



# Política Comercial 2025

**Representantes**

Última atualização: 06/01/2025

## Sumário

<b>NOVA POLÍTICA COMERCIAL PLASTPRIME 2025</b> .....	5
<b>Público e Parceiros</b> .....	5
<b>Compromisso com a transparência</b> .....	5
<b>CLIENTES E MODALIDADES DE VENDAS</b> .....	6
<b>Representantes</b> .....	6
<b>Cadastro</b> .....	6
<b>Documentos para cadastro</b> .....	6
<b>Comprovação de atividade</b> .....	6
<b>Assinatura da Política Comercial</b> .....	6
<b>Termo de Compromisso de Representação</b> .....	6
<b>Análise e aprovação do cadastro</b> .....	6
<b>Seleção de Produtos</b> .....	7
<b>Preços Tabela Brasil</b> .....	7
<b>Exclusividade de Carteiras e Regiões</b> .....	7
<b>Retorno de Clientes ao mercado</b> .....	7
<b>Processo de vendas e apoio</b> .....	7
<b>Responsabilidade do Representante</b> .....	7
<b>Comissão e pagamentos</b> .....	8
<b>Emissão de nota fiscal de prestação de serviços</b> .....	8
<b>PREÇOS E CONDIÇÕES COMERCIAIS</b> .....	8
<b>Tabela de Preços</b> .....	8
<b>Preços Tabela Brasil</b> .....	8
<b>Condições Especiais</b> .....	8
<b>Produtos Outlet e Refugos</b> .....	8
<b>AMOSTRAS</b> .....	8
<b>Solicitação de Amostras</b> .....	9
<b>Cadastro de Clientes</b> .....	9
<b>Custos de Envios</b> .....	9
<b>Quantidades de Amostras</b> .....	9
<b>Casos Especiais</b> .....	9
<b>CADASTROS DE CLIENTES</b> .....	9
<b>Requisitos do Cadastro</b> .....	9
<b>LINHAS</b> .....	10
<b>PROPOSTAS</b> .....	11
<b>Prazos</b> .....	11

Revisão da Proposta .....	11
Assinatura da proposta .....	11
Atendimento .....	11
<b>ANÁLISE DE CRÉDITO E LIBERAÇÕES FINANCEIRAS.....</b>	<b>11</b>
<b>FORMAS DE PAGAMENTO.....</b>	<b>12</b>
Pagamento à Vista .....	12
Pagamento Parcelado .....	12
Pagamentos via Cartão de Crédito .....	12
Primeiras compras e entrada .....	12
Clientes Inativos.....	13
<b>PEDIDOS.....</b>	<b>13</b>
Inclusão de Pedidos no Sistema .....	13
Requisitos de Lançamento de Pedidos .....	13
Política de Alterações e Renegociações .....	13
<b>FATURAMENTO .....</b>	<b>14</b>
<b>EMBALAGENS .....</b>	<b>14</b>
Embalagens Padrão e Solicitações Especiais.....	14
Política de Embalagens e Transporte.....	14
<b>PRAZOS E ENTREGAS .....</b>	<b>14</b>
Prazo de Entrega.....	14
Cotação de Frete e Termos de Envio.....	15
Disposições Gerais .....	15
Entregas em Curitiba e Região .....	15
<b>TROCAS, DEVOLUÇÕES E GARANTIA .....</b>	<b>16</b>
Disposições Gerais .....	16
<b>INSTALAÇÕES .....</b>	<b>17</b>
<b>DISPOSIÇÃO GERAL.....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>18</b>
Anexo 01: Termo de Confidencialidade .....	18
1. Confidencialidade dos Dados da Empresa e Informações Offline.....	18
2. Coleta e Uso de Informações Pessoais .....	18
3. Acesso a Dados Eletrônicos e Compartilhamento de Informações.....	18
4. Treinamento e Conscientização.....	18
5. Proteção de Informações e Monitoramento.....	18
6. Cumprimento Legal e Alterações na Política de Confidencialidade.....	19
Anexo 02: Uso da marca.....	19
1. Uso Autorizado da Marca .....	19

<b>2. Restrições de Uso .....</b>	<b>19</b>
<b>3. Uso Online .....</b>	<b>19</b>
<b>4. Aplicação da Política .....</b>	<b>20</b>
<b>5. Material de Publicidade e Responsabilidades .....</b>	<b>20</b>
<b>6. Alterações na Política.....</b>	<b>21</b>
<b>Anexo 03: Cubagem de frete Curitiba e Região.....</b>	<b>21</b>
<b>Anexo 04: Raio de entrega frete Curitiba e região .....</b>	<b>21</b>
<b>Assinatura .....</b>	<b>21</b>

# NOVA POLÍTICA COMERCIAL PLASTPRIME 2025

Na PlastPrime nosso compromisso com a excelência, inovação e sustentabilidade é o cerne de tudo o que fazemos. Somos uma indústria líder na fabricação de produtos de plástico inteligentes e sustentáveis que atendem não apenas às necessidades do presente, mas também às demandas do futuro. Esta política comercial é o alicerce sobre o qual construímos nossas relações com os públicos que atendemos - desde o público final, profissionais da área, revendas e distribuidores até nossos dedicados representantes, cada um com sua tabela específica.



## Missão

Excelência na produção e desenvolvimento de produtos inovadores, promovendo a sustentabilidade e atendendo com maestria clientes que buscam diferenciação em seus projetos.



## Visão

Ser destaque na injeção consciente de plástico, trazendo impacto positivo para as pessoas, a sociedade e o meio ambiente.



