



**Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis**

Superintendência de Promoção de Licitações – SPL

**MANUAL PARA PETICIONAMENTO DE DOCUMENTOS NO  
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI  
PARA OFERTA PERMANENTE**



**Rio de Janeiro**

**2019**

Versão 1

## SUMÁRIO

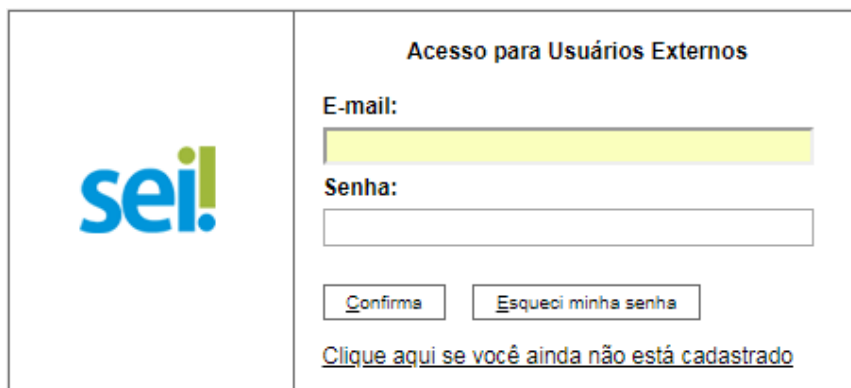
<b>ETAPA: INSCRIÇÃO</b> .....	<b>3</b>
NOVA INSCRIÇÃO.....	3
A PÁGINA ABAIXO SERÁ ABERTA:.....	4
ATENDIMENTO A NÃO-CONFORMIDADES DA ETAPA DE INSCRIÇÃO .....	16
<b>ETAPA: GARANTIA DE OFERTA</b> .....	<b>21</b>
<b>ETAPA: QUALIFICAÇÃO</b> .....	<b>22</b>
QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA .....	22
ATENDIMENTO A NÃO-CONFORMIDADES DA ETAPA DE QUALIFICAÇÃO.....	29
<b>ETAPA: ASSINATURA DO CONTRATO</b> .....	<b>30</b>
ENVIO DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO .....	30
ATENDIMENTO A NÃO-CONFORMIDADES DA ETAPA DE ASSINATURA DE CONTRATO .....	37
QUALIFICAÇÃO DA AFILIADA.....	38
ATENDIMENTO A NÃO-CONFORMIDADES DA ETAPA DE QUALIFICAÇÃO DA AFILIADA .....	49
<b>ANEXO I</b> .....	<b>54</b>

## ETAPA: INSCRIÇÃO

### Nova inscrição

Apenas os representantes credenciados da licitante, nomeados por procuração nos termos do edital de licitações, poderão peticionar eletronicamente documentos para participação na rodada de licitações.

1. Realizar cadastro como usuário externo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, conforme Manual do Usuário Externo da ANP, disponível em <http://www.anp.gov.br/processo-eletronico-sei>.
2. Abrir a [página do SEI para acesso a usuários externos](#) e fazer login:



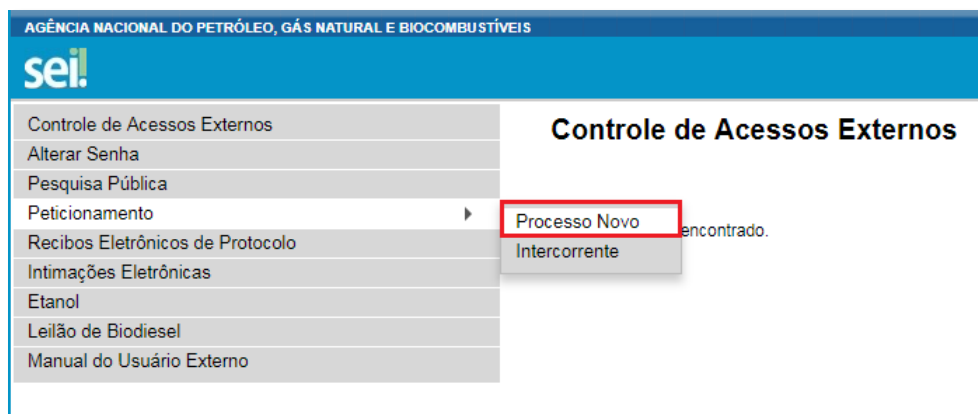
Acesso para Usuários Externos

E-mail:

Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

3. Clicar em “**Peticionamento**” > “**Processo Novo**”:



4. Escolher o tipo do processo que deseja iniciar: **Rodadas de Licitações: Inscrição e Qualificação – Oferta Permanente.**

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei Menu

Controle de Acessos Externos  
Alterar Senha  
Pesquisa Pública  
Petitionamento  
Recibos Eletrônicos de Protocolo  
Intimações Eletrônicas  
Etanol  
Leilão de Biodiesel  
Manual do Usuário Externo

### Petitionamento de Processo Novo

**Orientações Gerais**

**Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:**

- Acesso à Informação: Demanda do e-SIC
- Acompanhamento Legislativo: Congresso Nacional
- Acompanhamento Legislativo: Estadual/Distrital
- ...
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Excedente da Cessão Onerosa
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - LP6
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente**
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - R16

A página abaixo será aberta:

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei Menu

Controle de Acessos Externos  
Alterar Senha  
Pesquisa Pública  
Petitionamento  
Recibos Eletrônicos de Protocolo  
Intimações Eletrônicas  
Etanol  
Leilão de Biodiesel  
Manual do Usuário Externo

### Petitionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Petitionamento Eletrônico nos processos de Inscrição e Qualificação para Oferta Permanente.

**Formulário de Peticionamento**

**Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):**

Interessados:  Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
------	----------	-------------------	-------

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal (10 Mb):**

Procurar...

Tipo de Documento:  Formulário Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito Hipótese Legal:  Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital  Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

**Documentos Complementares (200 Mb):**

Procurar...

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

5. Preencher o campo “**Especificação**” com a razão social da empresa.

## Peticionamento de Processo Novo

**Tipo de Processo:** Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Peticionamento Eletrônico nos processos de Inscrição e Qualificação para Oferta Permanente.

### Formulário de Peticionamento

**Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):**

**Interessados:**   Pessoa Física  Pessoa Jurídica

6. Selecionar o campo **“Pessoa Jurídica”**. Digitar o CNPJ 02.313.673/0002-08 e clicar em **“Validar”** para que o nome ‘ANP’ apareça.

### Formulário de Peticionamento

**Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):**

**Interessados:**   Pessoa Física  Pessoa Jurídica

**CNPJ:**   **Razão Social:**

Tipo	CPF/CNPJ
------	----------

7. Clicar em **“Adicionar”** para incluir o interessado no processo, o qual aparecerá no quadro a seguir:

### Formulário de Peticionamento

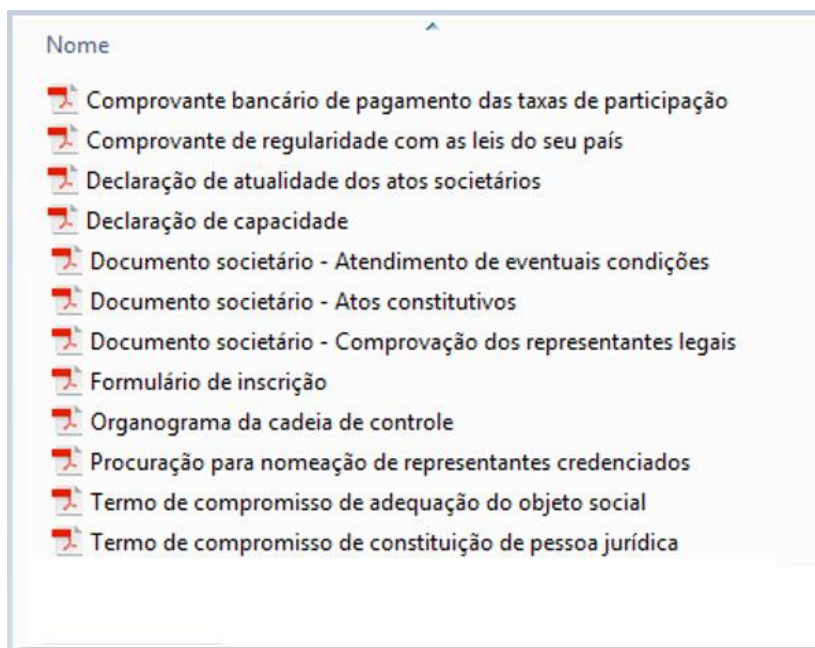
**Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):**

**Interessados:**   Pessoa Física  Pessoa Jurídica

**CNPJ:**   **Razão Social:**

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
Pessoa Jurídica	02.313.673/0002-08	ANP	<input type="button" value="X"/>

8. Visando à padronização, nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados com a seguinte nomenclatura:



No SEI, os documentos deverão ser carregados de acordo com as especificações das tabelas abaixo, considerando os documentos exigidos em edital para a inscrição e para o acesso e retirada do pacote de dados.

