



Sistema
FIEAC

SESI
SENAI
IEL

Federação da

Manual do Fornecedor

do Sistema FIEAC

Sistema
FIEAC
SESI | SENAI | IEL

Manual do Fornecedor

do Sistema FIEAC

Sistema
FIEAC
SESI | SENAI | IEL

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO SISTEMA FIEAC.....	5
1) O QUE É O MANUAL DO FORNECEDOR?.....	10
2) QUEM PODE FORNECER PARA O SISTEMA FIEAC?.....	10
3) O SISTEMA FIEAC ADQUIRE PRODUTOS E SERVIÇOS DE QUAIS SEGMENTOS?.....	10
4) O QUE É O CADASTRO DE FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DO SISTEMA FIEAC?.....	11
5) QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EFETIVAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES?.....	15
6) QUAL O LOCAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DO CADASTRO DE FORNECEDORES?.....	16
7) AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES.....	16
8) COMO PARTICIPAR DAS COTAÇÕES DE PREÇOS DO SISTEMA FIEAC?	21
9) COMO PARTICIPAR DAS LICITAÇÕES DO SISTEMA FIEAC?	21
10) O QUE É O WORKSHOP DE FORNECEDORES DO SISTEMA FIEAC?	21
11) QUAIS AS LEGISLAÇÕES ADOTADAS PELO SISTEMA FIEAC?	22
12) NÚCLEO DE LICITAÇÕES DO SISTEMA FIEAC.....	22
13) REVISÃO DO MANUAL DO FORNECEDOR DO SISTEMA FIEAC.....	22
14) PROCEDIMENTOS DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS E DENÚNCIAS.....	23

Manual do Fornecedor

do Sistema FIEAC



APRESENTAÇÃO DO SISTEMA FIEAC

O Sistema FIEAC tem o objetivo de fortalecer a indústria acreana. Mantido pelas empresas do setor e administrado com os mesmos critérios de excelência aplicados na gestão das melhores companhias privadas, é composto por quatro entidades: Federação das Indústrias do Estado do Acre (FIEAC), Serviço Social da Indústria (SESI/AC), Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI/AC) e Instituto Euvaldo Lodi (IEL/AC).

Cada entidade do Sistema FIEAC possui missão específica, mas atuam de forma coordenada e articulada em todo o Estado do Acre, para dar suporte ao desenvolvimento da indústria Acreana, tendo os seguintes focos de atuação:

- Promoção e Defesa de Interesses da Indústria;
- Defesa de Interesse da Indústria;
- Desenvolvimento Associativo;
- Competitividade Industrial;
- Educação;
- Saúde e Segurança para a Indústria;
- Tecnologia e Inovação.

FIEAC - FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO ACRE

A FIEAC é uma entidade de grau superior representativa da indústria acreana que tem por objetivo defender os interesses da classe industrial, através de ações integradas de representação política e prestação de serviços, visando criar um ambiente favorável aos negócios, à competitividade e ao desenvolvimento sustentável do Acre.

É uma sociedade civil de natureza privada com jurisdição em todo o Estado do Acre, sem fins lucrativos, de utilidade pública e de caráter técnico-educacional e cultural, com sede e foro na cidade de Rio Branco - AC.

Atua na área social através do Sesi, do Senai e do Iel, promovendo o bem-estar do industrial e de sua família, favorecendo a inclusão social, apoiando atividades comunitárias, atualizando e qualificando mão de obra para permitir o ingresso no mercado de trabalho e incentivando a produção do conhecimento.

A estrutura organizacional da FIEAC compreende: o Conselho de Representantes, a Diretoria, Presidência, Superintendência de Operações, as áreas de atuação dos negócios, o Centro Internacional de Negócios, a Unidade de Representação em Cruzeiro do Sul e as áreas de apoio aos negócios.

Assim, a identidade organizacional da FIEAC é:

• Propósito:

Pelo desenvolvimento sustentável do Acre.

• Missão:

Representar e fortalecer a indústria acreana promovendo a sua competitividade.

• Visão:

Ser referência no protagonismo da indústria do Acre.

• Valores:

- A indústria é a força motriz para o desenvolvimento sustentável de um país;
- Somos comprometidos com a defesa de interesses da força produtiva;
- Os interesses coletivos sempre se sobrepõem aos interesses individuais;
- O nosso trabalho é essencial para o desenvolvimento do Acre;
- Trabalhos colaborativos constroem resultados mais relevantes e um mundo melhor para todos;
- O mundo muda com o seu exemplo.

SESI/AC - Serviço Social da Indústria - Departamento Regional do Acre:

O Serviço Social da Indústria (SESI), foi criado pela Confederação Nacional da Indústria (CNI), em 1º de julho de 1946, consoante o Decreto-Lei nº 9.403, de 25 de junho do mesmo ano, amparado pela Constituição de 1937, em seu art. 129. Tem por escopo a finalidade de estudar, planejar e executar medidas que contribuam, diretamente, para o bem-estar social dos trabalhadores na indústria e nas atividades assemelhadas, concorrendo para a melhoria do padrão de vida no país, e, bem assim, para o aperfeiçoamento moral e cívico, e o desenvolvimento do espírito de solidariedade entre as classes. (Art. 1º do Regulamento do Sesi).

O Sesi foi instalado no Acre em março de 1973 por iniciativa da Federação das Indústrias do Estado do Amazonas - FIEAM, funcionou como Delegacia Regional a ela vinculado até 1988. A partir daí, com a instalação da Federação das Indústrias do Estado do Acre - FIEAC, o Sesi iniciou seu processo de expansão no Estado.

Atualmente a estrutura organizacional do SENAI-DR/AC compreende: o Conselho Regional, a Diretoria Regional, a Gerência de Educação Profissional, a Gerência de Tecnologia e Inovação, as Unidades Operacionais em Rio Branco e Cruzeiro do Sul e as áreas de apoio aos negócios.