## Valores

Excelência, Ética, Sustentabilidade, Inovação e Cooperação.

## Público e Parceiros

Reconhecemos a diversidade dos públicos que atendemos e a importância de adaptar nossos serviços e produtos para satisfazer suas necessidades específicas. Isso inclui o público final que busca soluções inteligentes e sustentáveis, os profissionais da área que confiam em nossa experiência, as revendas e distribuidores que contam conosco como parceiros de negócios estratégicos e nossos representantes, cada um com suas tabelas de preços personalizadas. Nosso compromisso é proporcionar a todos esses públicos produtos e serviços da mais alta qualidade.

## Compromisso com a transparência

Esta política comercial não é apenas um documento estático; é uma promessa de transparência, integridade e responsabilidade. Ao navegar por nossa política, você encontrará diretrizes claras que norteiam nossas operações comerciais e o tratamento de nossos clientes, parceiros e representantes.

Em nome de toda a equipe da PlastPrime agradecemos por escolher nossa empresa como sua parceira de confiança. Juntos, podemos alcançar um futuro mais inteligente e sustentável.

Esta política comercial reflete nosso compromisso com a excelência, inovação e responsabilidade. Continuaremos a atualizá-la para garantir que permaneça alinhada com nossos valores e com as necessidades em constante evolução dos nossos públicos.

*Seja bem-vindo à PlastPrime*

# CLIENTES E MODALIDADES DE VENDAS

## Representantes

Nossos representantes desempenham um papel vital na captação, negociação, fechamento e entrega de pedidos em nome de seus clientes. Vemos nossos representantes como uma extensão de nossa equipe e fornecemos suporte contínuo para garantir que eles tenham todas as ferramentas necessárias para atender às necessidades de seus clientes de forma eficaz.

### Cadastro

O cadastro de representantes deve ser realizado juntamente com a assinatura de nossa Política Comercial e Termo de representação.

#### Documentos para cadastro



#### Comprovação de atividade

Para garantir que os clientes se qualifiquem para preços e condições comerciais específicos, solicitamos comprovação de atividade comercial ou empresarial. Isso pode incluir a apresentação de documentos ou registros que demonstrem a natureza da atividade do cliente.

#### Assinatura da Política Comercial

A assinatura de nossa Política Comercial é um requisito fundamental para se tornar um representante autorizado. Este documento define os termos e condições que regem nossa relação comercial e estabelece as expectativas mútuas.

#### Termo de Compromisso de Representação

Além da Política Comercial, exigimos que os representantes também assinem um Termo de Compromisso de Representação. Este documento detalha os direitos e obrigações específicos relacionados à representação de nossos produtos e serviços.

#### Análise e aprovação do cadastro

Após a submissão do Termo de Compromisso de Representante juntamente com a seleção dos produtos desejados, nossa equipe procederá a uma minuciosa análise da documentação encaminhada para a efetivação do cadastro. O representante

receberá uma notificação por e-mail assim que seu cadastro for aprovado e efetivado.

### **Seleção de Produtos**

Para evitar conflitos de clientes dentro da mesma região, solicitamos que o representante indique claramente no Termo de Compromisso de Representação quais produtos da nossa linha deseja representar.

### **Preços Tabela Brasil**

Todos os representantes autorizados da Plastprime devem aderir à Tabela de Preços Brasil da Plastprime como o valor mínimo a ser praticado para nossos produtos. Esta tabela representa os preços oficiais estabelecidos pela Plastprime para garantir consistência e equidade em nosso trato comercial com nossos clientes.

Comprometemo-nos a manter os mesmos preços de tabela para todos os nossos representantes, revendas e consumidor final. Isso é feito para evitar conflitos de canais e para assegurar que nossos produtos sejam acessíveis e competitivos em todos os mercados.

### **Exclusividade de Carteiras e Regiões**

A Empresa Plastprime adota uma abordagem de não exclusividade para seus representantes em relação a carteiras ou regiões de atuação. No entanto, reconhecemos o esforço e o comprometimento dos nossos representantes na abertura de novos clientes. Portanto, os representantes terão exclusividade somente sobre os clientes que tenham sido abertos por eles, desde que esses clientes estejam sendo ativamente trabalhados e gerando vendas efetivas.

### **Retorno de Clientes ao mercado**

Os clientes que não estiverem sendo ativamente trabalhados, permanecerem inativos ou tiverem sido apenas prospectados voltarão a ser considerados clientes disponíveis para o mercado. Esse processo será iniciado quando um cliente se mantiver inativo por um período contínuo de 90 dias ou mais.

### **Processo de vendas e apoio**

Os representantes são incentivados a fazer suas solicitações junto ao vendedor responsável pelo segmento de produto ao qual representam. O vendedor fornecerá todo o apoio necessário durante o processo de venda, incluindo informações técnicas, materiais de marketing e suporte para negociações.

### **Responsabilidade do Representante**

O representante é responsável por todas as etapas do processo de venda, incluindo a captação do cliente, cadastro, negociação, fechamento do contrato e fornecimento de um atendimento pós-venda de alta qualidade. É importante ressaltar que, se o representante não estiver envolvido em todas as fases do processo de venda junto ao cliente, a compensação será limitada à comissão de indicação, conforme aplicável.

## **Comissão e pagamentos**

Os representantes receberão uma comissão de 7% sobre o valor líquido (sem impostos) da Nota Fiscal emitida para cada pedido fechado com sucesso.

