



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 A OFERTA PERMANENTE DE PARTILHA DE PRODUÇÃO
DA ANP**



Rio de Janeiro

Versão 1

22.02.2022

SUMÁRIO

ETAPA: INSCRIÇÃO	3
NOVA INSCRIÇÃO	3
ETAPA: QUALIFICAÇÃO	16
ATENDIMENTO A NÃO-CONFORMIDADES DAS ETAPAS DE INSCRIÇÃO E DE QUALIFICAÇÃO	25
ETAPA: GARANTIA DE OFERTA	30
ENVIO DA GARANTIA DE OFERTA	30
ETAPA: ASSINATURA DO CONTRATO	31
ENVIO DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO	31
ATENDIMENTO A NÃO-CONFORMIDADES DA ETAPA DE ASSINATURA DE CONTRATO	38
QUALIFICAÇÃO DA AFILIADA	39
ATENDIMENTO A NÃO-CONFORMIDADES DA ETAPA DE QUALIFICAÇÃO DA AFILIADA	51

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 [Processo Eletrônico - SEI / ANP - Sistema Eletrônico de Informações](#).
2. Abrir a [página do SEI para acesso a usuários externos](#) e fazer login:

Acesso para Usuários Externos

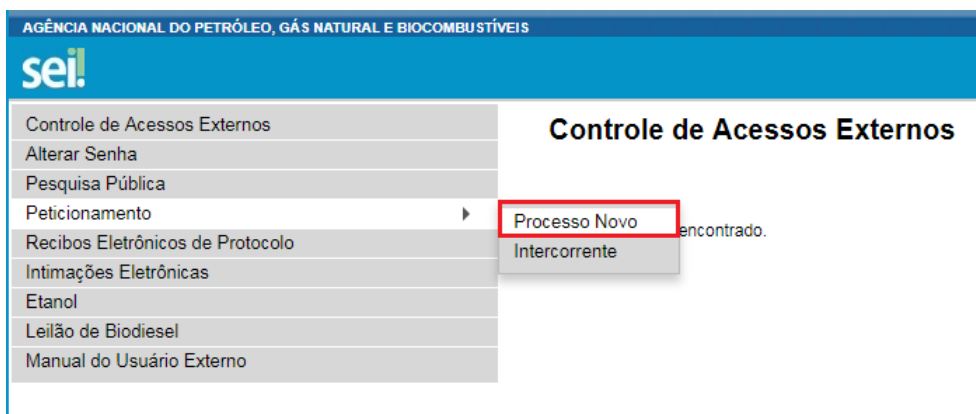
E-mail:

Senha:

Confirma Esqueci minha senha

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

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



4. Escolher o tipo do processo que deseja iniciar: **Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação – Oferta Permanente – Partilha (OPP)**.

Petitionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Escolha o tipo de processo que deseja formalizar a abertura junto ao órgão. Visualize orientações específicas parando o mouse sobre cada tipo.

Para protocolizar documentos em processos já existentes, acesse o menu **Petitionamento > Intercorrente**.

[Clique aqui](#) para acessar o Manual do Usuário Externo.

Caso apresente erro ou tenha dificuldades no uso, entre em contato com o Centro de Relações com o Consumidor (CRC), por meio do telefone 0800 970 0267 ou por [este link](#).

Tipo do Processo: UF:

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- Acreditação: Auditoria para Acreditação
- Aprovação: Acordo de Individualização da Produção (AIP)
- Aprovação: Alteração de Área de Desenvolvimento
- Aprovação: Certificação da Produção de Biocombustíveis
- Aprovação: Compromisso de Individualização da Produção (CIP)
- Aprovação: Controle da Qualidade de Biometano
- Aprovação: DSO Instalação de Produção Marítima
- Aprovação: DSO Instalação de Produção Terrestre
- ...
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente - Concessão (OPC)**
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente - Partilha (OPP)**
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - R16
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - R17
- Royalties: Cadastramento ou Descadastramento de Instalações de Embarque e Desembarque - IED
- Royalties: Distribuição
- Segurança Operacional: Comunicação de Incidentes
- Segurança Operacional: Comunicação de Incidentes - Postergação

5. A página abaixo será aberta:

Petitionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente - Partilha (OPP)

Orientações sobre o Tipo de Processo

Petitionamento eletrônico dos documentos para inscrição e qualificação na Oferta Permanente de Partilha de Produção e em seus ciclos.