<b>Documentos de Inscrição</b>			
<b>Documentos exigidos no Edital de Licitações</b>	<b>Sistema Eletrônico de Informações - SEI</b>		
	<b>Tipo de documento</b>	<b>Complemento do tipo de documento</b>	<b>Formato</b>
Formulário eletrônico de solicitação de inscrição	Formulário	de inscrição	Nato-digital
Documentos societários / Atos constitutivos	Ato constitutivo	Estatuto Social ou Contrato Social	Digitalizado
Documentos societários / Comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais	Documento	de comprovação dos representantes legais	Digitalizado
Documentos societários / Documentos que comprovem o atendimento de eventuais condições para o exercício dos poderes dos representantes	Documento	de atendimento de eventuais condições	Digitalizado
Declaração de atualidade dos atos societários	Declaração	de atualidade dos atos societários	Digitalizado*

<b>Documentos de Inscrição</b>			
<b>Documentos exigidos no Edital de Licitações</b>	<b>Sistema Eletrônico de Informações - SEI</b>		
	<b>Tipo de documento</b>	<b>Complemento do tipo de documento</b>	<b>Formato</b>
Procuração para nomeação de representantes credenciados	Procuração	nomeação de representantes credenciados	Digitalizado*
Organograma detalhado da cadeia de controle	Organograma	da cadeia de controle	Digitalizado*
Declaração de capacidade técnica, econômico-financeira, regularidade jurídica, fiscal e trabalhista	Declaração	de capacidade	Digitalizado*
Termo de compromisso de adequação do objeto social da licitante às atividades de exploração e produção de petróleo e gás natural	Termo	compromisso de adequação objeto social	Digitalizado*
Comprovação de que se encontra organizada e em regular funcionamento, de acordo com as leis do seu país	Comprovante	de regularidade com as leis do seu país	Digitalizado*
Termo de compromisso de constituição de pessoa jurídica empresária, segundo as leis brasileiras, ou de indicação de controlada já constituída, com sede e administração no Brasil, para assinatura do contrato de concessão, caso vencedora da licitação	Termo	de compromisso de constituição de PJ	Digitalizado*
Cópia do comprovante de pagamento da taxa de participação	Comprovante	bancário da taxa de participação	Nato-digital ou digitalizado

\* Os documentos exigidos deverão ser impressos, datados, assinados pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, e digitalizados para encaminhamento por meio do SEI.

Documentos para acesso e retirada do pacote de dados técnicos			
Documentos exigidos no Edital de Licitações	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Formulário eletrônico de solicitação de inscrição	Formulário	de inscrição	Nato-digital
Pagamento de taxas de acesso ao pacote de dados técnicos	Declaração	pagamento das taxas Acesso Pacote Dados	Digitalizado*
Cópia do comprovante de pagamento de taxas de acesso ao pacote de dados técnicos	Comprovante	bancário das taxas Acesso Pacote Dados	Nato-digital ou digitalizado
Termo de confidencialidade	Termo	de confidencialidade	Digitalizado

\* Os documentos exigidos deverão ser impressos, datados, assinados pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, e digitalizados para encaminhamento por meio do SEI.

9. Preenchimento do campo “Documento Principal”:

a) Clicar em “Escolher arquivo” e buscar o Formulário de inscrição no diretório local (o documento principal deve ser sempre o Formulário de inscrição);

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal (10 Mb):**  
Escolher arquivo | Formulário de inscrição.pdf

Tipo de Documento: ? Formulário  
Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Restrito  
Hipótese Legal: ? Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

b) Preencher o campo “Complemento do tipo de documento”, com o texto “de inscrição”, conforme instruções do passo 9.



**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (10 Mb):  
 Formulário de inscrição.pdf

Tipo de Documento:  Formulário    Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito    Hipótese Legal:  Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital     Digitalizado   

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

c) Marcar a opção “Nato-digital”;

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (10 Mb):  
 Formulário de inscrição.pdf

Tipo de Documento:  Formulário    Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito    Hipótese Legal:  Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital     Digitalizado   

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

d) Clicar em “Adicionar”.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (10 Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Formulário    Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito    Hipótese Legal:  Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital     Digitalizado   

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário de inscrição.pdf	02/12/2019 15:19:36	12.62 Kb	Formulário de inscrição	Restrito	Nato-digital	✘

10. Envio dos “**Documentos Complementares**”: esses são os demais documentos especificados no edital da Oferta Permanente disponível em <http://rodadas.anp.gov.br>.

Todos esses documentos são classificados em sete tipos documentais: ato constitutivo, comprovante, declaração, documento, organograma, procuração ou termo (conforme instruções do passo 9 deste manual).

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?  
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

**Exemplo:** Peticionando uma ‘Declaração de atualidade dos atos societários’

- Preencher o documento de acordo com o modelo disposto no edital da Oferta Permanente (disponível em <http://rodadas.anp.gov.br>), imprimir, assinar e digitalizar, conforme instruções do passo 9 deste manual;
- Clicar em “**Escolher arquivo**” e buscar a ‘Declaração de atualidade dos atos societários’ no diretório local;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Declaração da...cietários.pdf

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?  
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

- Selecionar o tipo de documento “**Declaração**”;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo | Declaração da...cietários.pdf

Tipo de Documento: ?  
Comprovante  
Documento  
Procuração  
Requerimento  
Ato Constitutivo  
Declaração  
Termo

Complemento do Tipo de Documento: ?

Legal: ?  
Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  
 Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

d) Inserir “**de atualidade dos atos societários**” no campo “**Complemento do tipo de documento**”, conforme instruções do passo 9 deste manual;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo | Declaração da...cietários.pdf

Tipo de Documento: ?  
Declaração

Complemento do Tipo de Documento: ?  
da atualidade dos atos societários

Nível de Acesso: ?  
Restrito

Hipótese Legal: ?  
Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  
 Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

e) Selecionar o formato “**Digitalizado**”, conforme instruções do passo 9 deste manual;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo | Declaração da...cietários.pdf

Tipo de Documento: ?  
Declaração

Complemento do Tipo de Documento: ?  
da atualidade dos atos societários

Nível de Acesso: ?  
Restrito

Hipótese Legal: ?  
Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  
 Nato-digital  Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

f) Selecionar a opção adequada em “**Conferência com o documento digitalizado**”, conforme disposto no Manual do Usuário Externo da ANP disponível em <http://www.anp.gov.br/processo-eletronico-sei>;

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Declaração da...cietários.pdf

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:

Formato:  Nato-digital  Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tam	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Cópia Autenticada Administrativamente						
Cópia Autenticada por Cartório						
Cópia Simples						
Documento Original						

g) Clicar em “Adicionar”;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Declaração da...cietários.pdf

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:

Formato:  Nato-digital  Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documento Original						

## 12. Peticionar:

a) Após carregar todos os documentos, clicar no botão “Peticionar”;

Documentos Complementares (200 Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito Hipótese Legal:  Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Comprovante bancário de pagamento da taxa de participação.pdf	02/12/2019 17:01:04	14.16 Kb	Comprovante bancário da taxa de participação	Restrito	Nato-digital	✘
Termo de compromisso de constituição de pessoa jurídica .pdf	02/12/2019 17:00:34	13.4 Kb	Termo compromisso de constituição de PJ	Restrito	Digitalizado	✘
Comprovante de regularidade com as leis do seu país.pdf	02/12/2019 16:59:46	13.56 Kb	Comprovante de regularidade com as leis de seu país	Restrito	Digitalizado	✘
Termo de compromisso de adequação do objeto social .pdf	02/12/2019 16:59:19	13.48 Kb	Termo compromisso de adequação objeto social	Restrito	Digitalizado	✘
Declaração da capacidade.pdf	02/12/2019 16:58:43	11.76 Kb	Declaração da capacidade	Restrito	Digitalizado	✘
Organograma da cadeia de controle.pdf	02/12/2019 16:58:11	12.19 Kb	Organograma da cadeia de controle	Restrito	Digitalizado	✘
Procuração para nomeação de representantes credenciados.pdf	02/12/2019 16:57:42	13.03 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Restrito	Digitalizado	✘
Declaração da atualidade dos atos societários.pdf	02/12/2019 16:57:08	12.53 Kb	Declaração da atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘
Documentos societários – Atendimento de eventuais condições.pdf	02/12/2019 16:56:49	13.61 Kb	Documento de atendimento de eventuais condições	Restrito	Digitalizado	✘
Documentos societários - Comprovação dos representantes legais.pdf	02/12/2019 16:56:21	14.33 Kb	Documento de comprovação dos representantes legais	Restrito	Digitalizado	✘
Documentos societários - Atos constitutivos.pdf	02/12/2019 16:55:48	11.27 Kb	Ato Constitutivo Contrato Social	Restrito	Digitalizado	✘

b) Ao clicar em **“Petitionar”**, aparecerá a tela **“Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”**. Selecionar o **“Cargo/Função”** mais próximo da função exercida e inserindo a senha eletrônica de acesso ao SEI:

**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica**

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:  
Camila Cruz Mello Pitta

Cargo/Função:  
  
  
 Agente Público S/CCT  
 Analista Administrativo  
 Assessor Administrativo  
 Assessor Técnico III  
 Assessor Técnico IV  
 Assessor Técnico V  
 Assessor de Diretoria  
 Assessor de Superintendência  
 Assessora Administrativa  
 Assessora Técnica III  
 Assessora Técnica IV  
 Assessora Técnica V  
 Assessora de Diretoria  
 Assessora de Superintendência  
 Assistente Administrativo  
 Assistente Técnica I  
 Assistente Técnica II  
 Assistente Técnico I  
 Assistente Técnico II

c) Após digitar a senha eletrônica de acesso ao SEI, clicar em **“Assinar”**:


### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

**Usuário Externo:**

**Cargo/Função:**


**Senha de Acesso ao SEI:**

d) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deve ser impresso/salvo clicando no ícone  em “Ações”.  
 Obs: Esse recibo eletrônico tem validade legal como comprovante do envio dos documentos e não necessita passar por nenhuma validação adicional.

### Recibos Eletrônicos de Protocolo



Início:  Fim:  Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (7 registros):

↑ Data e Horário	↕ Número do Processo	↕ Recibo	↕ Tipo de Peticionamento	↕ Ações
02/12/2019 17:11:56	48610.001421/2019-14	0016831	Processo Novo	

13. **Acompanhamento do Processo:** ao clicar no botão “Fechar” ou ao acessar o SEI novamente, aparecerá a tela abaixo, onde o processo pode ser acompanhado:

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

**sei** Menu  

**Controle de Acessos Externos**

Alterar Senha  
 Pesquisa Pública  
 Peticionamento  
 Recibos Eletrônicos de Protocolo

### Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (6 registros):

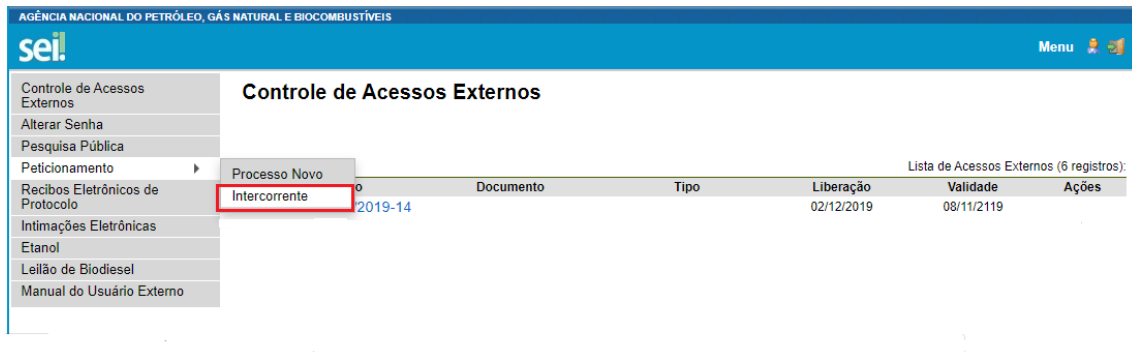
Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.001421/2019-14			02/12/2019	08/11/2119	

A ANP disponibilizará acesso integral ao processo para os representantes credenciados. A responsabilidade por manter o sigilo do processo, uma vez disponibilizado, é do representante credenciado.

## Atendimento a não-conformidades da etapa de inscrição

Apenas os representantes credenciados da licitante, nomeados por procuração nos termos do edital de licitações, poderão peticionar eletronicamente documentos para participação na rodada de licitações.

14. Clicar em **Peticionamento > Intercorrente**.



15. Digitar o número do processo que está no seu recibo de protocolo inicial e clicar em **“Validar”**:

A captura de tela mostra um formulário com o título 'Processo'. Há um campo 'Número:' com o valor '48610.001421/2019-14' e um botão 'Validar' ao lado. À direita, há um campo 'Tipo:' que está vazio.

16. Aparecerá o tipo de processo: **‘Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação – Oferta Permanente’**. Clique em **“Adicionar”**:

A captura de tela mostra o mesmo formulário de 'Processo'. O campo 'Número:' contém '48610.001421/2019-14' e o campo 'Tipo:' contém 'Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Per'. O botão 'Adicionar' ao lado do campo 'Tipo:' está destacado por um retângulo vermelho. Na parte inferior direita, há dois botões: 'Peticionar' e 'Fechar'.

17. Passos para envio dos arquivos para atendimento às não-conformidades:

a) Nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados conforme instrução do passo 9 deste manual;



b) Clicar em “**Escolher arquivo**” e buscar o arquivo no diretório local;

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:   Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

c) Selecionar o “**Tipo de documento**” (ato constitutivo, comprovante, declaração, documento, organograma, procuração ou termo) e preencher os demais campos, conforme instrução do passo 9 deste manual;

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:   Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

d) Clicar em “**Adicionar**”.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

## 18. Peticonar:

a) Após carregar todos os documentos necessários para o atendimento das não-conformidades identificadas, clicar no botão **“Peticonar”**;

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Procuração para nomeação de representantes credenciados.pdf	02/12/2019 17:38:56	13.03 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Restrito	Digitalizado	✘
Organograma da cadeia de controle.pdf	02/12/2019 17:38:10	12.19 Kb	Organograma da cadeia de controle	Restrito	Digitalizado	✘
Declaração da atualidade dos atos societários.pdf	02/12/2019 17:37:41	12.53 Kb	Declaração da atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘

b) Ao clicar em **“Peticonar”**, aparecerá a tela **“Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”**. Selecionar o **“Cargo/Função”** mais próximo da função exercida e inserindo a senha eletrônica de acesso ao SEI:

### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

**Usuário Externo:**

**Cargo/Função:**

Selecione Cargo/Função

Selecione Cargo/Função

- Agente Público S/CCT
- Analista Administrativo
- Assessor Administrativo
- Assessor Técnico III
- Assessor Técnico IV
- Assessor Técnico V
- Assessor de Diretoria
- Assessor de Superintendência
- Assessora Administrativa
- Assessora Técnica III
- Assessora Técnica IV
- Assessora Técnica V
- Assessora de Diretoria
- Assessora de Superintendência
- Assistente Administrativo
- Assistente Técnica I
- Assistente Técnica II
- Assistente Técnico I
- Assistente Técnico II

c) Após digitar a senha eletrônica de acesso ao SEI, clicar em “**Assinar**”:


### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

**Usuário Externo:**

**Cargo/Função:**

**Senha de Acesso ao SEI:**

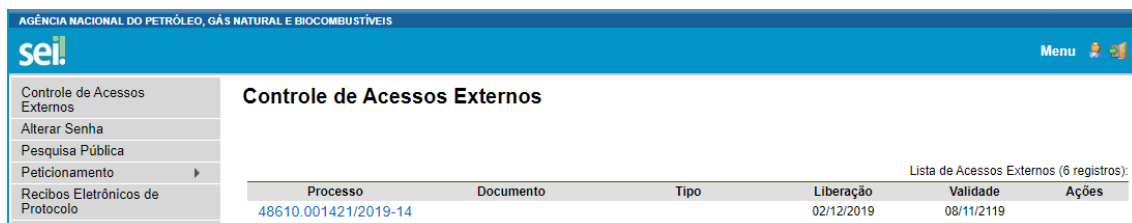
d) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deve ser impresso/salvo clicando no ícone  em “Ações”.

Obs.: Esse recibo eletrônico tem validade legal como comprovante do envio dos documentos, e não necessita passar por nenhuma validação adicional.