As comissões serão pagas no dia 15 de cada mês ou no próximo dia útil. Isso abrange os pedidos faturados ao longo do mês anterior, desde o primeiro até o último dia, considerando as faturas liquidadas até o dia 10 do mês vigente. Após o fechamento o RH enviará o relatório ao representante para conferência e emissão da NF ou RPA.

## **Emissão de nota fiscal de prestação de serviços**

O representante é responsável por emitir uma Nota Fiscal de prestação de serviços até o dia 15 de cada mês para que a empresa possa efetuar o pagamento das comissões. Em caso de atraso ou impossibilidade da emissão da Nota Fiscal, o departamento pessoal emitirá um Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) correspondente ao valor das comissões pagas.

# **PREÇOS E CONDIÇÕES COMERCIAIS**

## **Tabela de Preços**

Nossos preços são baseados em tabelas pré-definidas, especificamente elaboradas para cada linha de produtos e adaptadas de acordo com o tipo de cliente. Estes preços mínimos estabelecem uma base justa para todas as transações comerciais.

## **Preços Tabela Brasil**

Todos os canais autorizados da Plastprime devem aderir à Tabela de Preços Brasil como o valor mínimo a ser praticado para nossos produtos. Manteremos os mesmos preços de tabela para distribuidores, revendas, profissionais da área e consumidores finais, garantindo consistência, equidade e evitando conflitos de canais.

## **Condições Especiais**

Para situações que requerem condições especiais, como descontos adicionais ou outras acomodações não previstas nas tabelas padrão, solicitamos que entre em contato com a gerência. Estamos empenhados em atender às suas necessidades de maneira personalizada sempre que possível.

## **Produtos Outlet e Refugos**

A venda de produtos classificados como “Outlet” ou “Refugo” requer autorização prévia. Esses itens podem ser adquiridos somente mediante aprovação da gerência, que avaliará caso a caso.

## **AMOSTRAS**

Reconhecemos a importância de permitir que nossos potenciais clientes experimentem nossos produtos antes de fazerem compras significativas. A seguir, detalhamos as diretrizes para o envio de amostras:



## Solicitação de Amostras

Os potenciais clientes têm o direito de solicitar amostras de nossos produtos, desde que possam comprovar sua real intenção de considerar uma compra futura. Entendemos que a experimentação é uma parte fundamental do processo de tomada de decisão e estamos comprometidos em oferecer essa oportunidade.

### Cadastro de Clientes

Para solicitar amostras, é necessário que o cliente esteja devidamente cadastrado em nosso sistema. O cadastro deve incluir os documentos necessários, conforme detalhado em nossa política de cadastro (consulte a seção correspondente).

### Custos de Envios

O frete para o envio de amostras será sempre na modalidade “CIF” (Cost, Insurance, and Freight), o que significa que a responsabilidade pelo frete, seguro e custos associados recai sobre a Plastprime até a entrega das amostras no destino especificado.

### Quantidades de Amostras

As amostras devem ser enviadas do produto de interesse do cliente seguindo as seguintes quantidades máximas:

Casa & Jardim	Pisos	Sport	Fix	Industrial
Será enviada uma peça de cada do produto solicitado	Será enviada uma peça de cada produto solicitado.	Serão enviadas duas peças de cada do produto solicitado.	Serão enviadas duas peças de cada modelo do produto solicitado.	O envio de amostras da Linha Industrial será realizado mediante consulta. Entre em contato conosco para discutir suas necessidades específicas

### Casos Especiais

Caso surjam situações especiais que exijam quantidades de amostras diferentes das especificadas acima, ou se você estiver interessado em produtos para um showroom, recomendamos que entre em contato com nossa equipe de vendas.

## CADASTROS DE CLIENTES

O processo de cadastro desempenha um papel fundamental em nossa política comercial, garantindo que nossas operações ocorram de forma eficaz e precisa. É importante manter registros detalhados e atualizados para eficiência de nossos processos.

### Requisitos do Cadastro

Para garantir um processo sem interrupções, é vital que todos do departamento

comercial preenchem o cadastro de forma completa e precisa. Cadastros incompletos ou com informações ausentes serão bloqueados no processo de faturamento e retornados ao departamento comercial até que sejam finalizados.

É responsabilidade do cliente fornecer informações precisas e atualizadas durante o processo de cadastro. Isso inclui detalhes como informações de contato, atividade comercial, endereço de cobrança e de entrega, informações fiscais e quaisquer outros dados relevantes para o nosso relacionamento comercial.

O cliente deve enviar os dados cadastrais completos preenchendo a ficha de cadastro padrão.



**Em caso de pessoa física cópia do CPF e referências pessoais.**



**Em caso de pessoa jurídica cartão do CNPJ e referências comerciais.**



**Comprovação de atividade poderá ser solicitada.**

Alterações de cadastro deverão ser previamente comunicadas por e-mail.

## LINHAS

Estamos comprometidos em fornecer soluções inovadoras e eficientes para uma ampla gama de aplicações industriais, de construção e paisagismo, conforme a baixo: Industrial

Industrial	Fix	Sport	Pisos	Jardim
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peças técnicas para manutenção Industrial</li> <li>• Projetos especiais</li> <li>• Injeção para terceiros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixador padrão</li> <li>• Fixador para DryWall</li> <li>• Fixador de botão</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assentos</li> <li>• Piso esportivo</li> <li>• Grama sintética modular</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrutura permeável</li> <li>• Estrado plástico</li> <li>• Deck modular</li> <li>• Piso para revestimento</li> <li>• Paver plástico</li> <li>• Piso elevado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo para jardim vertical</li> <li>• Irrigação</li> <li>• Mac Drain</li> </ul>

# PROPOSTAS

As propostas para os clientes são um componente vital de nossa interação comercial. Comprometemo-nos a enviá-las aos clientes em um prazo máximo de 48 horas úteis, garantindo uma resposta rápida.

