FZPC - PARCEIRO III</b>	ROD BA 225/Km 30 + 1KM a esquerda	Formosa do Rio Preto	BA	47990-000	
<b>FZPD - PALADINO II</b>	Rodovia BR 020 S/N	São Desidério	BA	47820-000	Caixa Postal 292 CEP: 47.851-959 Luis Eduardo Magalhães/BA
<b>FZPD - PALADINO III</b>	ROD BR 020 SN	São Desidério	BA	47820-000	

UNIDADE	ENDEREÇO	LOCAL	ESTADO	CEP	CAIXA POSTAL
<b>FZPE - PLANESTE I</b>	Rod MA 140 S/N, Km 200	Balsas	MA	65800-000	Caixa Postal 162 CEP: 65.800-000 Balsas/MA
<b>FZPE - PLANESTE II</b>	Rod MA 140/ Km 180 S/N	Balsas	MA	65800-000	
<b>FZPF - PIRACEMA I</b>	ROD MT 235 KM 18 + 28 KM a direita	Nova Mutum	MT	78450-000	Caixa Postal 134 CEP: 78.452-970 Nova Mutum/MT
<b>FZPF - PIRACEMA II</b>	ROD BR 364 KM 203 S/N	Diamantino	MT	78400-000	
<b>FZPG - PAIAGUAS I</b>	ROD BR 364/KM 754 KM 21 a direita	Diamantino	MT	78400-000	Caixa Postal 281 CEP: 78.300-970 Tangará da Serra/MT
<b>FZPG - PAIAGUAS II</b>	ROD BR 364 /KM 713 KM 23 a direita	Diamantino	MT	78400-000	
<b>FZPG - PAIAGUAS IV</b>	ROD BR 364 S/N	Diamantino	MT	78400-000	
<b>FZPG - PAIAGUAS V</b>	ROD BR 364, KM 917 SN	Campo Novo do Parecis	MT	78360-000	
<b>FZPH - PIRAPORA</b>	ROD MT KM 92 + 8 KM a direita	Santa Rita do Trivelato	MT	78453-000	Caixa Postal 01 CEP: 78.445-971 Santa Rita do Trivelato/MT
<b>FZPI - PIRATINI</b>	ROD BR 020/km 305 S/N	Jaborandi	BA	47655-000	Caixa Postal 115 CEP: 73.900-000 Posse/GO

UNIDADE	ENDEREÇO	LOCAL	ESTADO	CEP	CAIXA POSTAL
<b>FZPJ - PEJUÇARA III</b>	ROD BR 364, KM 754 S/N	Diamantino	MT	78400-000	
<b>FZPJ - PEJUÇARA I</b>	ROD BR 364 KM 288 + 30 KM a direita	Diamantino	MT	78400-000	
<b>FZPK - PRECIOSA I</b>	ROD MT 110, KM 99 S/N	Querência	MT	78643-000	Caixa Postal: 101 Querência/MT
<b>FZPL - PLANALTO I</b>	Rodovia BR 359 Acesso KM 26 S/N	Costa Rica	MS	79550-000	Caixa Postal 27 CEP: 79.550-000 Costa Rica/MS
<b>FZPL - PLANALTO II</b>	Rodovia BR 359 Aces S/N, Zona Rural	Costa Rica	MS	79550-000	
<b>FZPL - PLANALTO IV</b>	Rod. MS 306 Acesso S/N, Zona Rural	Costa Rica	MS	79550-000	
<b>FZPM - PALMEIRA I</b>	Estrada MA 006 KM 1 S/N, Zona Rural	Tasso Fragoso	MA	65820-000	
<b>FZPM - PALMEIRA II</b>	Estrada MA 140 km 7 S/N, Zona Rural	Balsas	MA	65800-000	Caixa Postal 96 CEP: 65.800-000 Balsas/MA
<b>FZPM - PALMEIRA III</b>	ROD MA-140, KM 52, GLEBA COQUE	Riachão	MA	65990-000	
<b>FZPM - PALMEIRA IV</b>	ROD POVOADO CANA BRAVA S/N	Carolina	MA	65980-000	

UNIDADE	ENDEREÇO	LOCAL	ESTADO	CEP	CAIXA POSTAL
<b>FZPN - PANORAMA I</b>	ROD BR 020 - Km 67 S/N	Correntina	BA	47650-000	Caixa Postal 120 CEP: 73.900-000 Posse/GO
<b>FZPN - PANORAMA II</b>	ROD BR 020/KM 71 SALA 08 S/N	Correntina	BA	47650-000	
<b>FZPO - PIONEIRA I</b>	Estrada MT 109/Sentido PA	Querência	MT	78643-000	Caixa Postal 11 CEP: 78.643-970 Querência/MT
<b>FZPO - PIONEIRA II</b>	Estrada MT 109 Sentido PA	Querência	MT	78643-000	
<b>FZPP - PAMPLONA I</b>	Est Rodovia GO 436 S/N, Km 60	Cristalina	GO	73850-000	Caixa Postal 84 CEP: 72.800-970 Luziânia/GO
<b>FZPP - PAMPLONA II</b>	ROD BR 040, Acesso Km 36 S/N	Luziânia	GO	72814-300	
<b>FZPP - PAMPLONA III</b>	Rodovia Braluz/KM 31 S/N	Luziânia	GO	72800-090	
<b>FZPP - PAMPLONA IV</b>	CH N°03 Loteamento Pato Assado	Formoso do Araguaia	TO	77470-000	
<b>FZPP - PAMPLONA V</b>	ROD LMG 628, SENTIDO UNAI-GUAR	Unai	MG	38623-899	
<b>FZPP - PAMPLONA VI</b>	ROD LMG 628, SENTIDO UNAI-GUAR	Unai	MG	38623-899	