O Sesi/AC é uma instituição que trabalha as seguintes áreas de negócios:**1. Educação****1.1 Educação Básica para Crianças e Adolescentes**

- Educação Infantil
- Ensino Fundamental
- Novo Ensino Médio

1.2 Educação de Jovens e Adultos – EJA

- EJA – Ensino Fundamental
- EJA - Ensino Médio
- EJA – Profissionalizante

2. Saúde e Segurança para a Indústria

- 2.1 Serviços Especializados em SST
- 2.2 Serviços para Promoção da Saúde
- 2.3 Gestão de SST e Promoção da Saúde
- 2.4 Cursos e desenvolvimento de competências em SSI

Assim, a identidade organizacional do SESI/AC é:

• Propósito:

Desenvolvimento integral do ser humano pelo futuro do trabalho.

• Missão:

Fomentar a educação, saúde e segurança para o trabalho.

• Visão:

Ser referência no desenvolvimento integral do ser humano para o futuro do trabalho

• Valores:

- Cuidamos da saúde integral e da qualidade de vida do ser humano;
- A Educação constrói cidadãos conscientes e líderes transformadores;
- Os interesses coletivos sempre se sobrepõem aos interesses individuais;
- O nosso trabalho é essencial para o desenvolvimento do Acre;
- Trabalhos colaborativos constroem resultados mais relevantes e um mundo melhor para todos;
- O mundo muda com o seu exemplo.

SENAI/AC - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional do Acre:

O SENAI foi concebido na década de 1940 pela Confederação Nacional da Indústria (CNI) pelo Decreto-Lei 4048/42, amparado pela Constituição de 1937 que, em seu artigo 129, estabelecia ser dever das indústrias e dos sindicatos econômicos criar escolas de aprendizagem e que a lei disciplinaria o papel do Estado nesse processo, bem como os auxílios, subsídios e facilidades que o Poder Público deveria destinar a elas. Aquela legislação, com efeito, estabeleceu um regime de colaboração da entidade com o Estado, numa verdadeira parceria público-privada, a ponto de passarem a ser identificadas como entes de cooperação ou de colaboração, por atuarem ao lado do Estado, sem que dele fizesse parte.

No Acre, o SENAI foi instalado em 18 de agosto de 1975, quando o Departamento Regional do Amazonas, então com jurisdição no Estado do Acre, instalou em Rio Branco o Centro de Formação Profissional “Cel. Auton Furtado”. Atualmente, o SENAI - Departamento Regional do Acre (SENAI/AC) é uma entidade integrante do Sistema FIEAC, que tem por objetivo promover a educação profissional e tecnológica, a inovação e transferência de tecnologias industriais, atuando no desenvolvimento industrial do estado do Acre.

Atualmente a estrutura organizacional do SENAI-DR/AC compreende: o Conselho Regional, a Diretoria Regional, a Gerência de Educação Profissional, a Gerência de Tecnologia e Inovação e as Unidades Operacionais em Rio Branco e Cruzeiro do Sul e as áreas de apoio aos negócios.

Prestação de Serviços na Área de Educação Profissional e Serviços Técnicos e Tecnológicos nas Modalidades:

1. Educação Profissional e Tecnológica:

- Educação para o Trabalho
- Formação Inicial e Continuada
- Educação Profissional Técnica de Nível Médio

2. Tecnologia e Inovação:

- Soluções em Tecnologia - Serviços Técnicos Especializados
- Consultoria em Tecnologia
- Informação Tecnológica
- Serviços Metrológicos
- Pesquisa, Desenvolvimento E Inovação (PD&I).

Assim, a identidade organizacional do SENAI/AC é:

• Propósito:

Transformar e inovar para a indústria.

• Missão:

Desenvolver profissionais e tecnologias inovadoras para transformar a indústria acreana.

• Visão:

Ser referência em educação profissional e inovação para o trabalho do futuro.

• Valores:

- Tecnologia e inovação são o caminho para um futuro sustentável;
- A Educação Profissional transforma vidas e cria perspectivas;
- Os interesses coletivos sempre se sobrepõem aos interesses individuais;
- O nosso trabalho é essencial para o desenvolvimento do Acre;
- Trabalhos colaborativos constroem resultados mais relevantes e um mundo melhor para todos;
- O mundo muda com o seu exemplo.

IEL/AC - Instituto Euvaldo Lodi - Núcleo Regional do Acre:

Criado pela Confederação Nacional da Indústria (CNI) em 1969, o IEL iniciou suas atividades com uma proposta avançada para a época: aproximar os estudantes das linhas de montagem por meio de estágios supervisionados.

No Acre, o Instituto Euvaldo Lodi - IEL/AC, foi criado em 29 de janeiro de 1998, sob os auspícios da Federação das Indústrias do Estado do Acre, do Departamento Regional do SENAI e do Departamento Regional do Sesi. É uma sociedade civil de natureza privada, com jurisdição em todo o Estado do Acre, sem fins lucrativos, de utilidade pública e de caráter técnico-educacional e cultural, com sede e foro na cidade de Rio Branco, Estado do Acre (Ata de Instalação e Resolução/98/ Nº 001, de 29.01.1998; Extrato do Estatuto publicado no DO em 18.02.1998).