Formulário de Petitionamento

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): Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Vantagem Competitiva a outros Agentes Econômicos (Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)

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

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar

Tipo de Processo: Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente - Partilha (OPP)

Orientações sobre o Tipo de Processo

Peticionamento eletrônico dos documentos para inscrição e qualificação na Oferta Permanente de Partilha de Produção e em seus ciclos.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Empresa XPTO Ltda.

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

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

7. 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):
 Empresa XPTO Ltda.

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: Validar Razão Social: Adicionar

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

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

Formulário de Peticionamento

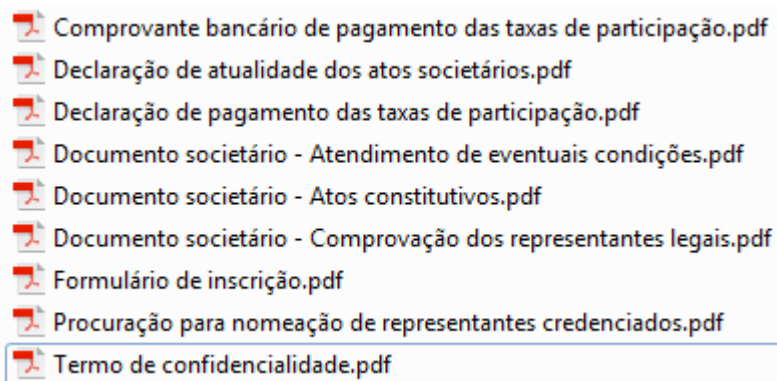
Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
 Empresa XPTO Ltda.

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

9. 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
Formulário eletrônico de solicitação de inscrição	Formulário	de inscrição	Nato-digital ou Digitalizado
Documentos societários / Atos constitutivos	Ato constitutivo	Estatuto Social ou Contrato Social	Nato-digital ou Digitalizado
Documentos societários / Comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais	Documento	de comprovação dos representantes legais	Nato-digital ou Digitalizado
Documentos societários / Documentos que comprovem o atendimento de eventuais condições para o exercício dos poderes dos representantes	Documento	de atendimento de eventuais condições	Nato-digital ou Digitalizado
Declaração de atualidade dos atos societários	Declaração	de atualidade dos atos societários	Nato-digital ou Digitalizado
Procuração para nomeação de representantes credenciados	Procuração	nomeação de representantes credenciados	Nato-digital ou Digitalizado *
Termo de confidencialidade	Termo	de confidencialidade	Nato-digital ou Digitalizado *
Termo de compromisso de Adesão ao acordo individualização da Produção	Termo	De compromisso	Nato-digital ou Digitalizado *

Documentos exigidos no Edital de Licitações	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Cópia do comprovante de pagamento da taxa de participação	Comprovante	bancário das taxas de participação	Nato-digital ou digitalizado

* Os documentos exigidos deverão ser datados, assinados pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, para peticionamento por meio do SEI.

Documentos exigidos no Edital de Licitações PARA FIPS	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
Procuração para nomeação de representantes credenciados	Procuração	nomeação de representantes credenciados	Digitalizado*
Termo de confidencialidade	Termo	de confidencialidade	Digitalizado*
Termo de compromisso de Adesão ao acordo individualização da Produção	Termo	De compromisso	Digitalizado*
Ato constitutivo com última alteração arquivada perante o órgão competente	Ato constitutivo	alteração	Digitalizado
Comprovante de registro de funcionamento na Comissão de Valores Mobiliários (CVM)	Comprovante	De registro	Digitalizado
Regulamento consolidado com suas posteriores alterações, se houver	Regulamento	alteração	Digitalizado
Comprovante de registro do regulamento perante o competente Registro de Títulos e Documentos	Comprovante	de registro	Digitalizado
Comprovante de registro do administrador e, se houver, do gestor perante a Comissão de Valores Mobiliários	Comprovante	de registro	Digitalizado

Documentos exigidos no Edital de Licitações PARA FIPS	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Ata da Assembleia Geral que nomeou o administrador e o gestor;	Ata	de nomeação	Digitalizado
Comprovação de que o FIP se encontra autorizado a participar da Oferta Permanente de Partilha de Produção, através de ata da Assembleia Geral ou outro documento equivalente	Comprovante	De autorização	Digitalizado*
Cópia do comprovante de pagamento da taxa de participação	Comprovante	bancário das taxas de participação	Nato-digital ou digitalizado

10. 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 (5 Mb):
 Formulário de inscrição.pdf

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

Nível de Acesso: ?
 Público

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 (5 Mb):
 Formulário de inscrição.pdf

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

Nível de Acesso:

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 (5 Mb):
 Formulário de inscrição.pdf

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

Nível de Acesso:

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 (5 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário de inscrição.pdf	21/03/2019 14:22:39	284.81 Kb	Formulário de inscrição	Público	Nato-digital	✘

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

esses são os demais documentos especificados no edital da Oferta Permanente de Partilha de Produção <https://www.gov.br/anp/pt-br/rodadas-anp>.

