

# TROCA STANDARD DE COMPONENTES

## SUMÁRIO

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	3
3.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E APLICÁVEIS .....	3
3.1.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	3
4.	DEFINIÇÕES .....	3
5.	PROCÉDIMENTOS .....	3
6.	RESPONSABILIDADES .....	4
6.1.	RESPONSABILIDADE DA GESTÃO COMERCIAL: .....	4
6.2.	RESPONSABILIDADE DA CONTROLADORIA / FINANÇAS .....	4
6.3.	RESPONSABILIDADE DA EXPEDIÇÃO / RECEBIMENTO .....	4
6.4.	RESPONSABILIDADE DA MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO - ELETRO- ELETRÔNICOS E MANUTENÇÃO - CONJUNTOS DINÂMICOS .....	5
6.5.	RESPONSABILIDADE DA MANUTENÇÃO-ITJ E MANUTENÇÃO-SP .....	5
6.6.	RESPONSABILIDADE DO TRANSPORTE: .....	5
7.	ANEXOS .....	5
7.1.	ANEXO 1 - MODELO DA CARTA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE .....	6
8.	FLUXOGRAMA - TROCA STANDARD DE COMPONENTES .....	7

**NOTA:** As revisões deste documento, anteriores à gestão do SE Document, encontram-se disponíveis na revisão 00 para consulta.



## 1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para Troca Standard de componentes aeronáuticos de propriedade da Helibras por componentes de Clientes.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este PH é de aplicação obrigatória nos setores Gestão Comercial, Recebimento / Expedição e Controladoria / Finanças.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E APLICÁVEIS

### 3.1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

FME : Ficha Matrícula do Equipamento  
: Carta de transferência de propriedade

## 4. DEFINIÇÕES

- **TROCA STANDARD** - A Troca Standard consiste em operações simultâneas de compra de um componente, do cliente, a ser reparado e/ou revisado e de venda de um componente Helibras em condições de aeronavegabilidade.

## 5. PROCEDIMENTOS

Após o recebimento do pedido de Troca Standard, a Gestão Comercial deverá enviar uma proposta inicial ao cliente, que consiste na venda de um item usado por 80% do preço de novo, conforme na Lista de Preços Helibras vigente. E na compra do componente do cliente pelo valor a ser definido após o recebimento, inspeção do mesmo na Helibras.

Nos casos de Troca Standard por itens novos, o Serviço ao Cliente deverá ser consultado.

Após a provação da proposta inicial, a Gestão Comercial deverá negociar com o cliente o envio antecipado do componente a ser "comprado", anteriormente ao envio daquele a ser disponibilizado pela Helibras. Caso não seja possível, o cliente deverá enviá-lo, preferencialmente, no retorno do meio de transporte utilizado para o envio do componente da Helibras.

As despesas de transporte deverão ser acrescentadas nas propostas comerciais, sendo de responsabilidade do cliente final.

A Gestão Comercial emitirá, via sistema, Nota Fiscal de Fatura contra o cliente no valor de 80% da Price List HB com 30 dias, não prorrogáveis para pagamento e sujeito as penalidades legais após vencimento, no caso de itens novos será utilizada a lista de preço Helibras.

A Gestão Comercial deverá informar ao Controladoria / Finanças os custos estimados do reparo a ser realizado, para a devida provisão.

A Comercial Pós-Vendas deverá solicitar ao Recebimento / Expedição o envio do componente ao cliente, juntamente com a documentação necessária.

1 A Gestão Comercial deverá solicitar o meio necessário para o envio do componente, junto ao Transporte.

2 O Recebimento / Expedição deverá receber o material do cliente, informar e enviar a documentação do componente à Gestão Comercial, e encaminhá-lo à oficina responsável pelo reparo.

3 Nos casos de reparo externo, o Recebimento / Expedição deverá enviar o componente à oficina reparadora, após acordo com a Gestão Comercial.

4 A Manutenção deverá inspecionar o componente do cliente recebido, dentro do prazo acordado com a Gestão Comercial e informá-la dos resultados.

5 A Gestão Comercial deverá então definir o valor final da Troca Standard e os respectivos valores de compra e venda.

6 A Gestão Comercial deverá informar a Controladoria / Finanças os custos reais do reparo a ser realizado, para a devida provisão na Ordem de Serviço do Componente “comprado”, de forma evitar o aumento do custo médio do item no estoque.

7 A Gestão Comercial deverá enviar ao Cliente o orçamento definitivo, ou prévio sujeito a nova aprovação em casos particulares em que se necessite de autorização para outros reparos considerados importantes.

8 Aprovada a proposta final, a Gestão Comercial deverá autorizar o reparo do componente “comprado”.

9 A Manutenção deverá reparar o componente objeto de Troca Standard e enviá-lo ao Recebimento/ Expedição para a devida estocagem.

