



Pedido de Compra
Nº: 4500949555
Data: 15.10.2024

Comprador: MEROPE TERINI
Fone/Fax:
e-mail: merope.terini@dex.co
Requisitante: ANDREA CRISTINA BATISTA
e-mail: andrea.batista@dex.co

FORNECEDOR, PARA EVITAR ATRASO NO PAGAMENTO, DEVERÃO CONSTAR NA NFE, **SOB PENA DE DEVOLUÇÃO:** O TAGS <XPED> E <NITEMPED>, O CÓDIGO INTERNO DO MATERIAL OU SERVIÇO, A DATA DE VENCIMENTO DA FAT

Fornecedor: REALFIX INDS.E COM DE TINTAS E CNPJ: 73244626000117 IE: Endereço: R ANA PAULA GUARDA 165, EMPRES COLOMBO MAUA - 83413-570 Contato: Fone: 041992285776	Local de Entrega : PAINEIS AGUDOS CNPJ: 97837181/0019-76 IE: 156.0 Endereço: Rod. Marechal Rondon - Km. 323 - Ag
Cond.Pagto: C030 - Pagto. 30 Dias Data Líquida Incoterms: CIF Moeda: BRL End.Cobrança: AV. PAULISTA, 1938 - 8º ANDAR - BELA VISTA SÃO PAULO - SP - CEP: 01310.942	Dados para a Nota Fiscal Razão Social: Dexco S.A. CNPJ: 97837181/0019-76 IE: 156.0 Endereço: Rod. Marechal Rondon - Km. 323 - Ag

Cond.Forn.:					
Linha	Codigo	Descrição	Dt.Entr	Qtde	UMF
00010	111391	PIGMENTO BRANCO DISP TI 260KG; PRODUTO QUIMICO; NOME COMERCIAL: PIGMENTO BRANCO; NATUREZA QUIMICA: DISPERSAO TITANIO; ASPECTO FISICO: LIQUIDO; COR: BRANCO; ODOR: AROMATICO; PH: 8,0 ~ 9,5; DENSIDADE: 20 GRAUS CELSIUS 2,00~2,04 G/CM³; FORMA_FORNECIMENTO: TA	11.11.2024	93,000	PE

Utiliz. Material: Industrialização
NCM: 3209.10.10
93,000 de saldo a fornecer
***** Item parcialmente fornecido *****

Total Geral Produtos/Serviços: 446.846,40

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

VALORES APRESENTADOS LÍQUIDOS SEM ICMS, MAS COM PIS E COFINS.

A DEXCO não realiza pagamentos via boleto bancário, adotando como procedimento padrão apenas de conta).

CONDIÇÕES GERAIS PARA FORNECIMENTO:

1) PROCEDIMENTO DE ACEITE DE PEDIDOS DE COMPRAS

Confirmações verbais ou por outros mecanismos não são consideradas válidas.
Os aceites de pedidos devem ser feitos para o e-mail do comprador localizado no cabeçalho do pedido de recebimento e fornecimento do pedido de compra.
A emissão de notas fiscais contra este pedido será considerada como aceite tácito do pedido e o referidas.



Pedido de Compra

Nº: 4500949555
Data: 15.10.2024

Comprador: MEROPE TERINI

Fone/Fax:

e-mail: merope.terini@dex.co

Requisitante: ANDREA CRISTINA BATISTA

e-mail: andrea.batista@dex.co

2) ORIENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

INSTRUÇÃO PARA EMISSÃO E ENVIO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS): A data de emissão e recebimento no máximo seis (06) dias úteis antes do último dia útil de cada mês, caso ocorra qualquer evento de recebimento da nota até esta data, esta deverá ser emitida para o mês subsequente. Caso a NFS seja emitida e encaminhada à DEXCO após o período estipulado, será recusada no ato do recebimento. Para ingresso da nota fiscal de serviço (NFS) deverá ser aberta uma medição via Portal V360 https://dexco.virtual360.io/users/sign_in, acompanhá-la até que seja aberta, em seguida, seja emitida e anexa a Nota Fiscal no sistema. É obrigatória a descrição do número do pedido de compra na NFS, seja no campo de descrição do serviço ou no campo de observações adicionais.
E-MAIL PARA ENVIO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA: nfservico@dex.co

INSTRUÇÃO PARA EMISSÃO E ENVIO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFE):