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

Documentos Complementares (10 Mb):

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

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

- Preencher o documento de acordo com o modelo disposto no edital da Oferta Permanente de Partilha de Produção (disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/rodadas-anp>), 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 (10 Mb):

Declaração de...cietários.pdf

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

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

Documentos Complementares (10 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

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

Nato-digital Digitalizado

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 (10 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

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

Nível de Acesso:

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 (10 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

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

Nível de Acesso:

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>;

Documentos Complementares (10 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

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

Nível de Acesso: ?
 Público

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

g) Clicar em “Adicionar”;

Documentos Complementares (10 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

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

Nível de Acesso: ?
 Público

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:
 Documento Original

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

12. **Peticionar:**

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

Documentos Complementares (10 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

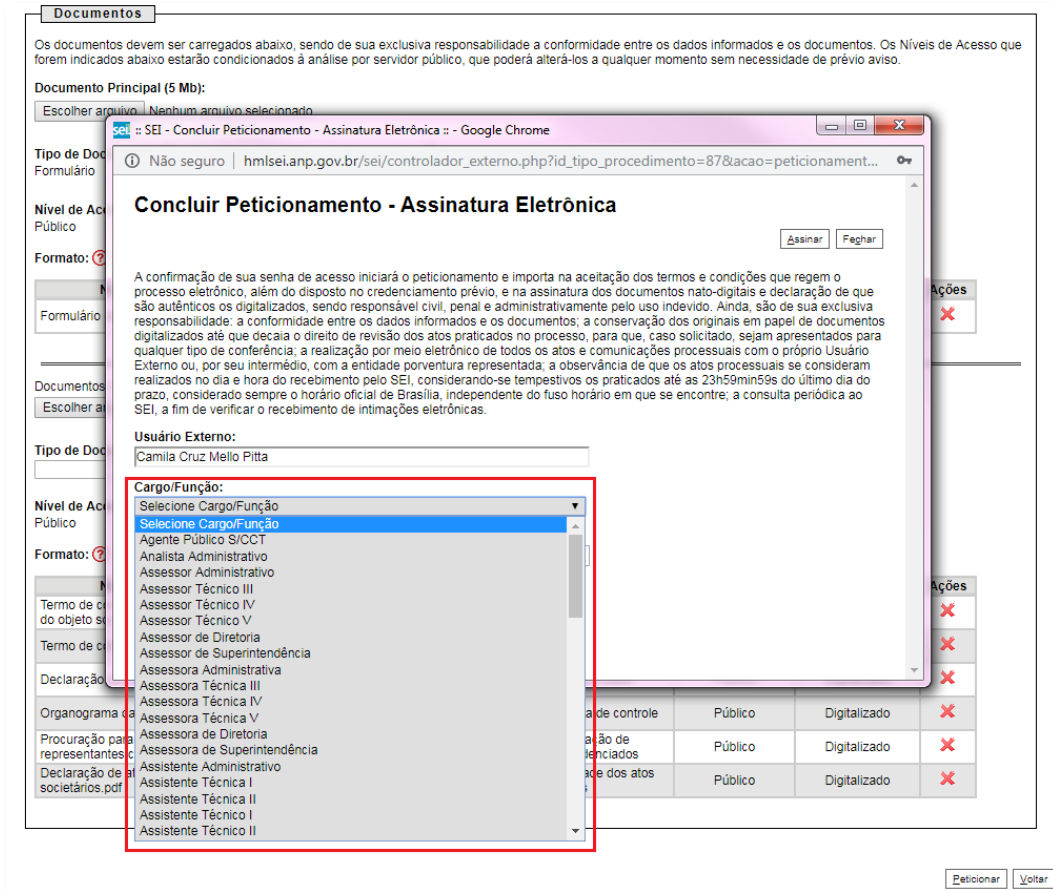
Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Público