Para atingir seus objetivos o IEL desenvolve projetos em parceria com instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento, e oferta os seguintes serviços/produtos:

Para atingir seus objetivos o IEL desenvolve projetos em parceria com instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento, e oferta os seguintes serviços/produtos:

1. Educação Executiva:

- Educação em Gestão Empresarial
- Educação em Gestão da Inovação
- Outros Cursos e Programas em Gestão

2. Desenvolvimento da Carreira:

- Estágio
- Programa Jovem Aprendiz

3. Tecnologia e Inovação:

- Consultorias em Gestão Empresarial
- Pesquisas e Estudos Empresariais

A estrutura organizacional do IEL compreende: o Conselho Regional, a Diretoria Regional, a Superintendência, as áreas de atuação dos negócios, a Unidade de Representação em Cruzeiro do Sul e as áreas de apoio aos negócios.

Assim, a identidade organizacional do IEL/AC é:

• Propósito:

Conhecimento aplicado pelo futuro da indústria.

• Missão:

Desenvolver carreiras e líderes conscientes do seu papel transformador.

• Visão:

Ser referência no aperfeiçoamento da gestão empresarial e de carreiras.

• Valores:

- Carreiras de sucesso passam por aqui;
- Empreendedorismo, criatividade, inovação como cultura para nossos colaboradores e clientes;
- Os interesses coletivos sempre se sobrepõem aos interesses individuais;
- O nosso trabalho é essencial para o desenvolvimento do Acre;
- Trabalhos colaborativos constroem resultados mais relevantes e um mundo melhor para todos;
- O mundo muda com o seu exemplo.

POLÍTICA DA QUALIDADE DO SISTEMA FIEAC:

“Contribuir para competitividade de indústria acreana, por meio da melhoria continua do sistema de gestão da qualidade, com foco em resultados e satisfação das partes interessadas, gerenciando os riscos e fortalecendo os negócios.”

1) O QUE É O MANUAL DO FORNECEDOR?

O Sistema FIEAC entende a importância dos FORNECEDORES no desenvolvimento de uma sociedade e, por esta razão, estabelece uma relação sincera e verdadeira com eles.

Para tanto, foi elaborado este manual que tem como objetivo manter um canal permanente de comunicação entre Sistema FIEAC e FORNECEDORES, e também:

- Compartilhar necessidades, expectativas, problemas e soluções desde o primeiro contato;
- Mostrar a importância do fornecedor nos processos do Sistema FIEAC;
- Definir, em conjunto, os critérios de qualidade para um bom fornecimento.

O Sistema FIEAC enxerga o FORNECEDOR como um parceiro. Por isto, busca estabelecer uma relação onde ocorra ganhos mútuos em qualidade, resultados e satisfação, proporcionando um ambiente saudável para a viabilização de novos negócios.

A elaboração deste Manual visa, acima de tudo, esclarecer as principais regras que norteiam as relações comerciais do Sistema FIEAC, com seus FORNECEDORES, antigos ou novos.

Este Manual possui uma característica eminentemente educativa. Mais do que a obediência, o seu maior compromisso é ajudar as partes interessadas a entenderem o sentido de suas disposições.

Este documento, juntamente com o Código de Ética e Conduta Profissional do Sistema FIEAC, ajuda na atuação com responsabilidade, reforça os princípios e valores que a instituição representa e defende condutas éticas indispensáveis para os representantes do Sistema, endereço eletrônico: http://201.2.60.228/transparencia/aquivos_transparencia/SESI/Integridade/C%C3%B3digo%20de%20%C3%89tica.pdf

2) QUEM PODE FORNECER PARA O SISTEMA FIEAC?

As empresas e/ou pessoas físicas interessadas, devem procurar o Núcleo de Licitações do Sistema FIEAC

para inscrever-se no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços do Sistema FIEAC (RQ-028 – Certificado de Registro Cadastral para Licitações e Fornecimento de Bens e Serviços de acordo com a atividade, a área de atuação e os bens ou serviços completos e/ou simplificados.

3) O SISTEMA FIEAC ADQUIRE PRODUTOS E SERVIÇOS DE QUAIS SEGMENTOS?

3.3 Materiais de Consumo:

- Materiais de Expediente;
- Materiais Didáticos;
- Combustível, Lubrificante e Gás Engarrafado;
- Materiais de Computação
- Material de Reprodução Gráfica e Editoração;
- Aquisições para revenda (uniformes Escolares);
- Gêneros Alimentícios;
- Vestuário, Roupas de cama e mesa;
- Materiais de Limpeza e Higiene
- Embalagens;
- Materiais de Manutenções de bens móveis e imóveis;
- Materiais Esportivos e Recreativos;
- Materiais de Copa e Cozinha;

- Locações de veículos;
- Assinaturas de periódicos;
- Seguros de bens Móveis;
- Seguros de bens Imóveis;
- Serviços Gráficos, Cópias e Reproduções;
- Serviços de Comunicação em Geral;
- Serviços Técnicos Especializados em Geral;
- Serviços de Frete e Transporte Encomendas Postagens;
- Serviços de Transportes Urbanos;
- Outros Serviços de Terceiros.

- Material de segurança e Acessórios Operacionais;
- Outros.

3.3 Transportes e Viagens

- Passagens;
- Hospedagens.

3.3 Serviços de Terceiros

- Assessoria e Consultoria;
- Serviços de Auditoria;
- Serviços de Informática em geral;
- Serviços Odontológicos;
- Serviços de Publicidade e Propaganda;
- Serviços Artísticos e Culturais
- Recepções e Homenagens;
- Técnico em Educação Profissional;
- Serviço de Limpeza e Conservação;
- Serviços de Manutenção de Bens;
- Obras ou serviços de Engenharia;
- Serviços de Segurança e Vigilância;

TABELA 1 – GRAU DE CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE CRITICIDADE

NÍVEL	CRITÉRIO
A	Aquele que impacta diretamente nos processos internos, refletindo na satisfação dos clientes externos.
B	Aquele que impacta diretamente nos processos internos e indiretamente na satisfação dos clientes externos.
C	Aquele que reflete de forma leve na satisfação dos clientes internos e/ou externos.