A captura de tela mostra a interface do sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações) da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis. O menu lateral à esquerda contém opções como 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Petitionamento', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Intimações Eletrônicas', 'Etanol', 'Leilão de Biodiesel' e 'Manual do Usuário Externo'. O título principal da página é 'Recibos Eletrônicos de Protocolo'. Abaixo do título, há campos de busca para 'Início', 'Fim' e 'Tipo de Petitionamento' (definido como 'Todos'). Abaixo disso, há uma tabela com o título 'Lista de Recibos (8 registros)'. A tabela possui as seguintes colunas: 'Data e Horário', 'Número do Processo', 'Recibo', 'Tipo de Petitionamento' e 'Ações'. A primeira linha da tabela está destacada em amarelo e contém os dados: '02/12/2019 17:43:49', '48610.001421/2019-14', '0016835', 'Intercorrente' e um ícone de impressão circulado em vermelho. A segunda linha contém os dados: '02/12/2019 17:11:56', '48610.001421/2019-14', '0016831', 'Processo Novo' e um ícone de impressão.

19. **Acompanhamento do Processo:** ao clicar no botão “Fechar” ou ao acessar o SEI novamente, aparecerá a tela abaixo, onde o processo pode ser acompanhado:



A captura de tela mostra a interface do sistema SEI com o título 'Controle de Acessos Externos'. O menu lateral à esquerda é o mesmo que na imagem anterior. Abaixo do título, há uma tabela com o título 'Lista de Acessos Externos (6 registros)'. A tabela possui as seguintes colunas: 'Processo', 'Documento', 'Tipo', 'Liberação', 'Validade' e 'Ações'. A única linha visível na tabela contém os dados: '48610.001421/2019-14', '48610.001421/2019-14', 'Tipo', '02/12/2019' e '08/11/2119'.

A ANP disponibilizará acesso integral ao processo para os representantes credenciados. A responsabilidade por manter o sigilo do processo, uma vez disponibilizado, é do representante credenciado.

## ETAPA: GARANTIA DE OFERTA

Conforme a Seção 6 do Edital da Oferta Permanente, as garantias de oferta NÃO deverão ser peticionadas pelo SEI.

As garantias de oferta deverão ser remetidas ou entregues, fisicamente, no serviço de protocolo do Escritório Central da ANP, aos cuidados da Superintendência de Promoção de Licitações (SPL), respeitando-se as datas-limites divulgadas pela CEL para cada ciclo da Oferta Permanente.

As garantias de oferta deverão estar acompanhadas de declaração dos setores de interesse, por meio da qual a licitante indicará os setores onde localizam os blocos ou áreas que pretende apresentar ofertas, conforme modelo do ANEXO XIII.

Os documentos serão recebidos de segunda à sexta-feira, das 9h às 18h, horário de Brasília/DF, no seguinte endereço:

Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis  
Escritório Central  
A/C: Superintendência de Promoção de Licitações - SPL  
Avenida Rio Branco, nº 65, Térreo, Centro  
Rio de Janeiro - RJ, Brasil  
CEP: 20090-004

É vedada a apresentação de documentos nos demais escritórios da ANP.

## ETAPA: QUALIFICAÇÃO

### Qualificação da licitante vencedora

Apenas os representantes credenciados da licitante, nomeados por procuração nos termos do edital de licitações, poderão peticionar eletronicamente documentos para participação na rodada de licitações.

20. Clicar em **Peticionamento > Intercorrente**.

The screenshot shows the SEI system interface. On the left is a navigation menu with options like 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Peticionamento', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Intimações Eletrônicas', 'Etanol', 'Leilão de Biodiesel', and 'Manual do Usuário Externo'. The 'Peticionamento' menu is expanded, showing 'Processo Novo' and 'Intercorrente' (highlighted with a red box). The main area displays 'Controle de Acessos Externos' with a table titled 'Lista de Acessos Externos (6 registros):'. The table has columns for 'Documento', 'Tipo', 'Liberação', 'Validade', and 'Ações'. One record is visible with 'Documento' 2019-14, 'Liberação' 02/12/2019, and 'Validade' 08/11/2119.












21. Digitar o número do processo que está no seu recibo de protocolo inicial (o mesmo processo da etapa de inscrição) e clicar em “**Validar**”:

The screenshot shows a form titled 'Processo'. It has two input fields: 'Número:' containing '48610.001421/2019-14' and 'Tipo:'. A red box highlights the 'Número' field and the 'Validar' button next to it.

22. Aparecerá o tipo de processo: ‘Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação – Oferta Permanente’. Clique em “**Adicionar**”:

The screenshot shows the same 'Processo' form. The 'Número' field still contains '48610.001421/2019-14'. The 'Tipo:' field now contains 'Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Per'. A red box highlights the 'Adicionar' button next to the 'Tipo' field. At the bottom right, there are buttons for 'Peticonar' and 'Fechar'.

23. Visando à padronização, nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados com a seguinte nomenclatura:

-  Certificado de SMS.pdf
-  Declaração de ausência de impedimentos para assinatura.pdf
-  Declaração sobre pendência legais ou judiciais relevantes.pdf
-  Demonstração Financeira 20XX.pdf
-  Documento societário - Atendimento de eventuais condições.pdf
-  Documento societário - Atos constitutivos.pdf
-  Documento societário - Comprovação dos representantes legais.pdf
-  Parecer de auditor independente.pdf
-  Política de SMS.pdf
-  Resumo das demonstrações financeiras.pdf
-  Sumário Técnico.pdf

No SEI, os documentos deverão ser carregados de acordo com as especificações da tabela abaixo.

Documentos exigidos no Edital de Licitações	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Documentos societários / Atos constitutivos	Ato constitutivo	Estatuto Social ou Contrato Social	Digitalizado
Documentos societários / Comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais	Documento	de comprovação dos representantes legais	Digitalizado
Documentos societários / Documentos que comprovem o atendimento de eventuais condições para o exercício dos poderes dos representantes	Documento	de atendimento de eventuais condições	Digitalizado
Declaração de ausência de impedimentos para assinatura do contrato de concessão,	Declaração	ausência de impedimentos para assinatura	Digitalizado*
Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes	Declaração	sobre pendências legais ou judiciais	Digitalizado*
Sumário técnico	Sumário	técnico	Digitalizado*
Cópia da política de SMS	Política	de SMS	Digitalizado
Certificados de Sistema Integrado de Gestão de SMS	Certificado	de SMS	Digitalizado

Documentos exigidos no Edital de Licitações	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Demonstrações Financeiras	Demonstração	Financeira - 20XX	Nato-digital ou Digitalizado
Parecer de auditor independente	Parecer	de auditor independente	Nato-digital ou Digitalizado
Resumo das Demonstrações Financeiras	Resumo	Demonstrações Financeiras	Digitalizado*

\* Os documentos exigidos deverão ser impressos, datados, assinados pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, e digitalizados para encaminhamento por meio do SEI.

#### 24. Envio dos “Documentos Complementares”:

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento (tamanho máximo: 200Mb):**  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
 Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
<input type="button" value="Petitionar"/> <input type="button" value="Fechar"/>						

a) Selecionar o “**Tipo de documento**” (ato constitutivo, certificado, declaração, demonstração, documento, parecer, política, resumo e sumário) e preencher os campos “**Complemento do tipo de documento**” e “**Formato**”, conforme instrução do passo 23.