Informamos que não teremos recebimento de Notas Fiscais de Materiais nas unidades fabris nos dois primeiros dias úteis de cada mês. Exceções serão aceitas somente com concordância de nossa empresa.
Atenção:
Somente recebemos mercadorias em dias úteis, ou seja, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e dias de folga). Os horários de atendimento são das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30. Qualquer exceção deverá estar alinhada com a Gerência de Logística.
E-MAIL PARA ENVIO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA MATERIAL: nfe.entrada@dex.co

INSTRUÇÃO PARA EMISSÃO E ENVIO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFE):

Informamos que não teremos recebimento de Notas Fiscais de Materiais nas unidades fabris nos dois primeiros dias úteis de cada mês. Exceções serão aceitas somente com concordância de nossa empresa.
Atenção:
Somente recebemos mercadorias em dias úteis, ou seja, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e dias de folga). Os horários de atendimento são das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30. Qualquer exceção deverá estar alinhada com a Gerência de Logística.
E-MAIL PARA ENVIO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA MATERIAL: nfe.entrada@dex.co

ARQUIVO XML:

O arquivo XML deverá ser enviado no ato do faturamento da Nota Fiscal, em casos de atraso poderemos não aceitar o envio. Caso não seja enviado, identificar qualquer problema que entre a nota fiscal e o pedido de compra, podendo haver inclusão de dados no momento do recebimento.

O número do pedido de compra/linha deve ser preenchido na TAG no arquivo XML, (`<xPed>` `</xPed>`) nas Informações Adicionais da Nota Fiscal. **Esta informação serve para que nosso recebimento possa identificar o almoxarifado correto, a fim de liberar a entrega da mercadoria com mais agilidade. Estas informações são imprescindíveis para a emissão das notas fiscais e o envio do arquivo XML com o Pedido de compra.**

QUANTIDADES SOLICITADAS

A quantidade faturada na NF deve ser igual à do pedido de compra.
Em casos de quantidade maior que a prevista no pedido, caberá à DEXCO decidir no ato do recebimento, podendo ocorrer recusa da entrega.

UNIDADE DE MEDIDA

Os faturamentos das notas fiscais devem respeitar a unidade de medida mencionada no pedido de compra. Caso a unidade de medida da DEXCO esteja diferente do fornecido, pedimos que entre em contato com a Gerência de Logística para definição da unidade de medida que será aceita.

TIPO DE FRETE

O Tipo de Frete é o mesmo que Incoterms e serve para indicar o responsável pela contratação do frete com o fornecedor. Esta informação deve ser definida no ato da negociação.
Caso a modalidade definida seja CIF, é de responsabilidade do fornecedor entregar o material na unidade de destino prevista.
Caso a modalidade seja FOB, o fornecedor deverá contatar o comprador responsável para obter a fatura de transporte e a transportadora homologada que fará a entrega.



Pedido de Compra

Nº: 4500949555
Data: 15.10.2024

Comprador: MEROPE TERINI

Fone/Fax:

e-mail: merope.terini@dex.co

Requisitante: ANDRÉA CRISTINA BATISTA

e-mail: andrea.batista@dex.co

PREÇO NEGOCIADO

O valor unitário dos itens faturados na nota fiscal deve ser o negociado com os compradores. Não com valores divergentes àqueles apresentados no pedido de compra. Em casos de divergência entre pedido de compra emitido, deve-se entrar em contato com o comprador para alinhamento.

3) FORMA DE PAGAMENTO DEXCO

A DEXCO possui como forma única de pagamento o crédito em conta corrente, que consiste no pagamento. Os dados bancários do sistema são de responsabilidade do fornecedor em informar corretamente.

4) DATAS DE PAGAMENTO

A DEXCO efetua os pagamentos somente nos dias 5, 15 e 25 de cada mês.

Vencimento entre os dias 01 e 05 será pago no dia 05 do mês corrente.

Vencimento entre os dias 06 e 15 será pago no dia 15 do mês corrente.

Vencimento entre os dias 16 e 25 será pago no dia 25 do mês corrente.

Vencimento entre os dias 26 e 31 será pago no dia 05 do mês seguinte.

Quando o dia de pagamento cair em feriado bancário, será prorrogado o pagamento para o primeiro dia útil seguinte. Serão tratadas pontualmente pela Área de Suprimentos.

5) FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) E OUTRAS LICENÇAS

Para o fornecimento de todo produto químico é obrigatório que seja enviado:

1. Acompanhamento da FISPQ.

2. Rótulo do produto em português e facilmente compreensível.

3. Licença de funcionamento expedida pela Polícia Civil e Federal para exercício de suas atividades.

4. Certificado do Exército, se aplicável.

A DEXCO utiliza a FISPQ como ferramenta de prevenção a potenciais ocorrências ambientais, acidentes, além do cumprimento à legislação vigente. Não aceitaremos 2014 PQs em versões anteriores ao padrão GHS (Sistema Globalmente Harmonizado de CLASSIFICAÇÃO de perigo e ROTULAGEM de produtos químicos) sem esta documentação serão recusados no ato de recebimento.

Atualização da norma ABNT NBR 14725 foi publicada no dia 03 de julho de 2023; altera o nome da Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) para FDS (Ficha com Dados de Segurança) e demais informações. A partir de julho/2025 quando a torna obrigatória.

6) ENTREGA DE MATERIAL FORA DE ESPECIFICAÇÃO

Em casos de reprovação de lote por qualidade, será de responsabilidade do fornecedor a substituição e o pagamento das despesas de transporte causadas.

Caso o lote reprovado tenha sido inicialmente aprovado na auditoria amostral do recebimento, os materiais não utilizados poderão ser repassados ao fornecedor.

7) CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR E DEMAIS TERCEIROS

Ao aceitar o pedido de compras, o fornecedor se compromete a respeitar o Código de Conduta da DEXCO. Disponível na Companhia <https://www.dex.co/fornecedores/> ou pelo link:

https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/09/Codigo_Fornecedor_Dexco_A5_W5109884_ALT.pdf

8) CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO

Ao aceitar o pedido de compras, o fornecedor declara a sua expressa concordância e inequívoca aceitação das condições estabelecidas na CGC 1.1 da DEXCO, disponível no site da Companhia pelo link:

https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/09/CONDICAO_GERAIS_SERVICOS-E-FORNECIMENTO.pdf

**Pedido de Compra**

Nº: 4500949555
Data: 15.10.2024

Comprador: MEROPE TERINI**Fone/Fax:****e-mail:** merope.terini@dex.co**Requisitante:** ANDRÉA CRISTINA BATISTA**e-mail:** andrea.batista@dex.co**9) CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÕES ENVOLVENDO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

Ao aceitar o pedido de compras, o fornecedor declara a sua expressa concordância e inequívoco o disposto nas disposições estabelecidas no Termo de TI da DEXCO, disponível no site da Companhia pelo link: <https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/02/Termo>

10) DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE À LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS

Ao aceitar o pedido de compras, o fornecedor declara a sua expressa concordância e inequívoco o disposto nas disposições estabelecidas na Declaração de Conformidade à Legislação de Proteção de Dados (Declaração de Conformidade) disponível no site da Companhia pelo link: <https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/02/Termo>

11) CANAL DE DENÚNCIAS DEXCO

Destinado para a comunicação de situações que estejam em desacordo com o Código de Conduta, demais normas da DEXCO e/ou ao descumprimento das legislações vigentes. É também o canal para a comunicação de denúncias inclusive os previstos no escopo da Lei Anticorrupção nº 12.846/2013. As informações podem ser registradas de forma anônima ou identificada e serão recebidas por uma equipe especializada, assegurando o sigilo e o tratamento adequado para cada situação. Para mais informações acesse <http://www.dex.co> (Canais de Atendimento >> Canal de Denúncias) ou pelo telefone 0800 55 7577 (em dias úteis, das 08h às 20h).

12) NOTIFICAÇÃO DE INCIDENTES DE PRIVACIDADE

Caso o fornecedor tenha conhecimento de qualquer tentativa, ocorrência ou mera suspeita de tratamento de dados pessoais sensíveis não autorizado, indevido e/ou incompatível com a Legislação aplicável ou com os termos da Política de Privacidade da DEXCO, acidental ou doloso, deverá notificar a DEXCO, por escrito e por meio do e-mail dpo@dex.co, no dia útil, sobre tal Incidente, com a apresentação de todas as informações conhecidas e disponíveis para a identificação e como realizar todos os procedimentos que forem expressamente solicitados pela DEXCO, para resolução do Incidente e para a proteção das informações para quaisquer terceiros.