TABELA 1 – GRAU DE CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE CRITICIDADE

NÍVEL DE CRITICIDADE "A"

Assessoria, consultoria e auditoria. Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes externos.
Calibração de equipamentos. Justificativa: Impacta diretamente na qualidade do produto final.
Confecção de uniformes, camisas, vestuário e etc. Justificativa: Impacta diretamente na satisfação dos clientes internos e externos.
Equipamentos audiovisuais (projektor multimídia, TV, Vídeo, etc.). Justificativa: Impacta diretamente na qualidade do produto final.
Aluguel de Equipamentos de TI. Justificativa: Impacta diretamente na qualidade do produto final.
Equipamentos para laboratório. Justificativa: Impacta diretamente na qualidade do produto final.
Equipamentos médicos, cirúrgicos, odontológicos e laboratoriais. Justificativa: Impacta diretamente na qualidade do produto final.
Equipamentos de Informática. Justificativa: Impacta diretamente na qualidade do produto final.
Equipamentos de comunicação. Justificativa: Impacta diretamente na qualidade do produto final.
Fornecimento de energia elétrica. Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Fornecimento de água. Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Fornecimento de telefonia fixa. Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Limpeza e conservação. Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Material de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis. Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Materiais médico e/ou odontológico. Justificativa: Impacta diretamente na qualidade do produto final.
Material bibliográfico. Justificativa: Impacta diretamente na qualidade do produto final.
Material didático (utilizados diretamente pelo negócio, tais como kits para ensaios, pastas, materiais para laboratórios). Justificativa: Impacta diretamente na qualidade do produto final.
Material gráfico (impressos personalizados, incluindo certificados). Justificativa: Impacta indiretamente a satisfação dos clientes externos.
Reprografia. Justificativa: Impacta diretamente na qualidade final do produto
Serviços de engenharia. Justificativa: Impacta indiretamente a segurança e bem-estar dos clientes internos e externos.
Serviços de locação (salas, veículos, equipamentos etc.). Justificativa: Impacta diretamente a satisfação dos clientes internos e externos.
Serviços de manutenção (eletro-eletrônico, informática, mecânica, civil e telefônica). Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.

Serviços gráficos. Justificativa: Impacta indiretamente a satisfação dos clientes externos.
Vigilância/monitoramento. Justificativa: Necessidade de proteção dos clientes internos e externos, incluindo seu patrimônio.
Material de manutenção (eletroeletrônico, informática, mecânica, civil e telefônica). Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Serviço Odontológicos (Consultas, exodontia, clareamentos, implantes dentários, cirurgias e outros procedimentos.) Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos
Professores e Instrutores Extraquadro. Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Vale alimentação/Cartão Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Serviço de Manutenção de Banco de Dados. Justificativa: Impacta indiretamente a satisfação dos clientes externos e a imagem institucional
Serviço de Manutenção de Redes. Justificativa: Impacta indiretamente a satisfação dos clientes externos e a imagem institucional
Serviço de Manutenção de Servidores. Justificativa: Impacta indiretamente a satisfação dos clientes externos e a imagem institucional
Serviço de Manutenção e Desenvolvimento de Software. Justificativa: Impacta indiretamente a satisfação dos clientes externos e a imagem institucional
Outros serviços de terceiros. Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Técnicos Profissionais especializados. Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.

TABELA 1 – GRAU DE CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE CRITICIDADE

NÍVEL DE CRITICIDADE "B"

Assinatura eletrônica de contratos. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Auxílio Bolsista e Estagiário. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Apoio Administrativo – Recepcionista. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Cobrança Judicial e extrajudicial. Justificativa: Impacta a gestão e indiretamente a satisfação dos clientes externos.
Equipamentos de refrigeração (ar-condicionado e bebedouros). Justificativa: Impacta indiretamente a satisfação dos clientes externos.
Despesas de Alimentação – PF e PJ. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Gêneros Alimentícios. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Jardinagem. Justificativa: A aparência impacta na melhoria da ambiência.
Material de Copa e Cozinha Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.

Material de expediente (utilizados nos processos internos tais como toner, clips, papel, cartucho de tinta, crachás, etc.). Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Material de Telecomunicação Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Material de limpeza e higiene. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Material Químico e Laboratorial Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Material Esportivo de Recreação. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Material de Segurança e Acessórios. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Máquinas e Equipamentos em Geral. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Mídia impressa e eletrônica (publicidade e propaganda). Justificativa: Impacta diretamente na imagem institucional e na ampliação da participação de mercado.
Mobiliário em Geral. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Passagens aéreas e/ou rodoviárias. Justificativa: Impacta levemente a satisfação dos clientes internos.
Patrocínios, Brindes e Condecorações. Justificativa: Impacta indiretamente a satisfação dos clientes externos e a imagem institucional.
Serviços de telemarketing e pesquisa de mercado. Justificativa: Impacta diretamente na gestão e no negócio da instituição.
Serviços Laboratoriais (terceiros). Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Serviços de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis Justificativa: Impacta indiretamente a satisfação dos clientes externos e a imagem institucional
Serviços de Transporte. Justificativa: Impacta levemente a satisfação dos clientes internos.
Fornecimento de combustível automotivo. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes interno e externos.
Apólice de Seguros (vida, veículos, predial). Justificativa: Impacta diretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos e externos.
Aquisição de Licença de uso de software. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Plano de Saúde. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Hospedagem. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Outros Bens Móveis. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.
Taxas Administrativas. Justificativa: Impacta indiretamente nos processos internos refletindo na satisfação dos clientes internos.

Quando o fornecedor ofertar produtos ou serviços enquadrados em mais de um item de criticidade, é avaliado pelo de maior grau.

5) QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EFETIVAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES?