**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

b) Clicar em “Adicionar”.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

25. **Peticonar:**

a) Após carregar todos os documentos, clicar no botão “**Peticonar**”;

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento (tamanho máximo: 200Mb):**  
 Nenhum arquivo selecionado

**Tipo de Documento:**  **Complemento do Tipo de Documento:**

**Nível de Acesso:**  Público

**Formato:**  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Parecer de auditor independente.pdf	21/03/2019 16:02:48	284.81 Kb	Parecer de auditor independente	Público	Nato-Digital	✘
Demonstração Financeira 2018.pdf	21/03/2019 16:02:17	284.81 Kb	Demonstração Financeira 2018	Público	Nato-Digital	✘
Demonstração Financeira 2016.pdf	21/03/2019 16:02:00	284.81 Kb	Demonstração Financeira 2016	Público	Nato-Digital	✘
Demonstração Financeira 2017.pdf	21/03/2019 16:01:40	284.81 Kb	Demonstração Financeira 2017	Público	Nato-Digital	✘
Certificado de SMS.pdf	21/03/2019 15:59:59	284.81 Kb	Certificado de SMS	Público	Digitalizado	✘
Sumário Técnico.pdf	21/03/2019 15:58:10	284.81 Kb	Sumário técnico	Público	Digitalizado	✘
Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes.pdf	21/03/2019 15:55:08	284.81 Kb	Declaração sobre pendências legais ou judiciais	Público	Digitalizado	✘
Declaração de ausência de impedimentos para assinatura.pdf	21/03/2019 15:52:43	284.81 Kb	Declaração ausência de impedimentos para assinatura	Público	Digitalizado	✘
Documento societário - Atendimento de eventuais condições.pdf	21/03/2019 15:51:26	284.81 Kb	Documento de atendimento de eventuais condições	Público	Digitalizado	✘
Documento societário - Atos constitutivos.pdf	21/03/2019 15:50:48	284.81 Kb	Ato Constitutivo Estatuto Social	Público	Digitalizado	✘

b) Ao clicar em **“Peticonar”**, aparecerá a tela **“Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”**. Selecionar o **“Cargo/Função”** mais próximo da função exercida e inserindo a senha eletrônica de acesso ao SEI:

**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica**

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos, a conservação dos originais em papel os documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre, a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

**Usuário Externo:**  
 Camila Cruz Mello Pitta

**Cargo/Função:**  
  
  
 Agente Público S/COT  
 Analista Administrativo  
 Assessor Administrativo  
 Assessor Técnico III  
 Assessor Técnico IV  
 Assessor Técnico V  
 Assessor de Diretoria  
 Assessor de Superintendência  
 Assessora Administrativa  
 Assessora Técnica III  
 Assessora Técnica IV  
 Assessora Técnica V  
 Assessora de Diretoria  
 Assessora de Superintendência  
 Assistente Administrativo  
 Assistente Técnica I  
 Assistente Técnica II  
 Assistente Técnico I  
 Assistente Técnico II

c) Após digitar a senha eletrônica de acesso ao SEI, clicar em **“Assinar”**:


### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre, a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

**Usuário Externo:**

**Cargo/Função:**

**Senha de Acesso ao SEI:**

d) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deve ser impresso/salvo clicando no ícone  em “Ações”.  
 Obs.: Esse recibo eletrônico tem validade legal como comprovante do envio dos documentos, e não necessita passar por nenhuma validação adicional.

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

**sei!** Menu  

**Recibos Eletrônicos de Protocolo**



Início:   Fim:   Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (8 registros):

▲ Data e Horário	◆ Número do Processo	◆ Recibo	◆ Tipo de Peticionamento	◆ Ações
02/12/2019 17:43:49	48610.001421/2019-14	0016835	Intercorrente	
02/12/2019 17:11:56	48610.001421/2019-14	0016831	Processo Novo	

26. **Acompanhamento do Processo:** ao clicar no botão “Fechar” ou ao acessar o SEI novamente, aparecerá a tela abaixo, onde o processo pode ser acompanhado:

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

**sei!** Menu  

**Controle de Acessos Externos**

Lista de Acessos Externos (6 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.001421/2019-14			02/12/2019	08/11/2119	

A ANP disponibilizará acesso integral ao processo para os representantes credenciados. A responsabilidade por manter o sigilo do processo, uma vez disponibilizado, é do representante credenciado.

## **Atendimento a não-conformidades da etapa de qualificação**

Seguir os passos 20 a 26 peticionando apenas os documentos de qualificação necessários para o atendimento das não-conformidades identificadas.

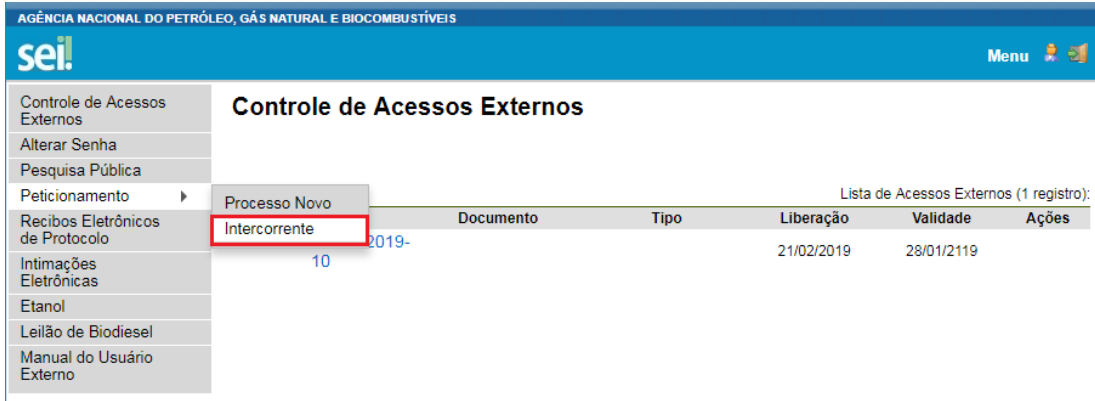
## ETAPA: ASSINATURA DO CONTRATO

### Envio de documentos para assinatura do contrato

Os números dos processos dos contratos de concessão para peticionamento dos documentos previstos no edital serão enviados pela ANP por meio de mensagem eletrônica para os representantes credenciados das licitantes. Será criado um processo de contrato de concessão para cada bloco arrematado. Após receber os números dos processos, executar os passos a seguir.

Apenas os representantes credenciados da licitante, nomeados por procuração nos termos do edital de licitações, poderão peticionar eletronicamente documentos para participação na rodada de licitações.

27. Clicar em **Peticionamento > Intercorrente**.



AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

seil Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Etanol

Leilão de Biodiesel

Manual do Usuário Externo

Controle de Acessos Externos

Processo Novo

Intercorrente

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
10 2019-		21/02/2019	28/01/2119	

28. Digitar o número do processo recebido pela ANP por meio de mensagem eletrônica e clicar em **“Validar”**:

Processo

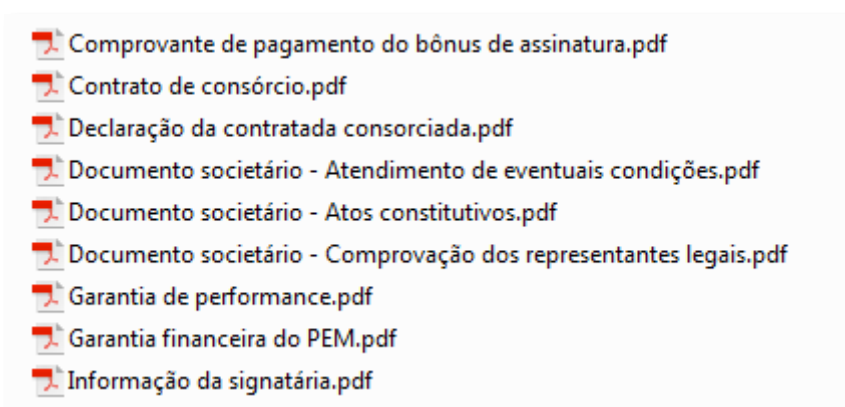
Número:  Validar

Tipo:

Peticionar Fechar

29. Aparecerá o tipo de processo: **‘Contrato de Exploração e Produção: Concessão**. Clique em **“Adicionar”**:

30. Visando à padronização, nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados com a seguinte nomenclatura:



No SEI, os documentos deverão ser carregados de acordo com as especificações da tabela abaixo.

Documentos exigidos no Edital de Licitações	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Informações da signatária	Informação	da signatária	Digitalizado*
Comprovante de pagamento do bônus de assinatura	Comprovante	de pagamento do bônus de assinatura	Nato-digital ou Digitalizado*
Contrato de consórcio	Contrato	de consórcio	Digitalizado*
Garantia financeira do programa exploratório mínimo/programa de trabalho inicial	Garantia	financeira do PEM/financeira do PTI	Nato-digital ou Digitalizado*

Documentos exigidos no Edital de Licitações	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Declaração da concessionária consorciada sobre as garantias financeiras do programa exploratório mínimo/programa de trabalho inicial	Declaração	da contratada consorciada	Digitalizado*
Garantia de performance	Garantia	de performance	Digitalizado*
Termo de Compromisso de desativação e abandono	Termo	de compromisso de desativação	Digitalizado*

\* Os documentos exigidos deverão ser impressos, datados, assinados pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, e digitalizados para encaminhamento por meio do SEI.

