Pedido de Compra

N°: 4502140943
Data: 18.11.2026

Comprador: MEROPE TERINI **Pag: 1 / 7**
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 NÚMERO E O ITEM DO PEDIDO, NAS **TAGS <XPED>** E **<NITEMPED>,** O CÓDIGO INTERNO DO MATERIAL OU SERVIÇO, A DATA DE VENCIMENTO DA FATURA, O VOLUME E O PESO LÍQUIDO.

Fornecedor: REALFIX INDS.E COM DE TINTAS E

CNPJ: 73244626000117 **IE:** 1370167105
Endereço: R ANA PAULA GUARDA 165, EMPRES COLOMBO MAUA - 83413-570
Contato: **Fone:** 041992285776

Local de Entrega : PAINEIS AGUDOS

CNPJ: 97837181/0019-76 **IE:** 156.084.530.116

Endereço: Rod. Marechal Rondon - Km. 323 - Agudos - 17120-000

Cond.Pagto: C035 - Pagto. 35 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:** 156.084.530.116
Endereço: Rod. Marechal Rondon - Km. 323 Agudos - 17120-000

Cond.Forn.:

Linha	Codigo	Descrição	Dt.Entr	Qtde	UMF	Valor Unit s/ICMS	Valor Total s/ICMS
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: TAMBOR 260 KG; 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: TAMBOR 260 KG\	02.12.2026	101,000	PEÇ	4.996,99	504.695,99

Utiliz. Material: Industrialização
NCM: 3209.10.10
101,000 de saldo a fornecer
***** Item parcialmente fornecido *****

Total Geral Produtos/Serviços: 504.695,99

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 depósito bancário (crédito em 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, como forma de confirmação do recebimento e fornecimento do pedido de compra.
A emissão de notas fiscais contra este pedido será considerada como aceite tácito do pedido e de todas as considerações aqui referidas.

2) ORIENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

INSTRUÇÃO PARA EMISSÃO E ENVIO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS): A data de emissão e recebimento de NFS por parte da DEXCO será no máximoseis (06) dias úteis antes do último dia útil de cada mês, caso ocorra qualquer evento que impeça a emissão e o 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 sejaa medição esteja aprovada para que, 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 informações adicionais.
E-MAIL PARA ENVIO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA: nfserviço@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 (02) últimos dias úteis do 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 locais ou nacionais), nos períodos das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30. Qualquer exceção deverá estar alinhada com a DEXCO.
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 nasunidades fabris nos dois (02) últimos dias úteis do 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 locais ou nacionais), nos períodos das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30. Qualquer exceção deverá estar alinhada com a DEXCO.
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 poderá não haver tempo hábil para identificar qualquer problema que entre a nota fiscal e o pedido de compra, podendo haver inclusive a recusa no ato do recebimento.
O número do pedido de compra/linha deve ser preenchido na TAG no arquivo XML, (<xPed>_____ </xPed> e nItemPed>____</nItemPed>) e nas Informações Adicionais da Nota Fiscal. **Esta informação serve para que nosso recebimento possa identificar e direcionar a nota fiscal para o almoxarifado correto, a fim de liberar a entrega da mercadoria com mais agilidade. Estas informações são imprescindíveis para que nossosistema cruze as informações do 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 se irá aceitar ou não, 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, pedimosque entre em contato com comprador para análise e 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, podendo ser a DEXCO ou 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 DEXCO na data prevista.
Caso a modalidade seja FOB, o fornecedor deverá contatar o comprador responsável para obter a ficha de coleta e o contato da transportadora homologada que fará a entrega.

PREÇO NEGOCIADO
O valor unitário dos itens faturados na nota fiscal deve ser o negociadocom os compradores. Não serão aceitas notas fiscais com valores divergentes àqueles apresentados no pedido de compra. Em casos de divergência entre a negociação comercial e o 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 através de TED.
Os dados bancários do sistema são de responsabilidade do fornecedor em informar corretamente ao comprador no ato do cadastro.

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 subsequente. Exceções 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, se aplicável.
4. Certificado do Exército, se aplicável.

A DEXCO utiliza a FISPQ como ferramenta de prevenção a potenciais ocorrências ambientais, acidentes com os nossos colaboradores, além do cumprimento à legislação vigente. Não aceitaremos 2014 PQs em versões antigas à NBR 14725-4 e fora do padrão GHS (Sistema Globalmente Harmonizado de CLASSIFICAÇÃO de perigo e ROTULAGEM de produtos químicos). Materiais entregues 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 FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) para FDS (Ficha com Dados de Segurança) e demais informações. **A Dexco passa adotar a FDS 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 do produto e todas as despesas de transporte causadas.
Caso o lote reprovado tenha sido inicialmente aprovado na auditoria amostral do recebimento, os custos adicionais advindos da utilização 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 no site da Companhia https://www.dex.co/fornecedores/ ou pelo link:
https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/09/Codigo-de-Conduta-do-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 inequívoco conhecimento quanto às disposições 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/2026/07/CGC_26-05-15-assinado.pdf

9) CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÕES ENVOLVENDO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Ao aceitar o pedido de compras, o fornecedor declara a sua expressa concordância e inequívoco conhecimento quanto às 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/2025/02/Dexco-Termo-Geral-de-TI-2.pdf

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 conhecimento quanto às disposições estabelecidas na Declaração de Conformidade à Legislação de Proteção de Dados (Declaração LGPD) da DEXCO, disponível no site da Companhia pelo link:
https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/02/Termo-Geral-de-TI-v.-final-1-2.pdf

11) CANAL DE DENÚNCIAS DEXCO

Destinado para a comunicação de situações que estejam em desacordo com oCódigo de Conduta, demais políticas e normas internas da DEXCO e/ou ao descumprimento das legislações vigentes. É também o canal para a comunicação da prática de atos ilícitos, 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 empresa independente e 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 entre em contato 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 e/ou sensíveis não autorizado, indevido e/ou incompatível com a Legislação aplicável ou comos termos de sua contratação junto à Dexco, acidental ou doloso, deverá notificar a Dexco, por escrito e por meio do e-mail dpo@dex.co, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sobre tal Incidente, com a apresentação de todas as informações conhecidas e disponíveis na data danotificação, bem como realizar todos os procedimentos que forem expressamente solicitados pela Dexco, para resolver o Incidente ou prestar informações para quaisquer terceiros.