• Para Pessoa Jurídica:

1. Cédula de identidade dos Representantes legais;
2. Ato constitutivo, Estatuto social ou Contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhados de documentos de eleição de seus administradores e suas alterações consolidadas, nos termos da Lei nº 10.406/2002 ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
3. Documento do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
4. Endereço Empresarial completo;
5. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal na forma da lei;
6. Prova de regularidade relativa à: Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
7. Certidão(ões) negativa(s) de falências e concordatas expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) de sua sede; se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Acre, a(s) certidão(ões) deverá(ão) vir acompanhada(s) de declaração da autoridade judiciária competente, relacionando o(s) distribuidor(es) que, na Comarca de sua sede, tenha(m) atribuição para expedir certidões negativas de recuperação judicial;
8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou outra equivalente, na forma da lei;
9. Demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa (especialmente: o Balanço Patrimonial e a DRE – Demonstração de Resultado de Exercício), com o selo do contador e registro na junta comercial;
10. Certificado FSC (Forestry Stewardship Council) ou Conselho de Manejo Florestal, quando for o caso.

• Para Pessoa Física:

1. Cédula de identidade;
2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Comprovante de Residência;
4. Número de Inscrição no Programa de Integração Social (PIS);

OBS: Todos os documentos deverão ser apresentados:

1. Em original, por meio de cópias reprográficas, devidamente autenticadas em cartório competente, ou com apresentação do original, podendo neste caso a Comissão Permanente de Licitação conferir a autenticidade das cópias apresentadas;
2. Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido;
3. As certidões, quando nada dispuserem sobre sua validade, serão aceitas desde que expedidas nos 90 (noventa) dias anteriores à data de emissão.

6) QUAL O LOCAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DO CADASTRO DE FORNECEDORES?

Os Fornecedores que pretendam cadastrar-se, renovar ou alterar o seu cadastro no Sistema FIEAC deverão enviar toda a documentação para o endereço abaixo indicado:

Núcleo de Licitações do Sistema FIEAC (NUCLI)

Av. Ceará, 3727 – 7º BEC

CEP 69918-108 - Rio Branco – Acre

Telefones: (68) 3212-4274/4223/4267 e (68) 3212-4255

E-mail: nucli@fieac.org.br/licitacoes@fieac.org.br

Após a verificação dos documentos, será emitido o Certificado de Registro Cadastral – CRC, com validade de 1 (um) ano.

7) AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

A Avaliação de Fornecimento é uma ferramenta que consiste em avaliar a capacidade de um determinado fornecedor de prover insumos e/ou serviços, dentro dos requisitos exigidos de qualidade do Sistema FIEAC. É realizada através do formulário Avaliação de Fornecedores no ato do fornecimento/serviço na intranet do Sistema FIEAC, constituído de informações relevantes para alcançar a efetividade dos serviços ofertados pela Instituição com qualidade, bem como estabelecer uma relação mais direta com os fornecedores. Tais informações referem-se aos: a) Dados do Solicitante (Instituição, Unidade e Setor); b) Dados do Avaliador (Nome e E-mail); c) Dados do Produto/Serviços (Nota Fiscal e Origem da Solicitação); d) Dados do Fornecedor/Prestador de Serviços (Razão Social/Nome, CNPJ/CPF, Endereço, Telefone e E-mail); e, e) Dados da Avaliação do Fornecimento: Produto/Serviços (Parâmetro de Criticidade, Avaliação, justificativa/Restrição se for o caso).

Os critérios avaliados se referem as obrigações contratuais já previstas nos instrumentos de contratação como: prazo, quantidade, qualidade e adequação de nota fiscal dos materiais entregues ou serviços prestados.

Com base nisto, registramos três formas de avaliação, quais sejam:

- a) conforme solicitado, atribuindo Nota 10;
- b) aceitar com restrição, aferindo Notas entre 01 à 09, conforme indicadores (Adequação a Nota Fiscal,

Atendimento, Quantidade, Prazo e Qualidade);

Para validação da não conformidade aplicada é necessário que o avaliador, responsável pelo recebimento do produto/serviço, exare uma justificativa, constando o motivo da restrição, e que seja compatível com os indicadores assinalados.

Caso seja aplicada a não conformidade, de acordo com os critérios estabelecidos em cumprimento as obrigações contratuais já previstas nos instrumentos de contratação é que é possível registrar o INDICE DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR – IDF, cuja atribuição é delegada a Unidade de Apoio Administrativo – UNIAD, a cada nova compra com o parâmetro de pontuação máxima igual a 10. Após a análise dos indicadores de avaliação e o registro do IDF, é possível calcular o ÍNDICE DE DESEMPENHO GERAL DO FORNECEDOR – IGDF, obtido pelo somatório de todos os IDF'S, através da seguinte fórmula $IGDF = \sum IDF'S$ do período 06 (seis) meses e será divulgado para os Fornecedores, através de certificado encaminhado por e-mail

DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

Para a avaliação dos fornecedores, o Sistema FIEAC adota como parâmetro os critérios de prazo, quantidade, qualidade e documentação regular dos materiais entregues ou serviços prestados, que são subdivididos em subcritérios, conforme quadro 1 abaixo:

Para os critérios estabelecidos considera-se:

Quadro 1: Composição dos Indicadores por NF / NFS			
CRITÉRIO	PESO	SUBCRITÉRIO	PONTOS
ADEQUAÇÃO A NOTA FISCAL	10%	ADEQUAÇÃO A NOTA FISCAL	1,0
ATENDIMENTO	15%	CUMPRIMENTO DE BOM ATENDIMENTO	1,5
QUANTIDADE	20%	CUMPRIMENTO DE QUANTIDADES	2,0
PRAZO	25%	CUMPRIMENTO DE PRAZOS	2,5
QUALIDADE	30%	CUMPRIMENTO A QUALIDADE	3,0
IDF	100%	TOTAL	10,0

I. Adequação a nota fiscal: quando houver incompatibilidade dos dados com o objeto/serviços, além de apresentar rasura, erro no endereço da empresa e ausência de certidões;

II. Atendimento: aplicado de acordo com o atendimento prestado através de contato telefônico, e-mail e/ou pessoalmente;

III. Prazo: aplicado quando ocorrer não cumprimento dos prazos contratuais;

IV. Quantidade: quando não houver a entrega da quantidade contratual sem aviso prévio;

V. Qualidade: aplicado para materiais e serviços que não estejam dentro da conformidade contratual.

A avaliação de fornecedor possibilita verificar a capacidade de fornecer insumos e serviços, dentro dos

requisitos de qualidade exigidos pelo Sistema FIEAC.