Antes do envio, é obrigatória a realização da cotação de frete, quando necessária, assegurando uma estimativa precisa dos custos associados. Os canais de envio de propostas incluem whatsapp e e-mails para facilitar uma comunicação ágil e conveniente.

## Prazos

É fundamental que todas as propostas incluam todos os itens acordados com os clientes, incluindo prazos de entrega precisos (conforme política), para garantir a clareza das expectativas. Todas as propostas têm uma validade de 20 dias para todos os produtos, e devem permanecer no sistema por até 90 dias. Se necessário, esse prazo pode ser prorrogado por mais 90 dias, desde que haja uma revisão da proposta e um reenvio ao cliente.

## Revisão da Proposta

É importante ressaltar que qualquer alteração na proposta resulta em uma revisão subsequente, que deve ser prontamente enviada de volta ao cliente para manter uma comunicação transparente e consistente.

## Assinatura da proposta

As propostas aprovadas e devidamente assinadas pelo cliente se transformam em pedidos, consolidando o compromisso firmado entre ambas as partes. É fundamental que a proposta assinada seja devidamente anexada em nosso sistema para manter um registro abrangente e organizado de todas as transações e acordos comerciais.

## Atendimento

Para garantir uma experiência de atendimento integrada e eficiente, todos os clientes devem direcionar quaisquer questões relacionadas a negociações comerciais, prazos de entrega, transporte, faturamento, garantias e pós-venda ao departamento comercial. O financeiro é o único departamento que poderá manter contato direto com os clientes para fins de cobrança.

### Exceções

Quaisquer exceções devem ser devidamente verificadas diretamente com a gerência, uma vez que os departamentos de logística, faturamento, RH, compras e engenharia não entram em contato diretamente com os clientes ou representantes.

## ANÁLISE DE CRÉDITO E LIBERAÇÕES FINANCEIRAS

As análises de crédito deverão ser solicitadas via e-mail ao departamento financeiro, que terá um prazo máximo de 3h para responder.

O financeiro irá devolver a análise informando qual o limite de crédito inicial liberado

para aquele cliente. As parcelas a vencer do cliente não poderão ultrapassar o limite estabelecido.

As liberações de pedidos pelo financeiro no sistema ocorrerão durante o dia em 3 horários: 08h, 12h, 16h. Situações que exijam celeridade no prazo deverão ser solicitadas pontualmente ao financeiro em caráter de exceção.

## **FORMAS DE PAGAMENTO**

### **Pagamento à Vista**

Os pedidos nessa modalidade só serão considerados após a confirmação do crédito pelo departamento financeiro e a devida anexação do comprovante em sistema. Para pagamento à vista no ato do pedido, poderá ser concedido um desconto de 3% ao cliente.

### **Pagamento Parcelado**

Os pedidos podem ser parcelados de acordo com a escolha do cliente, respeitando as especificidades de cada linha de produtos conforme essa política, desde que a parcela mínima seja de R\$ 500,00.

A disponibilidade dessa opção deve ser verificada pelo vendedor junto ao setor financeiro.

No caso das linhas “Casa e Jardim”, “Pisos” e “Sport”, o prazo máximo de parcelamento não pode exceder 90 dias, com a primeira parcela vencendo em no máximo 30 dias. Para as linhas Industrial e Fix, o prazo médio é de 28 dias, com um limite máximo de 56 dias. Em caso de parcelamento, a primeira parcela deve ser paga em até 21 dias.

### **Pagamentos via Cartão de Crédito**

A parcela mínima para vendas em cartão é de R\$ 500,00, com possibilidade de parcelamento em até 6 vezes sem juros. É possível autorizar o parcelamento em até 12 vezes no cartão, desde que a parcela mínima seja respeitada, com um acréscimo de 10% no valor total do pedido.

### **Primeiras compras e entrada**

Nas três primeiras compras, o pagamento deve ser preferencialmente ser à vista. Para clientes com crédito liberado pelo departamento financeiro, é permitido o parcelamento, com uma entrada de, no mínimo, 30%, e o saldo restante após o faturamento.

Em casos específicos, o departamento financeiro pode exigir um percentual de entrada maior ou oferecer condições de pagamento excepcionais após análise do cliente.

Clientes que tiverem atraso de pagamento superior a 5 dias, terão seu limite zerado e voltarão à condição de primeira compra.

Os prazos e limites de cada cliente serão revisados a cada compra, levando em consideração o relacionamento do cliente com a PlastPrime.

## **Clientes Inativos**

Serão considerados inativos os clientes que não efetuarem compras dentro do prazo de 180 dias (6 meses). Neste caso, o processo deverá obedecer às regras de novos clientes.

## **PEDIDOS**

Estamos comprometidos em garantir um processo de pedidos eficiente e transparente. As diretrizes a seguir são extremamente importantes e quando não cumpridas poderão ocasionar exclusão ou cancelamento, visando garantir a eficiência e a integridade de nossas operações.

### **Inclusão de Pedidos no Sistema**

Ao inserir pedidos em nosso sistema, é imprescindível que todas as informações relevantes estejam claramente definidas. Isso inclui detalhes específicos sobre a transportadora e a modalidade de frete a ser utilizada.