UNIDADE	ENDEREÇO	LOCAL	ESTADO	CEP	CAIXA POSTAL
<b>FZPP - PAMPLONA VII</b>	ROD LMG 628, SENTIDO UNAI-GUARA	Uruana de Minas	MG	38630-000	
<b>FZPR - PLANORTE I</b>	Estrada Nova Fronteira/Km 171	Sapezal	MT	78365-000	Caixa Postal 112 CEP: 78.365-000 Sapezal/MT
<b>FZPR - PLANORTE II</b>	Rod MT 388 Alto Juruena KM 36	Campos de Julio	MT	78307-000	
<b>FZPS - PALMARES I</b>	ROD BA 458/KM 27 + 4KM a esquerda	Barreiras	BA	47800-000	Caixa Postal 43 CEP: 47.855-970 Luis Eduardo Magalhães/BA
<b>FZPS - PALMARES II</b>	ROD BA 459/KM 27 + 5 a direita	Barreiras	BA	47805-970	
<b>FZPS - PALMARES III</b>	ROD BA 459/KM 14 + 4 a direita	Barreiras	BA	47805-970	
<b>FZPS - PALMARES IV</b>	ROD BA 459/KM 40 + 5 a direita	Formosa do Rio Preto	BA	47990-000	
<b>FZPS - PALMARES V</b>	ROD BA 458/KM 15 a direita S/N	Barreiras	BA	47805-970	
<b>FZPS - PALMARES VI</b>	ROD BA 458/ KM 50 + 5 a esquerda	Riachão das Neves	BA	47970-000	
<b>FZPS - PALMARES VII</b>	ROD BA 460/KM 30.3 21KM S/N	Barreiras	BA	47800-970	

UNIDADE	ENDEREÇO	LOCAL	ESTADO	CEP	CAIXA POSTAL
<b>FZPS - PALMARES VIII</b>	BR 242, KM 88 SN	Luis Eduardo Magalhães	BA	47850-000	
<b>FZPT - PANTANAL I</b>	Rod BR 060/Km 4 S/N	Chapadão do Sul	MS	79560-000	Caixa Postal 61 CEP: 79.560-000 Chapadão do Sul/MS
<b>FZPT - PANTANAL II</b>	Rod GO 050/km 40 S/N	Chapadão do Céu	GO	75828-000	
<b>FZPU - PARNAGUA</b>	ROD PI 254/KM 02, +46KM a esquerda	Santa Filomena	PI	64945-000	Caixa Postal 84 CEP: 65.800-000 Balsas/MA
<b>FZPU - PARNAGUA II</b>	ROD BR 235 KM 377 10KM a direita	Gilbués	PI	64930-000	
<b>FZPU - PARNAGUA III</b>	ROD BR 235 KM 377 20KM a direita	Baixa Grande do Ribeiro	PI	64868-000	
<b>FZPW - PAMPEIRA I</b>	ROD BR 364, KM 785 + 20KM A DI	Campo Novo do Parecis	MT	78360-000	Caixa Postal 212 CEP: 78.300-970 Tangara da Serra/MT
<b>FZPW - PAMPEIRA II</b>	ROD MT 235 KM 32 + 13 KM	Campo Novo do Parecis	MT	78360-000	
<b>FZPW - PAMPEIRA III</b>	ROD BR 364 KM 329, S/N	Diamantino	MT	78400-000	
<b>FZPX - PROSPERA I</b>	ROD MT 220 KM 40 + 110 KM a direita	Tabaporã	MT	78563-000	Caixa Postal 69 CEP: 78.550-970 Sinop/MT

UNIDADE	ENDEREÇO	LOCAL	ESTADO	CEP	CAIXA POSTAL
<b>FZPX - PROSPERA II</b>	ROD MT 220, KM 40 + 110,5 KM	Nova Canaã do Norte	MT	78515-000	
<b>FZPX - PROSPERA III</b>	EST MT 220, KM 40 + 109 KM	Tabaporã	MT	78563-000	
<b>FZPY - PAYSANDU I</b>	ROD BR 020 KM 71 DIREITA 40KM	São Desiderio	BA	47820-000	Caixa Postal 1088 CEP: 47.850-971 Luís Eduardo Magalhaes/BA
<b>FZPY - PAYSANDU II</b>	ROD BR 020 KM 71 DIREITA MAIS	Correntina	BA	47650-000	
<b>FZPY - PAYSANDU III</b>	ROD BR 020 KM 71 DIREITA MAIS	Correntina	BA	47650-000	
<b>FZPZ - PERDIZES II</b>	Est. MT 220/KM 140 6 KM a direita	Tabaporã	MT	78563-000	Caixa Postal 361 CEP: 78.550-970 Sinop/MT
<b>FZPZ - PERDIZES IV</b>	Est. MT 220/KM 140 2 KM a esquerda	Porto dos Gaúchos	MT	78560-000	
<b>FZPZ - PERDIZES MTZ</b>	Est. MT 220/KM 110 S/N	Porto dos Gaúchos	MT	78560-000	
<b>FZPZ - PERDIZES VII</b>	Rodovia MT 220, Km 127 S/N	Porto dos Gaúchos	MT	78560-000	
<b>MATRIZ</b>	Av. Doutor Nilo Peçanha, 2900	Porto Alegre	RS	91330-001	



<https://www.slccagricola.com.br/>



@[slccagricola](#)



@[slccagricola](#)

