

Pedido de Compra: 00048974

Impress Decor Brasil
Avenida das Araucarias, 3513 - bl B
Araucaria - PR CEP: 83707067
CNPJ nº 02644907000380
Ins.Estadual: 9061648418
Telefone: 4121038200 Fax: 4121038248



Pedido de Compra: 00048974

Data: 04/05/2023

Fornecedor: REALFIX IND E COM DE TINTAS E VERNIZES LTDA - 6555

CNPJ: 73.244.626/0001-17

Endereço: RUA ANA PAULA GUARDA, 165

Bairro: CENTRO INDUSTRIAL MAUA

CEP/Cidade: 83413570 COLOMBO

Telefone: (41) 3661-1861

Contato:

Ordem C.	Item	Descrição	Pa	UN	Qtde	Dt.Entrega	Preço/Uni.	IPI%	ICMS%	TOTAL(R\$)
9247863	730200021	REALDISPER W 150 BRANCO IMPRESS Tabersperse Alternativa Realfix - ajustado cor	1	KG	200	10/06/2023	19,00	0,00	12,00	3.800,00

TOTAL DO PEDIDO: 3.800,00

Condição de Pagamento: Dia 15 do mês subsequente

Condições de Entrega: DESTINATÁRIO

Observações: FAVOR MENCIONAR EM VOSSA NOTA FISCAL O NÚMERO DESTA PEDIDO DE COMPRAS.

É OBRIGATÓRIO INCLUIR JUNTO A NOTA FISCAL O LAUDO TÉCNICO DOS PRODUTOS COM VALIDADE.

****Favor enviar BOLETO para este pagamento, preferencialmente DDA.****

AVISOS IMPORTANTES REFERENTES À NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

E- mail para envio de arquivos NF/XML: nf@impress.biz

E- mail para envio de boletos: boletos@impress.biz

E- mail para envio de NF de serviço e XML (obrigatório): nfservicos@impress.biz

E-mail para envio de CTE : cte@impress.biz

OBS: Os e-mails descritos acima são apenas para ARQUIVO. Para pagamento devemos receber fisicamente a DANFE (mencionando o número do nosso pedido de compra, forma de pagamento e dados bancários).

****Favor confirmar o recebimento deste pedido e prazo de entrega****

HORÁRIO DE RECEBIMENTO:

Químicos

Segunda a quinta

08:00 as 11:00 e 13:00 as 16:00

Sexta

08:00 as 11:00 e 13:00 as 15:00

Não temos recebimento no último dia do mês

Todos os materiais devem chegar na Impress paletizados, se não for possível, avisar com antecedência.##

-> EXCESSÕES ENTRAR EM CONTATO <-

Preço NET: R\$ 14,96

R\$ 19,00

c/ 12% ICMS diferido

Aprovado Eletronicamente:

Ordem C.	Item	Seq	Aprovador	Dt.Aprov	Requisitante	Comprador	Alternativo
9247863	730200021	1	Simone Nascimento	04/05/2023	Alessandro Henrique Pereira	Nathany Lima Wojcik	

CONDIÇÕES GERAIS

1 - BASE CONTRATUAL

As condições específicas de fornecimento, explicitadas no Pedido de Compra ou em documentos integrantes do mesmo, são

Os Fornecedores Contratados devem manter seus dados cadastrais sempre atualizados (e-mail, telefone, dados bancários), sendo que, alterações devem ser informadas por e-mail, e neste caso, os dados anteriores à alteração serão considerados inválidos no prazo de 3 dias da informação prestada.

2 – COTAÇÃO / PEDIDO DE COMPRA

No caso de não haver contestação, por escrito, por parte do Fornecedor/Contratado, no prazo máximo de 48 horas do

Propostas incompletas e sem informação referente ao prazo de pagamento, prazo de entrega, Incoterms, impostos e/ou outras informações relevantes, poderão ser desconsideradas pela IMPRESS DECOR.