10 Caso o reparo do componente do cliente seja economicamente inviável, a mão de obra aplicada na desmontagem e inspeção deverá ser faturada e o mesmo disponibilizado para retorno “no estado”.

11 A Comercial Pós-Vendas deverá receber a Nota Fiscal de venda do cliente ou deverá emitir Nota Fiscal de Compra, no caso do envio da carta de transferência de propriedade, para regularização da Troca Standard.

12 A regularização da Troca Standard e a validade dos valores informados estão condicionados ao recebimento da NF de venda do Cliente em até 5 dias úteis após o envio do orçamento final. No caso de atraso, até a data do vencimento da proposta de Troca Standard, ele deverá pagar o respectivo valor total faturado e ainda estará sujeito as penalidades legais.

## **6. RESPONSABILIDADES**

### **6.1. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO COMERCIAL:**

- 1- Atender a solicitação do cliente externo e interno.
- 2- Definir os preços, conforme Política Comercial de Pós Venda em vigor.
- 3- Analisar o balanço financeiro da Troca Standard.
- 4- Elaborar e enviar proposta comercial ao cliente.
- 5- Garantir o envio do componente “vendido” ao cliente.
- 6- Solicitar o transporte e enviar o componente "vendido" em Troca Standard ao cliente.
- 7- Emitir Nota Fiscal de fatura via sistema.
- 8- Garantir o recebimento do componente “comprado” do cliente na Helibras.  
Negociar a inspeção do componente “comprado” junto às oficinas responsáveis.
- 9- Informar à Controladoria / Finanças, no ato da “venda” do componente, o custo estimado de reparo do item a ser “comprado” para provisão.
- 10- Informar à Controladoria / Finanças o custo real para reparo do componente “comprado”, após inspeção.
- 11- Regularizar a compra e a venda dos componentes através de carta de transferência e/ou Nota Fiscal de compra e venda.
- 12- Autorizar o reparo dos componentes originados da Troca Standard.
- 13- Informar o local onde será estocado o componente após reparado.

### **6.2. RESPONSABILIDADE DA CONTROLADORIA / FINANÇAS**

- 1- Provisionar os custos estimados e reais de reparo para a OS do componente “comprado”.

### **6.3. RESPONSABILIDADE DA EXPEDIÇÃO / RECEBIMENTO**

- 1- Receber o componente “comprado” e enviá-lo à oficina responsável pelo reparo, seja esta interna ou externa à Helibras, sob orientação da Gestão Comercial.
- 2- Estocar o material reparado após recebimento da informação quanto ao local de destino.

#### **6.4. RESPONSABILIDADE DA MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO - ELETRO-ELETRÔNICOS E MANUTENÇÃO - CONJUNTOS DINÂMICOS**

- 1- Inspecionar o componente recebido em Troca Standard, dentro de prazo acordado com a Gestão Comercial.
- 2- Enviar resultado da inspeção a Gestão Comercial, para fechamento dos valores da Troca Standard.
- 3- Reparar o componente.

#### **6.5. RESPONSABILIDADE DA MANUTENÇÃO-ITJ E MANUTENÇÃO-SP**

- 1- Informar necessidade de Troca Standard a Gestão Comercial.
- 2- Enviar os componentes com a devida documentação às oficinas, responsáveis pelo reparo.
- 3- Nos casos de reparo externos, solicitar ao Recebimento / Expedição o envio do componente, sob orientação da Gestão Comercial.

#### **6.6. RESPONSABILIDADE DO TRANSPORTE:**

- 1- Providenciar o transporte para o envio e retorno dos componentes, sob orientação da Gestão Comercial.

### **7. ANEXOS**

**7.1. ANEXO 1 - MODELO DA CARTA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE**

*CARTA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE  
(Elaborar esta carta em papel timbrado do Cliente)*

À

*Helicópteros do Brasil S.A. - Helibras  
Rua Santos Dumont, 200 - Distrito Industrial  
37.500-000 - Itajubá - MG*

*Assunto: Transferência de Propriedade*

*Pela presente transferimos a propriedade do  
\_\_\_\_\_ referência \_\_\_\_\_ S/N  
\_\_\_\_\_ para Helicópteros do Brasil S/A - Helibras , em Troca Standard pelo  
\_\_\_\_\_ ref. \_\_\_\_\_ S/N \_\_\_\_\_ .*

*Sendo o que se apresenta , informamos que o \_\_\_\_\_  
S/N \_\_\_\_\_ poderá ser comercializado pela Helibras sem restrições .*

*Local e data.*

*Atenciosamente,*

\_\_\_\_\_  
*Nome - Cargo - Assinatura*

**8. FLUXOGRAMA - TROCA STANDARD DE COMPONENTES**