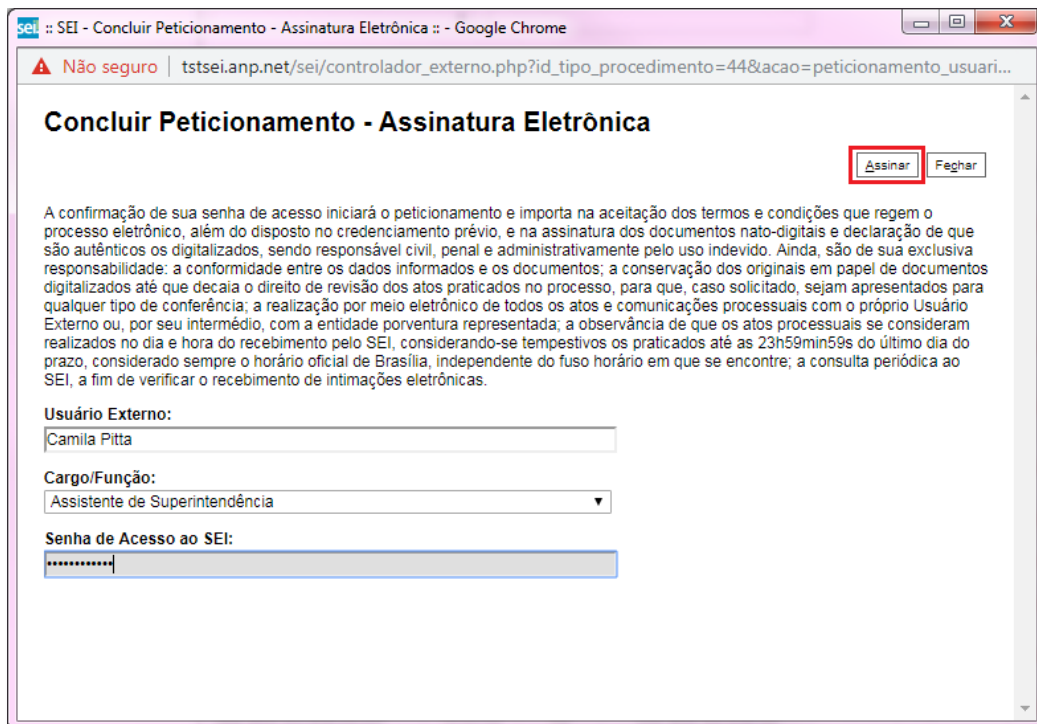
Formato: Nato-digital Digitalizado


Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Comprovante bancário de pagamento das taxas de participação.pdf	11/04/2019 10:18:25	284.81 Kb	Comprovante bancário das taxas de participação	Público	Digitalizado	✘
Declaração de pagamento das taxas de participação.pdf	11/04/2019 10:18:03	284.81 Kb	Declaração de pagamento das taxas de participação	Público	Digitalizado	✘
Termo de confidencialidade.pdf	11/04/2019 10:17:40	284.81 Kb	Termo de confidencialidade	Público	Digitalizado	✘
Procuração para nomeação de representantes credenciados.pdf	11/04/2019 10:17:13	284.81 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Público	Digitalizado	✘
Declaração de atualidade dos atos societários.pdf	11/04/2019 10:16:30	284.81 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Público	Digitalizado	✘
Documento societário - Atendimento de eventuais condições.pdf	11/04/2019 10:16:11	284.81 Kb	Documento de atendimento de eventuais condições	Público	Digitalizado	✘
Documento societário - Comprovação dos representantes legais.pdf	11/04/2019 10:15:36	284.81 Kb	Documento de comprovação dos representantes legais	Público	Digitalizado	✘
Documento societário - Atos constitutivos.pdf	11/04/2019 10:14:41	284.81 Kb	Ato Constitutivo Estatuto Social	Público	Digitalizado	✘

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



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




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 (5 registros):

▲ Data e Horário	▲ Número do Processo	▲ Recibo	▲ Tipo de Peticionamento	Ações
11/04/2019 10:23:55	48610.000228/2019-66	0010614	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:

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (5 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberção	Validade	Ações
48610.000228/2019-66			11/04/2019	18/03/2119	

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: Qualificação

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

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.