A aceitação de pedidos no sistema requer a presença de contratos, ordens de compra ou propostas devidamente aprovadas e assinadas, que devem ser anexados ao pedido no sistema para referência futura.

É vital que quaisquer informações adicionais pertinentes ao pedido sejam minuciosamente detalhadas no campo de observações do sistema para garantir um processo de pedidos transparente e eficiente.

### **Requisitos de Lançamento de Pedidos**

Antes de efetuar o lançamento de pedidos no sistema, é fundamental garantir que os pagamentos tenham sido feitos e compensados, quando aplicável.

Nossa política comercial é clara quanto à exclusão automática de pedidos que não estejam em conformidade com nossas diretrizes.

O prazo do pedido no sistema deve ser rigorosamente respeitado, e quaisquer prazos distintos devem ser previamente acordados com a gerência de produção. É importante observar que este prazo diz respeito à data máxima de entrega pela fábrica, quaisquer outros prazos informados ao cliente são a título de previsão, lembrando que nesse prazo não está incluso o tempo de transporte.

### **Política de Alterações e Renegociações**

Faz parte de nossa política restringir cancelamentos ou alterações para quantidades menores nos pedidos já lançados no sistema, a menos que haja autorização prévia da gerência. Caso seja necessário adicionar quantidades, essa alteração deve ser feita no mesmo pedido, respeitando o prazo máximo de 48 horas ou mediante autorização da gerência.

Quaisquer renegociações de entrega devem ser formalizadas por meio de e-mails ou mensagens no WhatsApp, com o aceite do cliente.

É importante ressaltar que para itens produzidos sob demanda, não serão aceitas quaisquer alterações de cor e/ou metragem após a aceite do pedido pelo cliente.

# FATURAMENTO

O faturamento ocorrerá diariamente em duas janelas: entre 10:00h e 12:30h; e entre 16h e 17h. Situações que exijam celeridade no prazo deverão ser solicitadas pontualmente ao faturamento em caráter de exceção.

Caso seja constatado pelo faturamento algum erro no preenchimento do pedido, este será “devolvido” ao comercial para as devidas correções e passará novamente por todas as etapas do processo.

## EMBALAGENS

### Embalagens Padrão e Solicitações Especiais

Nossa empresa adota embalagens padronizadas, as quais seguem diretrizes específicas estabelecidas pelo departamento de logística. Tais especificações estão prontamente disponíveis na ficha técnica de cada produto, garantindo a transparência e acessibilidade das informações para nossos clientes.

Qualquer solicitação especial relacionada a embalagens deve ser submetida à análise e aprovação da gerência, que será responsável por determinar a viabilidade e possíveis ajustes.

### Política de Embalagens e Transporte

É de extrema importância ressaltar que solicitações especiais de embalagens ou transporte devem garantir a proteção adequada dos produtos durante todo o processo logístico. Qualquer desvio dessas diretrizes pode invalidar futuras reclamações, especialmente no caso de danos ou quebras durante o transporte.

Nossa empresa se reserva o direito de cobrar custos adicionais em casos de solicitações especiais que exijam recursos adicionais ou embalagens personalizadas, garantindo assim a integridade dos produtos durante o transporte.

## PRAZOS E ENTREGAS

Esta política de entrega visa assegurar um processo eficiente e transparente para nossos clientes, proporcionando diretrizes claras para o envio e recebimento de produtos. Além disso, reforça a importância da comunicação atempada e da responsabilidade compartilhada durante o processo de entrega.

### Prazo de Entrega

Consideramos o prazo de entrega a partir do momento em que o pedido é inserido no sistema até a sua saída para a transportadora.

Para os produtos em estoque, o prazo é de 3 dias úteis, enquanto para os produtos que precisam ser produzidos, o prazo é estabelecido mediante consulta à fábrica.

No caso dos produtos da Freso, o prazo é de até 5 dias úteis. É importante ressaltar que, embora nosso padrão seja de 3 dias, por questões relacionadas à localização do estoque, nem sempre é possível garantir esse prazo.

Ao informar o prazo de entrega ao cliente, é crucial considerar a logística da

transportadora, levando em conta fatores como dificuldades de acesso, horários de recebimento, entre outros.

## **Cotação de Frete e Termos de Envio**

Nossa equipe de logística tem um prazo de 4 horas úteis para realizar a cotação de frete. As solicitações de cotação devem ser enviadas por e-mail, acompanhadas da proposta em anexo.

Ressaltamos que nossa tabela padrão contempla exclusivamente o frete FOB. A opção de frete CIF é disponibilizada somente para negociações especiais e com autorização da gerência, aplicável somente para Curitiba e Região, de acordo com as condições estabelecidas.

É importante ressaltar que a cotação de frete FOB pela Plastprime é um serviço de comodidade oferecido aos nossos clientes, incluindo a solicitação de coleta realizada por nós. Configura mera liberalidade e não obrigação em relação ao processo de transporte.

Salientamos que o produto é de inteira responsabilidade do cliente a partir do momento da coleta, com este assumindo todos os riscos durante o transporte.

Após a conclusão do faturamento, é estabelecido um prazo de 3 dias úteis para que o cliente efetue o pagamento do frete ou realize a coleta. Ultrapassado esse prazo, a permanência adicional da mercadoria em nosso Centro de Distribuição acarretará uma taxa extra de R\$50,00 por dia excedente.