3 – FATURAMENTO

- ✓ Emitir a nota fiscal para o CNPJ informado no Pedido de Compra ou Contrato;
- ✓ Atentar para o correto preenchimento do número do Pedido de Compra e código do fornecedor;
- ✓ Faturar o material conforme especificado no Pedido de Compra (item, descrição, preço, quantidades, impostos ICMS e IPI de acordo com a legislação vigente);
- ✓ Incluir no arquivo XML da Danfe (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) a informação do código do pedido em cada linha de material constante da nota fiscal;
- ✓ Quando houver adiantamento ao Fornecedor, a Nota Fiscal deve ser emitida pelo mesmo CNPJ que recebeu o valor antecipado;
- ✓ Em caso de boletos bancários, quando possível, informar o número do documento no boleto - mesmo número da nota fiscal, sendo vedada cessão dos títulos em favor de terceiros;
- ✓ Em caso de emissão de NF em desacordo com as instruções da IMPRESS DECOR, o prazo de pagamento será prorrogado, sem incidência de encargos, até a entrega da NF retificada;
- ✓ O XML e as notas fiscais eletrônicas de Materiais/Produtos devem ser encaminhados para o endereço eletrônico (nf@impress.biz);
- ✓ Se houver o cancelamento de Notas Fiscais, estes também devem ser encaminhados para o endereço eletrônico (nf@impress.biz);
- ✓ Importante observar que o emitente da Nota Fiscal eletrônica é obrigado a encaminhar ou disponibilizar download do arquivo XML da NFE.

4 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os Serviços Prestados estarão amparados em Contratos, devidamente assinados pelas partes envolvidas, e **o início da prestação de serviços somente estará autorizado após a formalização do respectivo contrato e/ou aceite da proposta, conforme previsto abaixo ;**

A prestação de serviços poderá, também, ser solicitada e aceita através de Pedido de Compra, mediante autorização e emissão **exclusivamente** pelo Departamento de Compras da IMPRESS DECOR, observado o disposto no item 2 acima.

As Notas Fiscais de Serviços devem ser encaminhadas ao nosso Departamento de Manutenção para conferência, através do e-mail (nfservicos@impress.biz), ressaltando que as mesmas deverão estar de acordo com Pedido de Compra ou Contrato, sob pena de o pagamento ser postergado até a devida retificação.

Os Prestadores de Serviços deverão atender à Legislação do Município de Araucária para os casos de ISS Retido na Fonte – válido para os serviços prestados e executados nas dependências da IMPRESS DECOR; neste caso, deverá ser mencionada no corpo da nota fiscal tal ressalva e a obrigatoriedade de recolhimento nos termos acima, evitando, assim, o recolhimento em duplicidade.

Igualmente, na NF de Prestação de Serviços, deverá constar o subitem da Lei Complementar nº 116/2003 e 123/2006 a que corresponde o serviço prestado (SENDO UM TIPO DE SERVIÇO POR NOTA FISCAL EMITIDA) utilizando o seguinte texto: “Serviço enquadrado no subitem _____.”, sendo que, a ausência destas informações, implicará na recusa da referida Nota Fiscal.

Para os serviços prestados, cujo pagamento do ISS deva ocorrer no local da prestação do serviço, conforme Lei Complementar n. 116/03 e 123/2006, e não for feita a retenção do ISS pela contratante, de forma que o montante da nota fiscal de serviço tenha sido pago integralmente para o prestador de serviços, caberá ao fornecedor recolher o ISS para a Prefeitura onde o serviço foi prestado, devendo ser observadas as seguintes instruções:

- efetuar o recolhimento em guia avulsa relativamente ao serviço/ serviços prestados para a contratante;
- manter em arquivo a guia original de recolhimento pelo prazo de 5 anos para disponibilização à contratante, quando solicitado;

As empresas optantes pelo Simples Federal, de acordo com a IN SRF n. 459/2004, deverão apresentar em anexo a nota fiscal de prestação de serviços, declaração para fins de não incidência na fonte das contribuições para o PIS/COFINS e CSLL, de acordo com modelo determinado pela referida Instrução Normativa, em duas vias, assinadas pelo representante legal da contratada.

A IMPRESS DECOR, ao contratar um serviço prestado mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter 11% do valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços e recolher, à Previdência Social, a importância retida, em documento de arrecadação identificado com a denominação social e o CNPJ da empresa contratada. O valor retido deve ser compensado pela empresa contratada com as contribuições

A CONTRATADA deverá apresentar a IMPRESS DECOR, mensalmente, junto com a fatura de serviços executados, folha de pagamento relacionando todos os envolvidos na prestação de serviços e cópias dos seguintes documentos quitados: Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Guia de Informações à Previdência Social (GFIP) e Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS).

A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários que empregar para a realização do objeto do Contrato e/ou Pedido, bem como pela qualidade e adequação dos materiais fornecidos e serviços prestados frente aos clientes finais e à IMPRESS DECOR, ficando esta, por conseguinte, isenta de qualquer responsabilidade oriunda do descumprimento de obrigações, em ação ou omissão dos empregados ou subcontratados do Fornecedor/Contratado e por eventual indenização daí decorrente.