É de responsabilidade de cada Instituição realizar a Avaliação de Fornecimento quanto as suas aquisições, observando as seguintes diretrizes:

- I** – Quando se tratar de “Produto”, a Avaliação de Fornecimento deverá, obrigatoriamente, ser realizada pelo Colaborador/Gestor que solicitou a aquisição do material;
- II** – Quando se tratar de “Serviços”, a Avaliação de Fornecimento deverá, obrigatoriamente, ser realizada pelo Colaborador/Gestor responsável em acompanhar os serviços prestados;
- III** – A Avaliação de Fornecimento deverá ser realizada para cada Nota Fiscal/Boleto/Fatura recepcionada, independentemente de se tratar do mesmo fornecedor;
- IV** – Quando ocorrer a imputação de restrição ao fornecedor por descumprimento dos critérios de avaliação, quais sejam, atendimento, prazo, qualidade, quantidade e adequação de nota fiscal, o avaliador deverá, obrigatoriamente, exarar uma justificativa contendo o motivo da restrição, observando se a mesma é compatível com os indicadores assinalados;
- V** – Fica dispensada a Avaliação de Fornecimento das aquisições de produtos e/ou serviços realizadas através de compras direta, originárias do Fundo Rotativo, Fundos Específicos e/ou aquelas que não excederem o valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais), observando os critérios abaixo:
 - a)** Aquisições efetuadas diretamente ao fornecedor, cujo ato possibilita ao colaborador a opção de escolher e aferir se o produto está conforme os requisitos de qualidade exigidos, isto é, a aquisição não causa impacto aos processos do Sistema FIEAC, uma vez que a compra e a retirada do produto ocorrem de forma imediata pelo colaborador, sem imputar ao fornecedor prazo de entrega;
 - b)** Para o critério acima, registra-se que a responsabilidade de avaliar a qualidade do produto é atribuída diretamente ao Colaborador da Instituição demandante.

PARÂMETRO DOS NÍVEIS DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES

TABELA 5 - ÍNDICE DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR (IDF)			
NÍVEL DESEMPENHO	CONCEITO	PONTUAÇÃO	DEFINIÇÃO
1	Ótimo	IDF = 10	Atendeu aos requisitos sem restrições.
2	Bom	$6,0 \leq \text{IDF} < 10$	Atendeu aos requisitos com restrições, não ocasionando atraso no processo produtivo.
3	Regular	$4,0 \leq \text{IDF} < 6$	Atendeu aos requisitos com restrições, ocasionando atraso no processo produtivo.
4	Insuficiente	$\text{IDF} < 4$	Não atendeu aos requisitos, devendo apresentar plano de melhoria para futuras aquisições.

O IDF é a composição dos índices que mede a performance dos fornecedores, será alimentado a cada nova compra, conforme Avaliação do Fornecimento no Ato do Recebimento do Produto/Serviço, realizados pelas unidades solicitantes.

Os pontos máximos atribuídos ao IDF serão iguais a 10.

A cada 06 meses o IGDF será divulgado para os fornecedores, sendo de responsabilidade da UNIAD, a forma de divulgação, podendo ser pelo envio de uma correspondência, por meio eletrônico ou em reunião com os fornecedores, de acordo com a necessidade.

Insta esclarecer quando o um fornecedor apresentar nota abaixo do esperado, a UNIAD ajuda a desenvolver um plano de ação com propostas de melhoria

O plano de melhoria é um instrumento de gestão constituído por um conjunto de metas e de ações estabelecidas a partir dos problemas diagnosticados, pela avaliação de fornecedores, visando melhorar a relação de consumo junto ao Sistema FIEAC. Nesse sentido, o mesmo será exigido do fornecedor quando este obter IDF < 4 conforme modelo do Anexo III, criado para disponibilizar ao fornecedor que não possuir um sistema de gestão específicos em seus processos.

O Plano de Melhoria será monitorado pela UNIAD adotando como parâmetro os seguintes critérios: a) a efetividade do alcance das metas e ações, isto é, se os problemas diagnosticados foram sanados/minimizados, conforme a indicação das “oportunidades de melhorias”; e/ou, b) avaliação do desempenho do fornecedor, mediante as “avaliações de fornecimento” realizadas a cada fornecimento de material/serviço junto ao Sistema FIEAC.

Avaliação de Fornecimento, classificada por Medidas de Gestão

Compete a UNIAD a cada compra avaliada, caso seja aplicada não conformidade, notificar o fornecedor através do Informativo de Qualidade, constado os motivos que deram causa sobre o ato em tela.

O Informativo de Qualidade é um instrumento que visa oportunizar o fornecedor em melhorar seu índice de desempenho, através de ajustes/correções/adequações de seus produtos e serviços de forma atender a política de qualidade das unidades que compõem o Sistema FIEAC.

Após a conclusão da Avaliação de Fornecimento serão de responsabilidade da UNIAD que junto a unidade solicitante, avaliador e fornecedor procedam com as medidas de ajustes, correções e adoção de medidas atenuantes quanto cada caso apontado.