**Conforme estabelecido no edital de licitações, além de peticionar o arquivo digital da garantia financeira do programa exploratório mínimo e da garantia de performance por meio do SEI, os originais deverão ser remetidos ao Escritório Central da ANP ou entregues no serviço de protocolo do mesmo, aos cuidados da Superintendência de Promoção de Licitações (SPL).**

**ATENÇÃO:**

Nos casos de alterações nos **documentos societários ou outros documentos** já exigidos e peticionados anteriormente nas etapas de manifestação de interesse/qualificação, os novos documentos atualizados deverão ter seu peticionamento intercorrente realizado no processo de **inscrição/qualificação**, também informado na mensagem eletrônica (e-mail), seguindo os passos da Etapa de Qualificação deste manual.

31. Envio dos “**Documentos Complementares**”:

a) Clicar em “**Escolher arquivo**” e buscar o arquivo no diretório local;



**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

b) Selecionar o **“Tipo de documento”** (ato constitutivo, comprovante, contrato, declaração, documento, garantia e informação) e e preencher os campos **“Complemento do tipo de documento”** e **“Formato”**, conforme instrução do passo 30.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

c) Clicar em **“Adicionar”**.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

## 32. Peticionar:

a) Após carregar todos os documentos, clicar no botão “**Peticonar**”;

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:   
Público

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Informação da signatária.pdf	21/03/2019 16:36:10	284.81 Kb	Informação da signatária	Público	Digitalizado	✘
Garantia de performance.pdf	21/03/2019 16:38:25	284.81 Kb	Garantia de performance	Público	Digitalizado	✘
Contrato de consórcio.pdf	21/03/2019 16:38:08	284.81 Kb	Contrato de consórcio	Público	Digitalizado	✘
Comprovante de pagamento do bônus de assinatura.pdf	21/03/2019 16:37:42	284.81 Kb	Comprovante de pagamento do bônus de assinatura	Público	Nato-Digital	✘
Declaração da contratada consorciada.pdf	21/03/2019 16:36:59	284.81 Kb	Declaração da contratada consorciada	Público	Digitalizado	✘
Garantia financeira do PEM.pdf	21/03/2019 16:36:36	284.81 Kb	Garantia financeira do PEM	Público	Digitalizado	✘

b) Ao clicar em “**Peticonar**”, aparecerá a tela “**Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica**”. Selecionar o “**Cargo/Função**” mais próximo da função exercida e inserindo a senha eletrônica de acesso ao SEI:

**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica**

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitaes e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

- Selecione Cargo/Função
- Agente Público S/CCT
- Analista Administrativo
- Assessor Administrativo
- Assessor Técnico III
- Assessor Técnico IV
- Assessor Técnico V
- Assessor de Diretoria
- Assessor de Superintendência
- Assessora Administrativa
- Assessora Técnica III
- Assessora Técnica IV
- Assessora Técnica V
- Assessora de Diretoria
- Assessora de Superintendência
- Assistente Administrativo
- Assistente Técnica I
- Assistente Técnica II
- Assistente Técnico I
- Assistente Técnico II

c) Após digitar a senha eletrônica de acesso ao SEI, clicar em **“Assinar”**:


**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica**

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitaes e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

d) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deve ser impresso/salvo clicando no ícone  em **“Ações”**.  
Obs.: Esse recibo eletrônico tem validade legal como comprovante do envio dos documentos, e não necessita passar por nenhuma validação adicional.

### Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início:   Fim:   Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (3 registros):

↕ Data e Horário	↕ Número do Processo	↕ Recibo	↕ Tipo de Peticionamento	Ações
21/03/2019 16:43:11	48610.000198/2019-98	0010329	Intercorrente	
21/03/2019 14:55:54	48610.000139/2019-10	0010319	Intercorrente	
21/02/2019 11:21:28	48610.000139/2019-10	0009945	Processo Novo	

33. **Acompanhamento do Processo:** ao clicar no botão “Fechar” ou ao acessar o SEI novamente, aparecerá a tela abaixo, onde o processo pode ser acompanhado:

### Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (3 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberção	Validade	Ações
48610.000198/2019-98			21/03/2019	25/02/2119	
48610.000139/2019-10			21/02/2019	16/02/2020	
48610.000139/2019-10			21/02/2019	28/01/2119	

A ANP disponibilizará acesso integral ao processo para os representantes credenciados. A responsabilidade por manter o sigilo do processo, uma vez disponibilizado, é do representante credenciado.

## **Atendimento a não-conformidades da etapa de assinatura de contrato**

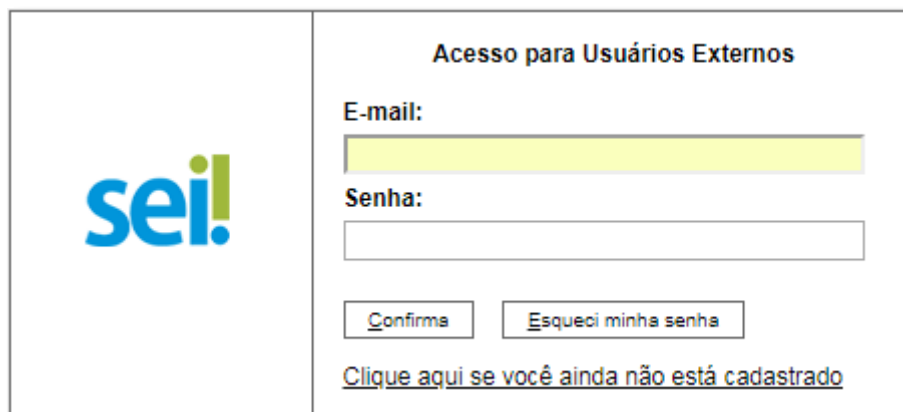
Seguir os passos 27 a 33 peticionando apenas os documentos de assinatura dos contratos necessários para o atendimento das não-conformidades identificadas.

## Qualificação da afiliada

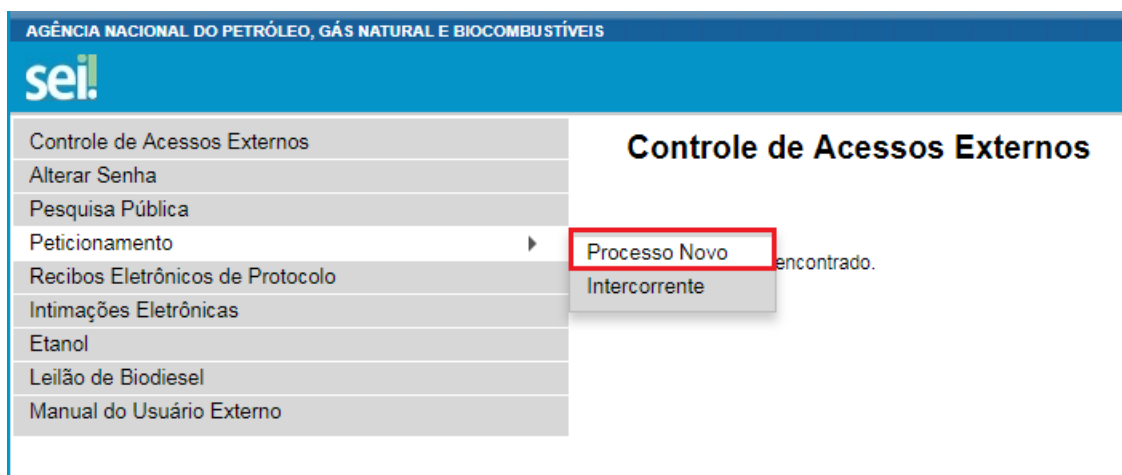
Apenas os representantes credenciados da licitante, nomeados por procuração nos termos do edital de licitações, poderão peticionar eletronicamente documentos para participação na rodada de licitações.

34. Realizar cadastro como usuário externo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, conforme Manual do Usuário Externo da ANP, disponível em <http://www.anp.gov.br/processo-eletronico-sei>.

35. Abrir a [página do SEI para acesso a usuários externos](#) e fazer login:



36. Clicar em “**Peticionamento**” > “**Processo Novo**”:



37. Escolher o tipo do processo que deseja iniciar: **Rodadas de Licitações: Inscrição e Qualificação – Oferta Permanente.**

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Etanol

Leilão de Biodiesel

Manual do Usuário Externo

### Peticionamento de Processo Novo

**Orientações Gerais**

**Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:**

Acesso à Informação: Demanda do e-SIC

Acompanhamento Legislativo: Congresso Nacional

Acompanhamento Legislativo: Estadual/Distrital

...

Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Excedente da Cessão Onerosa

Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - LP6

**Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente**

Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - R16

38. A página abaixo será aberta:

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Etanol

Leilão de Biodiesel

Manual do Usuário Externo

### Peticionamento de Processo Novo

Peticonar Voltar

Tipo de Processo: Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Petitionamento Eletrônico nos processos de Inscrição e Qualificação para Oferta Permanente.