5 – PRAZOS

Caso o prazo para entrega de materiais/serviços não seja cumprido, por exclusiva responsabilidade do Fornecedor/Contratado, a IMPRESS DECOR se reserva ao direito de cancelar o pedido e adquirir materiais/serviços de outras empresas, sem prejuízos da cobrança das perdas e danos que o atraso na entrega venha a lhe causar;

Em situações pontuais nas quais o Fornecedor/Contratado puder antever dificuldades de produção e fornecimento, ou em casos circunstanciais, fora de seu controle, que venham a impedir o cumprimento dos prazos de entrega/prestação de serviços especificados em Contrato e/ou Pedido de Compra, não se incluindo nestes a escassez de mão-de-obra, o *Fornecedor deverá notificar tal dificuldade à IMPRESS DECOR imediatamente, em prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do evento*, sob pena de não poder invocar tal impedimento para fins de eventual dilação dos prazos de entrega de materiais/prestação de serviços; se legítimo o evento noticiado, as partes poderão negociar dilação nos prazos e/ou condições, no menor prazo possível, mediante apresentação de plano de ação, por parte do Fornecedor/Contratado, para redução dos impactos do evento sobre os termos contratados.

À IMPRESS DECOR se reserva no direito de cobrar multa por atraso na entrega de materiais/prestação de serviços de 0,33% por dia até a efetiva entrega/serviço, mesmo que se refira a refazimento do serviço, limitada a 10% do valor de cada mercadoria/serviço em atraso. Após o trigésimo dia de atraso, por força da inexecução das obrigações assumidas pelo Fornecedor, reputar-se-á rescindido o contrato e negociação entabulada, sem necessidade de notificação, incorrendo o Fornecedor/Contratado no pagamento de multa não compensatória de 20% sobre o valor total do pedido, sem prejuízo da integral devolução de todos os valores já adiantados.

6 – ENTREGA DO MATERIAL

O recebimento de materiais, Notas Fiscais (DANFE) e demais documentos, por parte da IMPRESS, se dará de Segunda à Sexta-feira Feira – das 08:00hs às 17:00hs, com intervalo para almoço das 12:00hs às 13:00hs, centralizado no setor de Almoxarifado / Logística. Qualquer ocorrência de entrega fora do horário estabelecido deverá ser previamente comunicada à IMPRESS DECOR, com a exposição dos motivos, devendo a entrega ser autorizada por escrito.

O recebimentos de matérias-primas ocorre às segundas, quartas e sextas-feiras, das 08:00hs às 12:00hs. Não há recebimento nos últimos dois dias úteis do mês. Qualquer entrega que chegar sem a devida autorização do *Departamento de Compras* não será recebida e nem descarregada.

À IMPRESS DECOR se reserva no direito de exigir a substituição ou recusar/devolver ao Fornecedor/Contratado toda mercadoria/serviço que estiver em desacordo com a especificação mencionada no Pedido/Contrato, tanto qualitativa/quantitativamente, correndo por conta do Fornecedor/Contratado todas e quaisquer despesas, tributos e/ou encargos que o fato acarretar.

7 – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço acordado pela IMPRESS DECOR com o Fornecedor/Contratado, e que consta no Pedido/Contrato, não pode ser alterado, sem que haja prévia negociação entre as partes. Incluso no preço estão as embalagens, etiquetas, royalties, taxas de licenciamento, bem como todas e quaisquer custas e taxas, não podendo haver qualquer alteração, salvo mediante acordo das partes e se consignado, por escrito, no Pedido. A modalidade do frete, o valor do mesmo e os impostos deverão ser destacados à parte.

Divergências de Preço entre Pedido e Faturas podem também gerar a devolução do material ou débito da diferença de preço no ato do pagamento, ou assim que identificado.

Em atendimento a política global do grupo impress e visando a melhoria contínua em nossos negócios, os pagamentos à fornecedores serão centralizados:

- DDA e boletos todo dia 15 (quinze) de cada mês.
- Depósitos e PIX todo dia 20 (vinte) de cada mês

Quando coincidir com finais de semana ou feriados os pagamentos serão postergados para o primeiro dia útil subsequente ao vencimento.

Os pagamentos serão realizados através de crédito em conta corrente bancária de titularidade do Fornecedor/Contratado ou boleto bancário, e para isto é indispensável a atualização e manutenção dos dados cadastrais junto à IMPRESS DECOR.

A IMPRESS DECOR não receberá documentos de cobrança emitidos em data anterior à emissão Pedido de Compra x Nota Fiscal (DANFE).