Da Aplicação de Penalidade ao Fornecedor

A aplicação de penalidades ao fornecedor, como multas, advertência, suspensão podem ocorrer conforme previsto em instrumento contratual (Contrato ou Pedido de Compra), que originou a contratação.

A decisão sobre a aplicação das penalidades é de responsabilidade do requisitante da contratação, que deverá apresentar à UNIAD um memorando de acordo com o impacto que possa ter ocorrido na qualidade dos produtos ou serviços do Sistema FIEAC.

Quando o fornecedor for advertido ou suspenso do cadastro deve-se enviar: “Carta de Advertência” ou “Carta de Suspensão” conforme modelo do Anexo I ou Anexo II. As referidas cartas devem ser assinadas pela Coordenadora da UNIAD, ou a quem ela designar.

No caso de suspensão do Cadastro de fornecedores, o período mínimo previsto para regularização é de 6 meses até 2 anos de acordo com o Regulamento Para Contratação e Alienação Sesi/Senai, podendo ser reativado no Cadastro de fornecedor mediante nova análise, observado o tratamento das não conformidades apontadas.

Os fornecedores enquadrados no grupo “C” não são avaliados. São enquadrados nesta categoria os fornecedores cujas aquisições de produtos e serviços visam atender as demandas emergenciais e não programáveis. Quando o fornecedor ofertar produtos ou serviços enquadrados em mais de um item de criticidade, é avaliado pelo de maior grau. As unidades solicitantes devem:

- Pesquisar o CNPJ no site da Receita Federal para verificar se o mesmo se encontra ativo;
- Pesquisar a regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS, via site.

O cadastro de fornecedor será considerado aprovado quando atender os seguintes requisitos:

- Estar com o CNPJ ativo;
- Estar com a certidão Negativa de Débito (CND) do INSS e FGTS em situação regular à época do cadastramento.

A avaliação de fornecedores possibilita verificar a capacidade de um determinado fornecedor de prover insumos e serviços, dentro dos requisitos de qualidade exigidos pelo Sistema FIEAC.

Para monitorar o desempenho dos fornecedores, é registrada sistematicamente a qualidade dos produtos entregues e dos serviços prestados.

A Avaliação de Fornecimento no ato de recebimento do produto-serviço é feita pelo responsável pela solicitação.

A cada 06 (seis) meses o Índice Geral de Desempenho do Fornecedor (IGDF) é divulgado para os Fornecedores, através de formulário específico, sendo de responsabilidade da UNIAD a divulgação. A forma de divulgação do IGDF fica a critério da UNIAD, podendo ser pelo envio de uma correspondência, por meio eletrônico ou em reunião com os fornecedores, de acordo com a necessidade.

A aplicação de penalidades ao fornecedor, como multas, advertência, suspensão podem ocorrer conforme previsto em instrumento contratual (Contrato ou Ordem de Compra), que originou a contratação.

A decisão sobre a aplicação das penalidades é de responsabilidade do requisitante da contratação, que deverá apresentar à UNIAD um memorando de acordo com o impacto que o demérito ocorrido possa ter na qualidade dos produtos ou serviços do Sistema FIEAC.

Quando o fornecedor for advertido ou suspenso do cadastro envia-se: “Carta de Advertência” ou “Carta de Suspensão”. O envio das referidas cartas é de responsabilidade da UNIAD.

No caso de suspensão do Cadastro de Fornecedores, o período mínimo previsto para regularização é de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos de acordo com o Regulamento Para Contratação e Alienação Sesi/Senai.

8) COMO PARTICIPAR DAS COTAÇÕES DE PREÇOS DO SISTEMA FIEAC?

O Sistema FIEAC sempre disponibiliza em seu site <http://www.fieac.org.br> todos os processos de seleção para aquisição de produtos ou contratação de serviços.

Todos os inscritos no Cadastro de Fornecedores do Sistema FIEAC podem participar das cotações de preços realizadas pelo Sistema FIEAC, enviando as suas propostas.

9) COMO PARTICIPAR DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO DO SISTEMA FIEAC?

O Sistema FIEAC sempre disponibiliza em seu site, <http://www.fieac.org.br>, no link http://201.2.60.228/sistema/editais_transparencia/ suas demandas de materiais, equipamentos e componentes necessários para a viabilização de suas atividades.

Para o participante regularmente cadastrado no sistema de cadastro de fornecedores do sistema FIEAC, que apresente o certificado de Registro Cadastral – CRC válido, estará dispensado da apresentação dos seguintes documentos:

- Para qualificação Jurídica;
- De Qualificação Econômica Financeira;
- De Regularidade Fiscal.

10) O QUE É O WORKSHOP DE FORNECEDORES DO SISTEMA FIEAC?

Anualmente, é realizado o Workshop de Fornecedores, uma estratégia da gestão que tem por objetivo estreitar as relações, apresentar as entidades integrantes do Sistema FIEAC e receber um feedback dos fornecedores sobre o relacionamento entre as partes, oportunizando um melhor entendimento do funcionamento e operacionalização de ambos em suas relações de consumo.

Com a realização do Workshop é possível identificar as expectativas e satisfação do fornecedor para com a instituição e flexibilizar-se diante das necessidades dos mesmos quando possível.

Identificando a necessidade do fornecedor, por meio dos canais de comunicação, será realizada uma reunião com a equipe da Unidade para análise, viabilidade de atendimento e feedback ao fornecedor.

O resultado da pesquisa de satisfação do workshop será analisado pela equipe da unidade e implementadas as melhorias no processo quando o índice de satisfação for inferior a 70%; e comunicado aos fornecedores por meio dos canais de relacionamento citados na tabela 4.