13) CÓDIGO DE CONDUTA

Ao aceitar o pedido de compras, o fornecedor declara a sua expressa concordância e inequívoco conhecimento quanto às disposições estabelecidas no Código de Conduta da DEXCO, disponível no link:
https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/10/codigo_de_Conduta_Dexco_A5_W5112471-3.pdf

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 are considered invalid. Order acceptances must be forwarded to the purchaser#s email indicated in the order#s header as acknowledgment of receipt and delivery of purchase order.

The issuance of invoices for this order shall be deemed as tacit acceptance of the order and all the considerations referred to herein.

2) GUIDELINES FOR INVOICE ISSUANCE
INSTRUCTIONS FOR ISSUING AND SENDING SERVICE INVOICES (NFS):
The date of issue and receipt f the NFS by DEXCO will be within six (6) business days before the least business day of each month. If any event prevents the issuance and receipt of the invoice by this date, it must be issued for 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 and attach it to the system.
A description of the purchase order number must be included in the NFS, whether in the service description field or in additional information.

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 last two (2) business days 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), from 8:00 AM to 12:00 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 enough time to identify any issues with the invoice and purchase order, which may result in refusal upon receipt. Purchase order/line number must be filled in the TAG in the XML file (<xPed>____</xPed> e nItemPed> ____</nItemPed>) and in the Additional Infby our received department to identify and allocate the invoice to the correct storeroom in order to release the delivery of goods more quicklyThis 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, DEXCOwill decide on receipt whether to accept it or not, 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 purchases for analysis and definition of 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, which may be 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 on the scheduled date.
If it#s FOB, the supplier shall contact the purchaser to obtain the collection form and the contact details of the authorized 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 negotiation and the purchase order issued, contact the purchase for alignment.

3) DEXCO PAYMENT METHOD
DEXCO#S only payment method is credit to checking account, which consists of payment via TED [Express Wire Transfer].
The supplier is responsible for correctly informing the purchaser of thebank details at the time of registration.

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. Exceptions will 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.
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 employees and for compliance with the current law. We will not accept 2014 PQs in versions older than the NBR 14725-4 and not in compliance with the GHS (Globally Harmonized System of CLASSIFICATION and LABELLING of chemicals) standard. Any materials delivered without 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 the MSDS (Material Safety Data Sheet) to SDS (Safety Data Sheet) and other information. Dexco will adopt SDS as of July/2025, when it becomes mandatory.

6) DELIVERY OF OFF-GRADE MATERIAL

In the event of a batch rejected due for quality reasons, the supplier will be responsible for replacing the product and paying all transportation costs incurred.
If the rejected batch was previously approved in the sampling audit on receipt, any additional costs arising form its use may 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-1.pdf

8) GENERAL CONDITIONS FOR SERVICES AND SUPPLY CONTRACTING

By accepting the purchase order, the supplier declares its agreement andunderstanding of the provisions of DEXCO#S CGC 1.1, available on the Company#s website:
https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2026/07/CGC_26-05-15-assinado.pdf

9) GENERAL CONDITIONS FOR CONTRACTS INVOLVING INFORMATION TECHNOLOGY:

By accepting the purchase order, the supplier declares its agreement andunderstanding of the provisions of DEXCO#S IT Policy, available on Company#s website:
https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2025/02/Dexco-Termo-Geral-de-TI-2.pdf

10) DECLARATION OF COMPLIANCE WITH DATA PROTECTION LEGISLATION

By accepting the purchase order, the supplier declares its agreement andunderstanding of the provisions of the DEXCO#S Declaration of Compliancewith 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/GENERAL-TERMS-FOR-INFORMATION-TECHNOLOGY-PROCUREMENT.pdf

11) DEXCO REPORTING CHANNEL

For reporting any situation that does not comply with DEXCO#S Code of Conduct, other internal policies and rules and/or non-compliance with the current laws. This channel is also used for reporting illegal acts, including those covered by Anti-Corruption Law 12.846/2013.
Information may be submitted anonymously or under identification and will be received by an independent and specialized company, ensuring confidentiality and proper handling of each case.
Learn more at http://www.dex.co (Canais de Atendimento >> Canal de Denúncias [Service Channels >> Reporting Channel]) or 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 ofunauthorized, improper and/or incompatible processing of personal and/orsensitive data with the applicable legislation or with the terms of its contract with Dexco, whether accidental or intentional, it must notify Dexco, in writing and via email dpo@dex.co, within a maximum period of 1(one) business day, about such Incident, with the presentation of all information known and available on the date of notification, as well howto carry out all procedures that are expressly requested by Dexco, to resolve the Incident or provide information to any third party.

13) CODE OF CONDUCT

By accepting the purchase order, the supplier declares its express agreement and unequivocal knowledge of the provisions established in the DEXCO Code of Conduct, available at the link: https://institucional-dexco-assets-prd-bucket.s3.amazonaws.com/wp-content/uploads/2024/10/codigo_de_Conduta_Dexco_A5_W5112471-3.pdf