## **Disposições Gerais**

Ademais, ressaltamos que qualquer solicitação especial à logística só será considerada se estiver claramente especificada nas observações do pedido no sistema.

Destacamos que nenhuma solicitação deve ser feita diretamente ao motorista, devendo passar pelo setor de compras e/ou logística para análise e encaminhamento apropriado.

É essencial comunicar aos clientes que, por padrão, o frete cotado é de livre descarga, ou seja, a responsabilidade pela descarga do material transportado é do cliente. Caso o cliente não tenha capacidade para realizar a descarga, é crucial informar na cotação de frete antes de inserir o pedido no sistema.

Considerando as possíveis dificuldades no momento da entrega, é fundamental avaliar o local de destino. Questões como áreas rurais, terrenos elevados, presença de escadas, caminhos longos ou estreitos devem ser verificados antecipadamente. Isso garante que o cliente não seja surpreendido com um custo adicional devido a uma taxa de dificuldade de entrega (TDE) ou uma taxa de dificuldade de acesso (TDA) diferente da cotação de frete inicial. A análise prévia desses detalhes assegura transparência e clareza no processo de entrega.

A movimentação do estoque é restrita apenas a funcionários do setor logístico. É importante reforçar que outros colaboradores não estão autorizados a manusear peças em estoque, especialmente no estoque do Boqueirão.

## **Entregas em Curitiba e Região**

Pedidos para entrega em Curitiba e região devem obedecer ao prazo padrão de preparo do pedido. Um dia antes da entrega, a equipe de logística entra em contato

com o cliente para agendar a data específica.

Retiradas de mercadorias serão permitidas somente com o pagamento definido e com horário previamente agendado. Todas as retiradas de mercadorias serão feitas no barracão da fábrica.

Os clientes que optarem por retirar suas mercadorias devem informar no momento do pedido qual veículo será usado para retirada, permitindo que a logística programe a embalagem do produto de acordo.

Entregas gratuitas em Curitiba são oferecidas para pedidos acima de R\$ 1000,00 que possam ser acomodados no nosso veículo, conforme nossa planilha de cubagem e respeitando o raio de distância abrangido (anexo).

No entanto, para pedidos abaixo desse valor, uma taxa de entrega é aplicada, calculada como 5% do valor da nota fiscal, a partir de uma taxa mínima de R\$35,00. Quaisquer alterações nos pedidos, como mercadorias ou endereços de entrega, automaticamente alteram a programação, gerando uma nova data de entrega.

Caso seja necessária uma nova entrega devido à ausência do cliente no local e no horário acordado, será cobrada uma taxa de reentrega.

É importante ressaltar que não trabalhamos com entrega agendada, e as entregas são realizadas dentro do horário comercial, das 08h às 18h, em dias úteis, na data estabelecida e confirmada pela logística, conforme as regras especificadas a seguir:

Pedidos inseridos no sistema até quinta-feira e faturados na sexta-feira até o final do dia serão entregues nas segundas-feiras.
Pedidos inseridos no sistema de sexta a segunda e faturados na terça até o final do dia serão entregues nas quartas-feiras.
Pedidos inseridos no sistema nas terças e quartas e faturados na quinta até o final do dia serão entregues nas sextas-feiras.
Nas terças e quintas nosso veículo é destinado apenas para compras e movimentações internas.

## **TROCAS, DEVOLUÇÕES E GARANTIA**

Somente realizamos trocas de produtos que apresentem defeitos de fabricação, mediante análise e constatação do referido defeito. A qualidade dos produtos é de extrema importância para nós, e nos esforçamos para garantir que todos os itens atendam aos mais altos padrões antes de serem enviados aos nossos clientes. Por favor, não hesite em entrar em contato conosco se precisar de mais informações ou assistência adicional.

### **Disposições Gerais**

A empresa não realiza trocas de mercadoria, exceto em compras em nosso e-commerce, onde são permitidas devoluções em até 7 (sete) dias corridos, de acordo



com a legislação vigente a partir da data da emissão da Nota Fiscal.

Trocas ou reposições são realizadas apenas em casos de avarias devidamente apontadas no momento do recebimento, após verificação pela transportadora e solicitação de reembolso, ou por problemas de fabricação documentados por e-mail e avaliados pelo departamento de engenharia.

Para a devolução de produtos, é obrigatório que o item esteja acompanhado da nota fiscal de devolução (NFD eletrônica) e será retirado pela equipe da Plastprime ou autorizado o descarte.

Qualquer devolução sem a devida documentação fiscal não será aceita. É fundamental conferir a mercadoria no ato da entrega, pois reclamações de avarias ou divergências após a assinatura do canhoto de recebimento da nota fiscal não serão consideradas. Casos especiais de trocas e devoluções devem ser autorizados pela gerência.

A garantia cobre exclusivamente defeitos de fabricação, sujeitos a análise por equipe técnica especializada, podendo ser requisitado um laudo por laboratório competente, se necessário.

A garantia não se aplica em casos de mau uso, danos decorrentes de acidentes, sobrecarga, variações de tensão elétrica ou ocorrências imprevisíveis resultantes da má utilização dos produtos pelo usuário.

Além disso, todos os produtos possuem ficha técnica detalhada, disponível para download no site da empresa ou mediante solicitação à equipe de vendas, contendo informações essenciais como prazo de garantia, indicações de uso, especificações técnicas, cores e códigos.

A responsabilidade por mercadorias avariadas ou incompletas é exclusiva do cliente se o fato não for registrado por escrito junto ao transportador ou aos correios no momento do recebimento.