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados:  Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
------	----------	-------------------	-------

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal (10 Mb):**

Procurar...

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito Hipótese Legal:  Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital  Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

**Documentos Complementares (200 Mb):**

Procurar...

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

39. Preencher o campo “Especificação” com o texto “Afiliada”.

**Petitionamento de Processo Novo**

Petitionar Voltar

Tipo de Processo: Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Petitionamento Eletrônico nos processos de Inscrição e Qualificação para Oferta Permanente.

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):  
Afilhada

Interessados: ? Pessoa Física Pessoa Jurídica

40. Selecionar o campo “**Pessoa Jurídica**”. Digitar o CNPJ da empresa e clicar em “**Validar**” para que a razão social apareça.

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):  
Afilhada

Interessados: ? Pessoa Física  Pessoa Jurídica

CNPJ: \_\_\_\_\_ Validar Razão Social: \_\_\_\_\_ Adicionar

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações

41. Clicar em “**Adicionar**” para incluir o interessado no processo, o qual aparecerá no quadro a seguir:

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):  
Afilhada









Interessados: ? Pessoa Física  Pessoa Jurídica

CNPJ: \_\_\_\_\_ Validar Razão Social: \_\_\_\_\_ Adicionar

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
Pessoa Jurídica	02.313.673/0002-08	ANP	X

42. Visando à padronização, nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados com a seguinte nomenclatura:



-  Declaração de ausência de impedimentos para assinatura.pdf
-  Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes.pdf
-  Demonstrações Financeiras 20XX.pdf
-  Documento societário - Atendimento de eventuais condições.pdf
-  Documento societário - Atos constitutivos.pdf
-  Documento societário - Comprovação dos representantes legais.pdf
-  Organograma da cadeia de controle.pdf
-  Parecer de auditor independente.pdf

No SEI, os documentos deverão ser carregados de acordo com as especificações da tabela abaixo.

Documentos exigidos no Edital de Licitações	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Formulário eletrônico de solicitação de inscrição	Formulário	de inscrição	Nato-digital
Documentos societários / Comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais	Documento	de comprovação dos representantes legais	Digitalizado
Documentos societários / Documentos que comprovem o atendimento de eventuais condições para o exercício dos poderes dos representantes	Documento	de atendimento de eventuais condições	Digitalizado
Organograma detalhado da cadeia de controle	Organograma	da cadeia de controle	Digitalizado*
Declaração de ausência de impedimentos para assinatura do contrato de concessão,	Declaração	ausência de impedimentos para assinatura	Digitalizado*
Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes	Declaração	sobre pendências legais ou judiciais	Digitalizado*
Demonstrações Financeiras	Demonstração	Financeira 20XX	Nato-digital ou Digitalizado
Parecer de auditor independente	Parecer	de auditor independente	Nato-digital ou Digitalizado

\* Os documentos exigidos deverão ser impressos, datados, assinados pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, e digitalizados para encaminhamento por meio do SEI.

#### 43. Preenchimento do campo “Documento Principal”:

Clicar em “Escolher arquivo” e buscar o ‘**Formulário de inscrição**’ no diretório local (o documento principal deve ser sempre o Formulário de inscrição conforme modelo constante no **anexo I** deste manual);

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal (10 Mb):**  
Escolher arquivo Formulário de inscrição.pdf

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?  
Formulário

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?  
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

a) Preencher o campo “**Complemento do tipo de documento**”, com o texto “**Formulário de Inscrição**”, conforme instruções do passo 42.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal (10 Mb):**  
Escolher arquivo Formulário de inscrição.pdf

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?  
Formulário Formulário de Inscrição

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?  
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

b) Marcar a opção “**Digitalizado**” e clicar em “**Adicionar**”.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal (10 Mb):**  
 Nenhum arquivo selecionado

**Tipo de Documento:**  **Complemento do Tipo de Documento:**

**Nível de Acesso:**  **Hipótese Legal:**

**Formato:**  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário de inscrição.pdf	02/12/2019 15:19:36	12.62 Kb	Formulário de inscrição	Restrito	Nato-digital	✘

44. Envio dos “**Documentos Complementares**”: esses são os demais documentos especificados no edital da Oferta Permanente disponível em <http://rodadas.anp.gov.br>.

Todos esses documentos são classificados em seis tipos documentais: ato constitutivo, declaração, demonstração, documento, organograma e parecer (conforme instruções do passo 42 deste manual).

**Documentos Complementares (200 Mb):**  
 Nenhum arquivo selecionado

**Tipo de Documento:**  **Complemento do Tipo de Documento:**

**Nível de Acesso:**  **Hipótese Legal:**

**Formato:**  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

**Exemplo:** Peticionando um ‘Organograma detalhado da cadeia de controle’.

a) Clicar em “**Escolher arquivo**” e buscar o arquivo no diretório local;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Organograma ...controle.pdf

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?  
[dropdown] [input]

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?  
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado [Adicionar]

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

b) Selecionar o tipo de documento “**Organograma**”;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Organograma ...controle.pdf

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?  
Organograma [input]

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?  
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado [Adicionar]

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

c) Inserir “**da cadeia de controle**” no campo “**Complemento do tipo de documento**”, conforme instruções do passo 42;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Organograma ...controle.pdf

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?  
Organograma da cadeia de controle

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?  
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:  
[dropdown] [Adicionar]

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

d) Selecionar o formato “**Digitalizado**”, conforme instruções do passo 48;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Organograma ...controle.pdf

Tipo de Documento: ? Organograma  
Complemento do Tipo de Documento: ? da cadeia de controle

Nível de Acesso: ? Restrito  
Hipótese Legal: ? Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado  
Conferência com o documento digitalizado:  
Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

e) Selecionar a opção adequada em “**Conferência com o documento digitalizado**”, conforme disposto no Manual do Usuário Externo da ANP disponível em <http://www.anp.gov.br/processo-eletronico-sei>;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Organograma ...controle.pdf

Tipo de Documento: ? Organograma  
Complemento do Tipo de Documento: ? da cadeia de controle

Nível de Acesso: ? Restrito  
Hipótese Legal: ? Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado  
Conferência com o documento digitalizado:  
Cópia Autenticada Administrativamente  
Cópia Autenticada por Cartório  
Cópia Simples  
Documento Original

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar Voltar

f) Clicar em “**Adicionar**”;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Organograma ... controle.pdf

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?  
Organograma da cadeia de controle

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?  
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:  
Documento Original Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar Voltar

#### 45. Peticionar:

a) Após carregar todos os documentos, clicar no botão “**Peticionar**”;

Documentos Complementares (200 Mb):  
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?  
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes.pdf	03/12/2019 18:14:05	11.76 Kb	Declaração sobre pendências legais ou judiciais	Restrito	Digitalizado	✘
Declaração de ausência de impedimentos para assinatura.pdf	03/12/2019 18:13:15	11.76 Kb	Declaração ausência de impedimentos para assinatura	Restrito	Digitalizado	✘
Organograma da cadeia de controle.pdf	03/12/2019 18:12:30	12.19 Kb	Organograma da cadeia de controle	Restrito	Digitalizado	✘
Documentos societários – Atendimento de eventuais condições.pdf	03/12/2019 18:05:58	13.61 Kb	Ato Constitutivo Contrato Social	Restrito	Digitalizado	✘

Peticionar Voltar

b) Ao clicar em “**Peticionar**”, aparecerá a tela “**Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica**”. Selecionar o “**Cargo/Função**” mais próximo da função exercida e inserindo a senha eletrônica de acesso ao SEI:

**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica**

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:  
Camila Cruz Mello Pitta

Cargo/Função:  
Selecione Cargo/Função  
Selecione Cargo/Função  
Agente Público S/CCT  
Analista Administrativo  
Assessor Administrativo  
Assessor Técnico III  
Assessor Técnico IV  
Assessor Técnico V  
Assessor de Diretoria  
Assessor de Superintendência  
Assessora Administrativa  
Assessora Técnica III  
Assessora Técnica IV  
Assessora Técnica V  
Assessora de Diretoria  
Assessora de Superintendência  
Assistente Administrativo  
Assistente Técnica I  
Assistente Técnica II  
Assistente Técnico I  
Assistente Técnico II

Após digitar a senha eletrônica de acesso ao SEI, clicar em **“Assinar”**:


**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica**

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:  
Camila Cruz Mello Pitta

Cargo/Função:  
Assessora de Superintendência

Senha de Acesso ao SEI:  
\*\*\*\*\*

c) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deve ser impresso/salvo clicando no ícone  em **“Ações”**.