IMPORTANT NOTES:**NET FIGURES WITHOUT ICMS, BUT INCLUDING PIS AND COFINS.**

DEXCO does not make payment with bank slips, adopting only bank deposits (credit to account) as its standard procedure.

GENERAL SUPPLY CONDITIONS:

1) PURCHASE ORDER ACCEPTANCE PROCEDURE Any verbal confirmation or confirmations by any other means must be forwarded to the purchaser's email indicated in the order's header as soon as possible after the delivery of purchase order. The issuance of invoices for this order shall be deemed as tacit acceptance of the order and all terms and conditions herein.

**2) GUIDELINES FOR INVOICE ISSUANCE
INSTRUCTIONS FOR ISSUING AND SENDING SERVICE INVOICES (NFS):**

The date of issue and receipt of the NFS by DEXCO will be within six (6) business days before the end of the month. If any event prevents the issuance and receipt of the invoice by this date, it must be issued by the 10th of the following month. If the NFS is issued and sent to DEXCO after the specified period, it will be declined on receipt. To register the service invoice (NFS), a measurement must be opened via the V360 Portal at https://dexco.virtual360.io/users/sign_in, and tracked until it is approved in order to issue the invoice in the system.

A description of the purchase order number must be included in the NFS, whether in the service invoice or as additional information.

**Pedido de Compra**

Nº: 4500949555
Data: 15.10.2024

Comprador: MEROPE TERINI**Fone/Fax:****e-mail:** merope.terini@dex.co**Requisitante:** ANDRÉA CRISTINA BATISTA**e-mail:** andrea.batista@dex.co

EMAIL FOR SENDING ELECTRONIC INVOICES: nfserviço@dex.co

INSTRUCTIONS FOR ISSUING AND SENDING MATERIAL INVOICES (NFE):

Please be advised that we will not accept Material Invoices at our manufacturing plants on the 1st of the month. Exceptions will only be accepted upon our agreement.

Please note:

We only receive goods on business days, i.e. Monday to Friday (except for local or national holidays).
PM and from 1:00 PM to 4:30 PM. Any exceptions must be agreed with DEXCO.

EMAIL FOR SENDING ELECTRONIC MATERIAL INVOICES: nfe.entrada@dex.co

XML FILE:

The XML file must be sent at the time of invoicing. In the event of delays, there may be not errors or issues with the invoice and purchase order, which may result in refusal upon receipt. Purchase order number must be filled in the TAG in the XML file (<xPed>____</xPed> e nItemPed> ____</nItemPed>) and in the ZPL file, the department to identify and allocate the invoice to the correct storeroom in order to release the material quickly. This information is crucial for our system to cross-reference the XML information with the purchase order.

QUANTITY ORDERED

The invoiced quantity must be the same as the purchase order.

In the event of quantities exceeding those specified in the order, DEXCO will decide on receipt of the material, in which case delivery may be refused.

UNIT OF MEASUREMENT

Billing of invoices must observe the unit of measurement mentioned in the purchase order.

If DEXCO's unit of measurement is different than the unit provided, please contact the purchaser to change the unit of measurement to be accepted.

FREIGHT TYPE

The Freight Type corresponds to the Incoterm and indicates the party responsible for contracting the freight: DEXCO or the supplier. This information must be defined at the time of negotiation.

If the type agreed is CIF, the supplier is responsible for delivering the material to DEXCO plant. If it's FOB, the supplier shall contact the purchaser to obtain the collection form and the contact information of the carrier that will make the delivery.

NEGOTIATED PRICE

The unit value of the invoiced items must be negotiated with the purchasers. Invoices with values different from those indicated on the purchase order will not be accepted. In cases of discrepancies between the commercial invoice and the purchase order issued, contact the purchaser for alignment.

3) DEXCO PAYMENT METHOD

DEXCO's only payment method is credit to checking account, which consists of payment via TED [Transferência Eletrônica Disponível]. The supplier is responsible for correctly informing the purchaser of the bank details at the time of negotiation.

4) PAYMENT DATES

DEXCO only makes payment on the 5th, 15th and 25th days of each month.

Payments due between the 1st and 5th will be made on the 5th day of the current month.

