TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS DE COMPRAS

1) Este instrumento "Termos e condições gerais de compra" faz parte do nosso pedido de compra;
2) O cumprimento das condições descritas neste instrumento e em nosso Pedido de Compra é Obrigatório.
2.1) Qualquer despesa pelo não cumprimento será da responsabilidade do fornecedor;
3) A APS realizará os pagamentos dentro dos termos de pagamento acordados descritos no pedido de compra.

Depois de receber o pedido:
4) Envie-nos um aviso informando o número do pedido (quando aplicável) e a data de entrega estimada;
5) Qualquer alteração na data de entrega deve ser imediatamente enviada ao Comprador com a informação atualizada;

Com os bens disponíveis para entrega:
6) Entre em contato com o Comprador responsável pelo pedido;
7) Nunca envie mercadorias DIRETAMENTE para APS por correio ou qualquer tipo de transporte sem aprovação;
8) Envie sempre cópias dos documentos de remessa para o comprador: fatura comercial + lista de embalagem + todos os certificados + *Log Cards* (quando aplicável);
9) Emita três (3) conjuntos originais de documentos de envio de acordo com as seguintes instruções:
9.1) Um conjunto de documentos originais com tinta azul com o nome de mão deve ser entregue ao frete encaminhador, que será anexado ao AWB, consistindo de uma Fatura Comercial e uma Lista de Embalagem;
9.2) Um conjunto de documentos originais em tinta azul com mão assinada deve ser colocado fora da caixa na bolsa de documentos. Este conjunto deve consistir em:
a) Fatura comercial;
b) Lista de embalagem;
c) Todos os certificados:
• certificado de conformidade para produtos químicos, materiais consumíveis e peças padronizadas, como hardware (rebites, parafusos, porcas)
• FAA 8130-3 e / ou EASA Form 1 para peças e todas as peças OEM;
d) *Log Cards* (quando aplicável);
9.3) Um conjunto de documentos originais com tinta azul assinada com a mão deve ser enviado ao Comprador pelo correio FedEx, número de conta 742232425. Este conjunto deve consistir em:
a) Fatura comercial;
b) Lista de embalagem;
c) Todos os certificados:
• certificado de conformidade para produtos químicos, materiais consumíveis e peças padronizadas, como hardware (rebites, parafusos, porcas)
• FAA 8130-3 e / ou EASA Form 1 para peças e todas as peças OEM;
d) *Log Cards* (quando aplicável);
10) Nossa Equipe de Logística entrará em contato com nosso fretador para iniciar o processo de embarque e providenciar a recolha das mercadorias (quando aplicável);
11) Informe a sua pessoa de contato, número de telefone e e-mail;

Fatura e formato do pacote:
12) Todos os documentos devem ter nosso Número do Pedido;
13) Recomenda-se mencionar o número de parte e serial do item (este pode ser encontrado em nosso Pedido) para cada item;
13) As discrepâncias no pedido devem ser comunicadas por escrito ao comprador para informação e correções necessárias;
14) A fatura comercial deve ser assinada em tinta azul e carimbada, caso contrário as penalidades serão cobradas ao fornecedor;
15) Todos os documentos e o HAWB devem ser enviados para:
Aircraft Propeller Serviços Aeronáuticos Ltda
Condomínio Empresarial Barão de Mauá – Prédio F – Edifício DaVinci
Rod Dom Pedro I, S/N – KM 87 – Bairro Jardim Kanimar - Atibaia, SP - CEP 12954-260

16) A APS informará o aeroporto de destino em relação à licença de importação;

17) O expedidor de mercadorias deve solicitar a luz verde da APS e, depois disso, uma cópia da House Air Way Bill deve ser enviada;
18) O peso bruto e o peso líquido devem ser verificados na lista de embalagem;
19) Todos os pacotes devem seguir o regulamento da IATA;

Penalidades:
20) A ausência dos documentos solicitados manterá os bens em espera no transportador de frete; cada remessa feita para o Brasil sem os referidos documentos será multada pelas autoridades aduaneiras;
21) Não temos acesso aos documentos, bens ou caixas antes de serem removidos da alfândega;
22) Os produtos rejeitados serão devolvidos da APS para o Fornecedor. Todos os custos relacionados ao retorno serão responsáveis pelo Fornecedor;
23) A APS pode bloquear os pagamentos se forem encontradas as seguintes não-conformidade:
a) Discrepâncias entre o pedido de compra e a Fatura;
b) Problemas técnicos, qualidade ou divergência na especificação dos bens solicitados;
c) Ausência de documentação (Certificado de Conformidade, *Log Cards*, relatórios técnicos, etc.);
d) Não cumprimento dos termos e condições destes Termos Gerais e do pedido de compra, ou ordem de reparo;

Considerações:
24) Os produtos devem estar em conformidade com as especificações e os números das peças informados. Materiais semelhantes ou de substituição não serão aceitos, somente se autorizado pela APS. Materiais PMA também não são aceitos;
25) É primordial que a sua empresa adote medidas de prevenção quanto ao uso de materiais falsificados. Para que isto seja alcançado, esperamos que como fornecedor tenha sempre um comportamento ético e comprometido com a segurança de vôo.
26) O fornecedor é responsável por informar a APS por escrito, juntamente com a fatura, o banco e a conta corrente do pagamento.
27) O envio parcial deve ser evitado; peça ao comprador uma autorização por escrito para envio parcial;
28) Qualquer embarque sem luz verde APS resultará em multas cobradas ao fornecedor ou ao agente;
29) O fornecedor deve ter um sistema de gerenciamento de qualidade ou equivalente implementado;
30) O fornecedor deve notificar a APS em caso de processos, produtos e serviços não conformes e obter a aprovação da APS para sua disposição;

Monitoramento da Autoridade Aeronáutica:
31) O fornecedor deve prover de livre acesso à autoridade aeronáutica ou seus representantes autorizados, para:
- Realização do monitoramento / auditoria na empresa.
- Ter a evidência de garantia de qualidade para o trabalho que está sendo executado pela autoridade;
- Investigação geral;

Unidades de negócios:
Aircraft Propeller Serviços Aeronáuticos Ltda
Condomínio Empresarial Barão de Mauá – Prédio F – Edifício DaVinci
Rod Dom Pedro I, S/N – KM 87 – Bairro Jardim Kanimar - Atibaia, SP - CEP 12954-260