Obs.: Esse recibo eletrônico tem validade legal como comprovante do envio dos documentos, e não necessita passar por nenhuma validação adicional.

### Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início:  Fim:  Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (9 registros):

▲ Data e Horário	▲ Número do Processo	▲ Recibo	▲ Tipo de Peticionamento	▲ Ações
03/12/2019 18:19:57	48610.001422/2019-69	0016841	Processo Novo	
02/12/2019 17:43:49	48610.001421/2019-14	0016835	Intercorrente	
02/12/2019 17:11:56	48610.001421/2019-14	0016831	Processo Novo	

46. **Acompanhamento do Processo:** ao clicar no botão “Fechar” ou ao acessar o SEI novamente, aparecerá a tela abaixo, onde o processo pode ser acompanhado:

### Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (7 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberção	Validade	Ações
<a href="#">48610.001422/2019-69</a>			03/12/2019	09/11/2119	
<a href="#">48610.001421/2019-14</a>			02/12/2019	08/11/2119	
<a href="#">48610.000935/2019-52</a>			10/07/2019	08/11/2119	

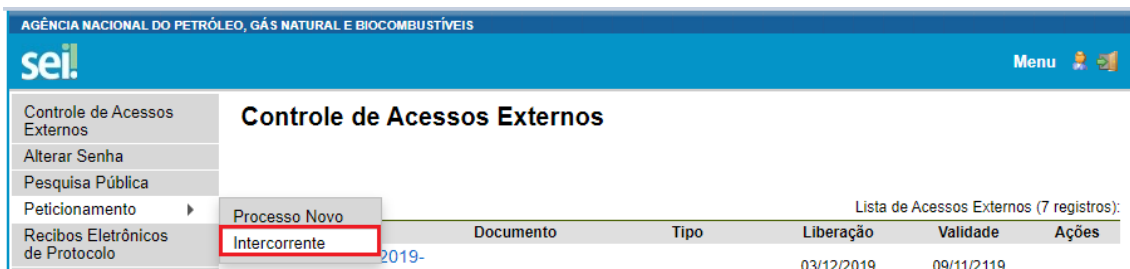
A ANP disponibilizará acesso integral ao processo para os representantes credenciados. A responsabilidade por manter o sigilo do processo, uma vez disponibilizado, é do representante credenciado.



## Atendimento a não-conformidades da etapa de qualificação da afiliada

Apenas os representantes credenciados da licitante, nomeados por procuração nos termos do edital de licitações, poderão peticionar eletronicamente documentos para participação na rodada de licitações.

47. Clicar em **Peticionamento > Intercorrente**.



AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento ▶

Recibos Eletrônicos de Protocolo

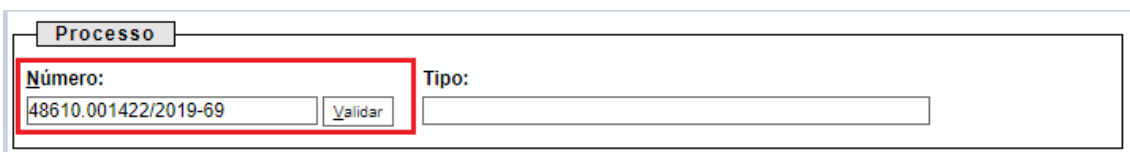
Processo Novo

Intercorrente

Lista de Acessos Externos (7 registros):

Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
2019-		03/12/2019	09/11/2119	

48. Digitar o número do processo que está no seu recibo de protocolo inicial e clicar em **“Validar”**:

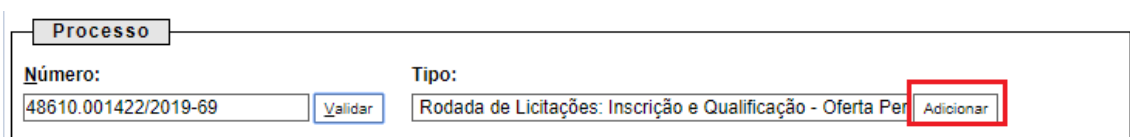


Processo

Número: 48610.001422/2019-69 Validar

Tipo:

49. Aparecerá o tipo de processo: **‘Rodada de Licitações: Qualificação – R16’**. Clique em **“Adicionar”**:



Processo

Número: 48610.001422/2019-69 Validar

Tipo: Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Per Adicionar

50. Passos para envio dos arquivos para atendimento às não-conformidades:

- Nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados conforme instrução do passo 42 deste manual;
- Clicar em **“Escolher arquivo”** e buscar o arquivo no diretório local;

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

c) Selecionar o tipo de documento (ato constitutivo, declaração, demonstração, documento, organograma e parecer) e preencher os demais campos, conforme instrução do passo 42 deste manual.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

d) Clicar em “Adicionar”.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 200Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Hipótese Legal:   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

51. **Peticionar:**

a) Após carregar todos os documentos necessários para o atendimento das não-conformidades identificadas., clicar no botão **“Peticionar”**;

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento (tamanho máximo: 200Mb):**  
 Nenhum arquivo selecionado

**Tipo de Documento:**  **Complemento do Tipo de Documento:**

**Nível de Acesso:**  **Hipótese Legal:**   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

**Formato:**  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Procuração para nomeação de representantes credenciados.pdf	02/12/2019 17:38:56	13.03 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Restrito	Digitalizado	✘
Organograma da cadeia de controle.pdf	02/12/2019 17:38:10	12.19 Kb	Organograma da cadeia de controle	Restrito	Digitalizado	✘
Declaração da atualidade dos atos societários.pdf	02/12/2019 17:37:41	12.53 Kb	Declaração da atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘

b) Ao clicar em **“Peticionar”**, aparecerá a tela **“Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”**. Selecionar o **“Cargo/Função”** mais próximo da função exercida e inserindo a senha eletrônica de acesso ao SEI:

### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

**Usuário Externo:**

**Cargo/Função:**  
  
Selecione Cargo/Função  
Agente Público S/CCT  
Analista Administrativo  
Assessor Administrativo  
Assessor Técnico III  
Assessor Técnico IV  
Assessor Técnico V  
Assessor de Diretoria  
Assessor de Superintendência  
Assessora Administrativa  
Assessora Técnica III  
Assessora Técnica IV  
Assessora Técnica V  
Assessora de Diretoria  
Assessora de Superintendência  
Assistente Administrativo  
Assistente Técnica I  
Assistente Técnica II  
Assistente Técnico I  
Assistente Técnico II

c) Após digitar a senha de acesso ao sistema SEI, clicar em **“Assinar”**:


### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digiais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre, a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

**Usuário Externo:**

**Cargo/Função:**

**Senha de Acesso ao SEI:**

a) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deve ser impresso/salvo clicando no ícone  em **“Ações”**.

Obs.: Esse recibo eletrônico tem validade legal como comprovante do envio dos documentos, e não necessita passar por nenhuma validação adicional.

### Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início:  Fim:  Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (3 registros):

↕ Data e Horário	↕ Número do Processo	↕ Recibo	↕ Tipo de Peticionamento	Ações
21/03/2019 16:43:11	48610.000198/2019-98	0010329	Intercorrente	
21/03/2019 14:55:54	48610.000139/2019-10	0010319	Intercorrente	
21/02/2019 11:21:28	48610.000139/2019-10	0009945	Processo Novo	

52. **Acompanhamento do Processo:** ao clicar no botão **“Fechar”** ou ao acessar o SEI novamente, aparecerá a tela abaixo, onde o processo pode ser acompanhado:

## Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (3 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberção	Validade	Ações
48610.000198/2019-98			21/03/2019	25/02/2119	
48610.000139/2019-10			21/02/2019	16/02/2020	
48610.000139/2019-10			21/02/2019	28/01/2119	

A ANP disponibilizará acesso integral ao processo para os representantes credenciados. A responsabilidade por manter o sigilo do processo, uma vez disponibilizado, é do representante credenciado.

## ANEXO I

### Formulário de Inscrição

#### DADOS GERAIS

- País:
- CNPJ:
- Razão Social:
- Nome Fantasia:
- Grupo Societário (conforme definição da seção 4.3.1 do Edital de Licitação):
- UF:
- Cidade:
- Endereço:
- Número:
- Complemento:
- Bairro:
- CEP:
- Telefone:
- FAX:
- Homepage:

#### Representante credenciado principal

CPF	Nome	Cargo	Telefone	FAX	Email

#### Quadro de sócios e administradores

CPF	Nome	Cargo	Telefone	FAX	Email