Payments due between the 6th and 15th will be made on the 15th day of the current month.

Payments due between the 16th and 25th will be made on the 25th day of the current month.

Payments due between the 26th and 31st will be made on the 5th day of the next month.

If the date of payment is on a national holiday, payment will be postponed to the next business day. Any exceptions must be addressed by the Procurement Department as appropriate.

5) MSDS (Material Safety Data Sheet) AND OTHER LICENSES

For the supply of any chemical products, you must send:

1. MSDS follow-up.
2. Product label in Portuguese and easily understandable.

**Pedido de Compra**

Nº: 4500949555
Data: 15.10.2024

Comprador: MEROPE TERINI**Fone/Fax:****e-mail:** merope.terini@dex.co**Requisitante:** ANDREA CRISTINA BATISTA**e-mail:** andrea.batista@dex.co

3. Operating license issued by the Civil and Federal Police for conducting their activities, if applicable.
4. Certificate from the Army, if applicable.

DEXCO uses MSDS as a tool to prevent potential environmental incidents, accidents involving our products, in accordance with the current law. We will not accept 2014 PQs in versions older than the NBR 14725-4 and no (Globally Harmonized System of CLASSIFICATION and LABELLING of chemicals) standard. Any material not in accordance with the aforementioned documents will be rejected on receipt.

An update of the ABNT NBR 14725 standard was published on July 3, 2023; it changes the name of (Safety Data Sheet) to SDS (Safety Data Sheet) and other information. Dexco will adopt SDS as of July/2025.

6) DELIVERY OF OFF-GRADE MATERIAL

In the event of a batch rejected due for quality reasons, the supplier will be responsible for paying all transportation costs incurred.

If the rejected batch was previously approved in the sampling audit on receipt, any additional costs will be passed on to the supplier.

7) CODE OF CONDUCT FOR SUPPLIERS AND OTHER THIRD PARTIES

By accepting the purchase order, the supplier undertakes to observe Dexco's Code of Conduct, available on the Company's website <https://www.dex.co/fornecedores/> or at:

<https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/09/CODE-OF-CONDUCT-PROCUREMENT.pdf>

8) GENERAL CONDITIONS FOR SERVICES AND SUPPLY CONTRACTING

By accepting the purchase order, the supplier declares its agreement and understanding of the general conditions for services and supply contracting available on the Company's website:

<https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/09/GENERAL-CONDITIONS-FOR-SERVICES-AND-SUPPLY-1.pdf>

9) GENERAL CONDITIONS FOR CONTRACTS INVOLVING INFORMATION TECHNOLOGY:

By accepting the purchase order, the supplier declares its agreement and understanding of the general conditions for contracts involving information technology available on Company's website:

<https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/09/GENERAL-CONDITIONS-FOR-CONTRACTS-INVOLVING-TECHNOLOGY-PROCUREMENT.pdf>

10) DECLARATION OF COMPLIANCE WITH DATA PROTECTION LEGISLATION

By accepting the purchase order, the supplier declares its agreement and understanding of the Declaration of Compliance with Data Protection Legislation (LDPG Declaration), available on the Company's website:

<https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/09/DECLARATION-OF-COMPLIANCE-WITH-DATA-PROTECTION-LEGISLATION-PROCUREMENT.pdf>

11) DEXCO REPORTING CHANNEL

For reporting any situation that does not comply with DEXCO'S Code of Conduct, other internal policies, or non-compliance with the current laws. This channel is also used for reporting illegal acts, in accordance with the Anti-Corruption Law 12.846/2013.

Information may be submitted anonymously or under identification and will be received by an independent company, ensuring confidentiality and proper handling of each case.

Learn more at <http://www.dex.co> (Canais de Atendimento >> Canal de Denúncias [Service Channel]). Call 080055 7577 (on business days, from 8:00 AM to 8:00 PM).

12) PRIVACY INCIDENT NOTIFICATION

If the supplier is aware of any attempt, occurrence or mere suspicion of unauthorized, improper use or disclosure of personal and/or sensitive data with the applicable legislation or with the terms of its contract, whether accidental or intentional, it must notify Dexco, in writing and via email dpo@dex.co, within a business day, about such Incident, with the presentation of all information known and available to the supplier, as well as how to carry out all procedures that are expressly requested by Dexco, to resolve the Incident and prevent it from being passed on to any third party.