TABELA 4 – CANAIS DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

TIPO DE FORNECEDOR	CANAIS DE RELACIONAMENTO							
	Email	Reunião	Site	Telefone	Workshop	Carta	Jornal	Plataformas digitais: whatsapp, facebook, instagram
Fornecedor de serviços	X	X	X	X	X	X	X	X
Fornecedor de materiais	X		X	X	X	X	X	X
Parceiros				X	X	X	X	X

11) QUAIS AS LEGISLAÇÕES ADOTADAS PELO SISTEMA FIEAC?

Além de cumprir a legislação do País, em especial o Regulamento para Contratação e Alienação no que diz respeito à aquisições, e ainda de maneira subsidiária a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, possuímos nossos Regulamentos Próprios:



12) NÚCLEO DE LICITAÇÕES DO SISTEMA FIEAC

O Núcleo de Licitações do Sistema FIEAC tem como objetivo orientar, promover e fazer cumprir as normas e regulamentos que dizem respeito às aquisições realizadas pelo Sistema FIEAC, bem como manter este manual atualizado e disponível para todos os interessados.

13) REVISÃO DO MANUAL DO FORNECEDOR DO SISTEMA FIEAC

O Sistema FIEAC submeterá este Manual a revisões periódicas, com transparência e sempre que necessário, com a participação dos Fornecedores;

Fica a cargo da Unidade Administrativa e do Núcleo de Licitações do Sistema FIEAC fazerem a proposta de revisão, obtida junto aos Fornecedores, e encaminhar para aprovação do Sistema FIEAC.

14) PROCEDIMENTOS DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS E DENÚNCIAS

É importante que o Sistema FIEAC conheça os questionamentos e possíveis violações relacionadas a este Manual, para que possa orientar e corrigir desvios. Essa é a razão pela qual os Fornecedores devem tratar suas preocupações, resolvendo dúvidas e informando à Empresa sobre atos praticados em desacordo com este Manual.

Os casos de descumprimento deste Manual deverão ser encaminhados aos seguintes canais de comunicação, que também deverão ser utilizados para o envio de sugestões e dúvidas:

- Site do Sistema FIEAC <http://www.fieac.org.br> e acessando o menu CANAL DO FORNECEDOR
- Email: fornecedores@fieac.org.br

Tendo em vista o dispositivo constitucional que proíbe a prática do anonimato, é vedada a apuração de denúncias anônimas. Todavia, é importante saber que são assegurados a confiabilidade e o sigilo das informações reportadas e da pessoa que as reportou de modo a não haver represálias de qualquer ordem;

Toda denúncia formal e identificada será encaminhada para o Comitê de Ética e Conduta Profissional, que irá averiguar os fatos e tomar as devidas providências.

FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO ACRE - FIEAC

Sede Administrativa

Av. Ceará, 3727 – 7º BEC - CEP 69918-108 - Rio Branco – Acre

Fone: (68) 3212-4200

Email: fieac@fieac.org.br

site: www.fieac.org.br

Representação de Cruzeiro do Sul

Rua Afonso Pena, 910 - Bairro AABB - CEP 69980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre

Fone: (68) 3322-6597

Email: sistemafieac.czs@fieac.org.br

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - DEPARTAMENTO REGIONAL DO ACRE

Sede Administrativa

Av. Ceará, 3727 – 7º BEC - CEP 69918-108 - Rio Branco – AC

Fone: (68) 3212-4200

Email: sesi@sesiac.org.br

Escola SESI

Rua Isaura Parente, 2710 – Loteamento Isaura Parente - CEP 69919-015 - Rio Branco – AC

Fone: (68) 3212-4200

Email: sesi@sesiac.org.br

Educação, Saúde e Segurança para Indústria

Rua Isaura Parente, 2710 – Loteamento Isaura Parente - CEP 69.919-015 - Rio Branco – AC

Fone: (68) 3212-4200

Email: sesi@sesiac.org.br

Representação de Cruzeiro do Sul

Rua Afonso Pena, 910 - Bairro AABB - CEP 69980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre

Fone: (68) 3322-6597

Email: sistemafieac.czs@fieac.org.br

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DO ACRE

Sede Administrativa

Av. Ceará, 3727 – 7º BEC - CEP 69918-108 - Rio Branco – AC

Fone: (68) 3212-4200

Email: faleconosco@senaiaac.org.br

Escola SENAI Cel. Áuton Furtado

Avenida Epaminondas Jácome, 1.260 - Cadeia Velha - CEP: 69905-232 - Rio Branco – AC

Fone: (68) 3901-4520 / (68) 3901-4528

Email: faleconosco@senaiaac.org.br

Instituto SENAI de Tecnologia da Madeira e do Mobiliário IST – “Carlos Takashi Sasai”

BR 364, km 5, Lote 6, Zona B, Setor 7 – Distrito Industrial - CEP 69920-193 - Rio Branco – AC

Fone: (68) 3901-4502 e (68) 3901-4503

E-mail: faleconosco@senaiaac.org.br

Escola Integrada Sesi SENAI Juruá Francisco Loureiro Jota

Rua Afonso Pena, 910 - Bairro AABB - CEP 69980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre

Fone: (68) 3322-6597

Email: faleconosco.unidadedojurua@senaiaac.org.br

INSTITUTO EUVALDO LODI - NÚCLEO REGIONAL DO ACRE

Sede Administrativa

Av. Ceará, 3727 – 7º BEC - CEP 69918-108 - Rio Branco – Acre

Fone: (68) 3212-4271

Representação de Cruzeiro do Sul

Rua Afonso Pena, 910 - Bairro AABB - CEP 69980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre

Fone: (68) 3322-6597

Email: sistemafieac.czs@fieac.org.br





Manual **do** **Fornecedor**

Sistema
FIEAC
SESI | SENAI | IEL