O fornecedor deve garantir a entrega dos documentos de cobrança em até 5 dias corridos de sua emissão. Ocorrendo atrasos na entrega dos documentos de cobrança, o respectivo vencimento será postergado para o próximo ciclo de pagamento, conforme mencionado acima, sem qualquer encargo moratório.

Os boletos bancários devem ser enviados ao endereço eletrônico (boletos@impress.biz).

8 – CANCELAMENTO

A IMPRESS DECOR se reserva no direito de cancelar, mediante notificação por escrito ao FORNECEDOR, o Pedido de Compra, no todo ou em parte, e não terá nenhuma responsabilidade por este cancelamento nos seguintes casos:

- Recusa ou falha, por parte do Fornecedor, nas entregas programadas conforme especificado no Pedido de Compra/Contrato;
- Caso ocorram falhas e o Fornecedor não venha a tomar medidas cabíveis para corrigi-las no prazo de trinta dias corridos após o recebimento da notificação, por escrito, da IMPRESS DECOR especificando tal falha;
- Violação de qualquer dos termos deste procedimento;
- Se ficar comprovado que o Fornecedor não se encontra em condições de cumprir as obrigações ora assumidas, de forma objetiva e dentro dos prazos estabelecidos.

9 – INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Quaisquer desenhos, plantas, especificações, know-how, dados e informações fornecidas pela IMPRESS DECOR ao Fornecedor/Contratado para fins de execução dos termos contratuais serão tratadas como informações confidenciais e deverão ser mantidas em estrito sigilo e só serão usados pelo Fornecedor/Contratado para efetivar a entrega das mercadorias/serviços, não podendo ser reveladas a terceiros, salvo no que for estritamente necessário para fins de execução dos termos contratuais, e ainda assim em bases confidenciais e previamente autorizadas pela IMPRESS DECOR.

Todos os registros, desenhos e outros itens disponibilizados pela IMPRESS DECOR ao Fornecedor/Contratado, e todas as cópias e extratos feitas ou obtidas pelo Fornecedor/Contratado, são propriedades da IMPRESS DECOR e a ela deverão ser devolvidos quando solicitado e/ou ao término do Contrato.

10 – AVALIAÇÕES DE PERFORMANCE

O Departamento de Compras e Logística da IMPRESS DECOR poderá realizar avaliações de performance durante o período contratado com o fornecedor, utilizando metodologia própria de Avaliação de Desempenho de Fornecedores. Os resultados da Avaliação de Desempenho de Fornecedores poderão ser utilizados como referência na definição de novos trabalhos e/ou aquisições de materiais, bem como no monitoramento dos resultados das ações de melhorias, com prévia ciência de eventuais orientações da IMPRESS DECOR ao Fornecedor/Contratado.

11 – ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA

Visando sempre à Segurança como um valor, é esperado e mandatário que o FORNECEDOR esteja comprometido e assegure práticas e procedimentos alinhados aos valores e princípios da IMPRESS DECOR, durante a execução de suas atividades nas instalações desta.

Somente está autorizada a entrada de Fornecedores que estejam munidos de Notas Fiscais ou Ordens de Coleta, ou que tenha agendado horário para visita e/ou execução de serviço junto ao Departamento de Compras e/ou Manutenção e Projetos.

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes são consideradas, para todos os fins e efeitos de direito, como empresas absolutamente independentes, não criando este instrumento qualquer vínculo entre as partes de natureza trabalhista ou outro, além daquele de cunho notadamente comercial.

A cessão de direitos e obrigações do presente instrumento, por parte do Fornecedor/Contratado depende de prévia e expressa anuência da IMPRESS DECOR. Todas as modificações e alterações de Pedidos de Compra e Contratos exigem sempre a forma escrita, e deverão ser devidamente assinados pelas partes.

Os tributos em geral que forem devidos em decorrência direta ou indireta dos Contratos que venham a ser celebrados pelas partes e sua execução, bem como oriundos de Pedidos de Compra, constituem ônus de responsabilidade do respectivo contribuinte, conforme definido na norma tributária vigente.

Em caso de litígio oriundo do presente instrumento, as partes elegem, desde logo, o foro da Comarca de Curitiba-PR, sobre outro, por mais privilegiado que seja.

As **CONDIÇÕES GERAIS PARA FORNECIMENTO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS** descritas acima entrarão em vigor a partir do dia 02/03/2015.

O Departamento de Compras está a disposição para maiores esclarecimentos.

Araucária, 10 de Fevereiro 2015.

Marciel Nogaroto
Supply Chain Management

Silvia Andrade
Finance & Adm. Management

Marciel Nogaroto
Finance & Adm. Director