## **INSTALAÇÕES**

A Plastprime é uma fábrica dedicada à produção de produtos de alta qualidade. Como tal, atuamos principalmente na comercialização de nossos produtos e não nos responsabilizamos pela instalação dos mesmos. A instalação é de inteira responsabilidade do cliente. Para auxiliar nossos clientes nesse processo, disponibilizamos um manual de instalação detalhado que pode ser consultado a qualquer momento. Caso haja alguma dúvida ou necessidade de esclarecimento adicional durante o processo de instalação, nossa equipe de atendimento ao cliente está pronta para fornecer suporte e orientação.

## **DISPOSIÇÃO GERAL**

Certos produtos podem não ter preços ou políticas especiais para distribuidores e revendas, devido à sua adequação a mercados específicos ou ao fato de que o preço inviabiliza esse modelo comercial. Se houver interesse nesses produtos, pedimos que entre em contato com nossa equipe para que possamos verificar a viabilidade e oferecer as opções mais adequadas às suas necessidades.

Agradecemos sinceramente a todos os nossos clientes, parceiros e colaboradores por seu apoio. Caso haja alguma dúvida ou questão remanescente, nossa equipe estará disponível para prestar assistência. Esperamos que essa nova política seja para o aprimoramento contínuo da nossa parceria comercial.

# ANEXOS

## Anexo 01: Termo de Confidencialidade

A Política de Confidencialidade abaixo descreve como as informações pessoais, dados da empresa, informações confidenciais e informações comerciais são coletadas, utilizadas e protegidas pela Plastprime.

### 1. Confidencialidade dos Dados da Empresa e Informações Offline

- Todos os dados e informações confidenciais da empresa, em formato físico ou eletrônico, incluindo informações comerciais, estratégias de negócios, políticas comerciais, valores, métodos de pagamento e outras informações sensíveis, devem ser tratados com o mais alto nível de confidencialidade. O acesso a essas informações é restrito apenas a funcionários autorizados que tenham a necessidade de conhecê-las para realizar suas funções. Documentos físicos e dispositivos de armazenamento devem ser mantidos em locais seguros e acessíveis apenas por funcionários autorizados. A eliminação de documentos confidenciais deve ser feita de forma segura, garantindo a destruição completa das informações.

### 2. Coleta e Uso de Informações Pessoais

- A empresa coleta informações pessoais, como nome, endereço de e-mail, endereço residencial, número de telefone, e outras informações relevantes, apenas com o consentimento explícito do indivíduo. As informações coletadas são usadas para os propósitos específicos para os quais foram fornecidas, como comunicações sobre serviços, atualizações, ofertas especiais e outros conteúdos relacionados.

### 3. Acesso a Dados Eletrônicos e Compartilhamento de Informações

- O acesso a dados eletrônicos deve ser protegido por sistemas de segurança robustos, e o compartilhamento de informações confidenciais, incluindo informações comerciais, deve ser limitado a casos estritamente necessários para as operações comerciais. Acordos de confidencialidade devem ser estabelecidos sempre que informações confidenciais forem compartilhadas com terceiros.

### 4. Treinamento e Conscientização

- Todos os colaboradores do PARCEIRO COMERCIAL devem ser informados sobre as políticas de confidencialidade da empresa, incluindo o manuseio seguro de dados, a identificação de ameaças à segurança e a responsabilidade pessoal em proteger as informações confidenciais da empresa.

### 5. Proteção de Informações e Monitoramento

- A empresa implementa medidas de segurança rigorosas para proteger as informações pessoais e confidenciais, incluindo informações comerciais, contra acesso não autorizado, alteração, divulgação ou destruição. Isso inclui o monitoramento do acesso a dados e informações confidenciais e a condução de auditorias regulares

para garantir a conformidade com as políticas de confidencialidade.

## **6. Cumprimento Legal e Alterações na Política de Confidencialidade**

- Todas as práticas de confidencialidade devem estar em conformidade com as leis e regulamentos de proteção de dados aplicáveis. A empresa reserva o direito de modificar esta Política de Confidencialidade a qualquer momento, com as alterações comunicadas aos usuários por meio de notificações no site ou por outros meios apropriados.

Ao usar os serviços fornecidos pela ORGANIZAÇÃO os usuários concordam com a coleta, o uso e a proteção de suas informações pessoais e confidenciais, incluindo informações comerciais, de acordo com esta Política de Confidencialidade. Qualquer dúvida ou preocupação em relação a esta política deve ser encaminhada para [contato@plastprime.com](mailto:contato@plastprime.com)

## **Anexo 02: Uso da marca**

A marca da nossa empresa é um ativo valioso que representa a nossa identidade, valores e compromisso com a excelência. Esta política de uso de marca estabelece as diretrizes para o uso apropriado da nossa marca e garante a consistência na sua representação em todos os canais de comunicação.

### **1. Uso Autorizado da Marca**

1.1. A marca da empresa só pode ser usada por funcionários autorizados, parceiros comerciais e outras entidades relacionadas, desde que tenham obtido permissão explícita do departamento de marketing ou da equipe responsável pelo gerenciamento da marca.

1.2. O uso autorizado da marca deve estar em conformidade com as diretrizes de identidade visual da empresa, que incluem o uso correto de cores, fontes, proporções e outros elementos visuais específicos.

### **2. Restrições de Uso**

2.1. Não é permitido usar a marca de forma que possa prejudicar a reputação da empresa ou causar confusão entre o público em relação à autenticidade dos produtos ou serviços oferecidos.

2.2. O uso da marca em associação com conteúdo ofensivo, difamatório, ilegal ou de natureza questionável é estritamente proibido.

2.3. A modificação da marca, incluindo a alteração de cores, proporções, design ou elementos visuais, sem autorização prévia é proibida.

### **3. Uso Online**

3.1. O uso da marca em sites, blogs e outros canais online requer autorização prévia da Plastprime®.

3.2. Isso inclui a proibição do uso de todas as imagens da marca, incluindo logotipos e materiais visuais, sem autorização.

3.3. Todas as imagens da Plastprime®, incluindo as presentes em nosso site, blog e redes sociais, não podem ser utilizadas sem autorização prévia da empresa.

3.4. Todas as postagens da marca em redes sociais e outros canais online devem seguir as diretrizes estabelecidas pela empresa.

3.5. Deve-se incluir um link para o site oficial da empresa sempre que a marca for usada em um contexto online.

#### **4. Aplicação da Política**

4.1. A violação desta política pode resultar em ações legais e outras medidas corretivas, conforme determinado pela empresa.

4.2. O departamento de marketing é responsável por monitorar o uso da marca e tomar medidas apropriadas para garantir o cumprimento desta política.

#### **5. Material de Publicidade e Responsabilidades**

5.1. O material de publicidade e propaganda é de responsabilidade exclusiva da Plastprime®, sendo elaborado, divulgado e distribuído por ela.

5.2. A Plastprime® enviará o material de acordo com a linha de produtos, região de atuação e outros critérios pertinentes ao parceiro comercial.

5.3. É proibido ao parceiro comercial utilizar qualquer material de divulgação dos produtos da marca que não seja de autoria da Plastprime® e que não contenha o selo da mesma.

5.4. Fica expressamente proibida a elaboração ou alteração, pelo parceiro comercial, de quaisquer materiais de divulgação, sejam eles textuais, gráficos ou digitais, sem autorização prévia da Plastprime®.

5.5. A Plastprime® se exime de qualquer responsabilidade sobre o uso indevido de marcas, fotografias, imagens, slogans, vídeos, manuais, gabaritos, folders, panfletos, revistas, anúncios, catálogos, embalagens, e-mails, e outros materiais gráficos e/ou digitais sem a expressa autorização da mesma.

5.6. É vedado ao parceiro comercial responder em nome da Marca perante a mídia, seja ela televisiva, virtual ou impressa, sem autorização expressa da Plastprime®. Isso inclui a proibição de conceder entrevistas, notas, releases, comentários ou opiniões.

5.7. A participação ou utilização da marca/produtos em feiras e eventos de qualquer espécie deve ser previamente autorizada pela Plastprime®, mediante apresentação do briefing do evento.

## 6. Alterações na Política

Esta política de uso de marca pode ser atualizada ou modificada a qualquer momento. Todas as alterações serão comunicadas apropriadamente a todos os funcionários e partes interessadas relevantes.

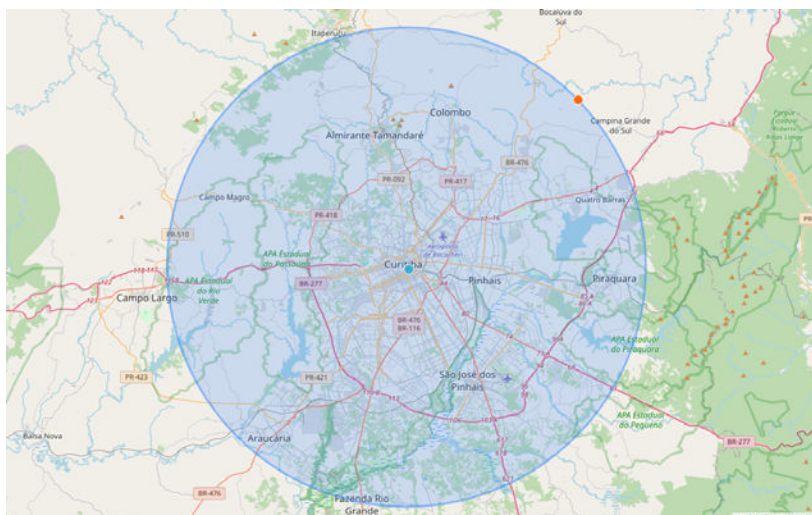
Ao seguir esta política, estamos comprometidos em proteger a integridade e a reputação da marca Plastprime®. O uso adequado da marca é essencial para manter uma identidade visual consistente e reconhecível em todos os nossos esforços de comunicação.

### Anexo 03: Cubagem de frete Curitiba e Região

Capacidade de Carregamento	Qtd Pçs/m <sup>2</sup>	Qtd Caixa / Pallet
PLASTWALL 6 L	520	26 Caixas/ Ou 2 pallets
PLASTWALL 12 L	312	26 Caixas / Ou 2 Pallets
PLASTSPORT INDOOR/OUTDOOR	387,5	2 Pallet
PLASTFLOOR 30T	120	2 Pallet
PLASTFLOOR 50T	100	2 Pallet
PLASTFLOOR 100T	100	2 Pallet
PLASTWALL 6L	300	2 Pallet
PLASTWALL 12L	240	2 Pallet
PLASTDECK	240	2 Pallet
PLATPAVER	126,923	2 Pallet

### Anexo 04: Raio de entrega frete Curitiba e região

Raio de 24 km a partir do centro de Curitiba



Eu estou de acordo com as páginas 1 à 21 da política comercial.

---

assinatura do cliente