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei Menu

Controle de Acessos Externos **Controle de Acessos Externos**

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento Processo Novo

Recibos Eletrônicos de Protocolo **Intercorrente**

Intimações Eletrônicas

Etanol

Leilão de Biodiesel

Manual do Usuário Externo

Lista de Acessos Externos (5 registros):

Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.000228/2019-66		11/04/2019	18/03/2119	
48610.000227/2019-11		10/04/2019	17/03/2119	
48610.000095/2019-28		30/01/2019	06/01/2119	
48610.000093/2019-39		30/01/2019	06/01/2119	
48610.000092/2019-94		30/01/2019	06/01/2119	

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

Processo

















Número: Tipo:

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

Processo

Número: Tipo:

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

-  Certificados de SMS
-  Comprovante de regularidade com as leis de seu país
-  Declaração de ausência de impedimentos para assinatura
-  Declaração de obrigações relevantes e planejamento estratégico
-  Declaração sobre pendência legais ou judiciais relevantes
-  Demonstração Financeira 20XX
-  Documentos societários - Atendimento de eventuais condições
-  Documentos societários - Atos constitutivos
-  Documentos societários - Comprovação dos representantes legais
-  Organograma da cadeia de controle
-  Parecer de auditor independente
-  Política de SMS
-  Resumo das demonstrações financeiras
-  Sumário Técnico
-  Termo de compromisso de adequação do objeto social
-  Termo de compromisso de constituição de PJ

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 comprovação dos representantes legais	Digitalizado
Declaração de ausência de impedimentos para assinatura do contrato de partilha de produção.	Declaração	de ausência de impedimentos	Digitalizado

Documentos exigidos no Edital de Licitações	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes	Declaração	sobre pendências legais ou judiciais	Digitalizado
Organograma detalhado da cadeia de controle	Organograma	da cadeia de controle	Digitalizado*
Termo de compromisso de adequação do objeto social	Termo	compromisso de adequação objeto social	Digitalizado*
Prova de inscrição no CNPJ	Certidão	CNPJ	Digitalizado
Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a cargo da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),	Certidão	PGFN	Nato-digital ou Digitalizado
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)	Certidão	FGTS	Nato-digital ou Digitalizado
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Certidão	Trabalhista	Nato-digital ou 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*

Documentos exigidos no Edital de Licitações	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Termo de compromisso de constituição de pessoa jurídica, segundo as leis brasileiras, ou de indicação de pessoa jurídica brasileira controlada já constituída para assinar o contrato de partilha de produção em seu lugar, caso vencedora da licitação.	Termo	de compromisso de constituição de PJ	Digitalizado*
Sumário técnico	Sumário	técnico	Digitalizado*
Cópia da política de SMS	Política	SMS	Digitalizado*
Certificados de Sistema Integrado de Gestão de SMS	Certificado	SMS	Digitalizado*
Demonstrações Financeiras	Demonstração	Financeira - 20XX	Nato-digital ou Digitalizado
Parecer de auditor independente	Parecer	de auditor independente	Nato-digital ou Digitalizado
Declaração de obrigações Relevantes e Planejamento Estratégico	Declaração	de obrigações relevantes	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.

Documentos exigidos no Edital de Licitações PARA FIPS	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes	Declaração	sobre pendências legais ou judiciais	Digitalizado
Organograma detalhado da cadeia de controle	Organograma	da cadeia de controle	Digitalizado*

Documentos exigidos no Edital de Licitações PARA FIPS	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Prova de inscrição no CNPJ	Certidão	CNPJ	Digitalizado
Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a cargo da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),	Certidão	PGFN	Nato-digital ou Digitalizado
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)	Certidão	FGTS	Nato-digital ou Digitalizado
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Certidão	Trabalhista	Nato-digital ou Digitalizado
Termo de compromisso de constituição de pessoa jurídica, segundo as leis brasileiras, ou de indicação de pessoa jurídica brasileira controlada já constituída para assinar o contrato de partilha de produção em seu lugar, caso vencedora da licitação.	Termo	de compromisso de constituição de PJ	Digitalizado*
Regulamento consolidado	Regulamento	alteração	Digitalizado
Ata da Assembleia Geral que nomeou o administrador e o gestor	Ata	de nomeação	Digitalizado
Sumário técnico	Sumário	técnico	Digitalizado*
Demonstrações Financeiras	Demonstrações	Financeira - 20XX	Nato-digital ou Digitalizado
Parecer de auditor independente	Parecer	de auditor independente	Nato-digital ou Digitalizado

18. 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: 10Mb):
 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
<input type="button" value="Peticonar"/> <input type="button" value="Fechar"/>						

b) Selecionar o tipo de documento (ato constitutivo, certificado, comprovante, declaração, demonstração, documento, organograma, parecer, política, resumo, sumário e termo);

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: 10Mb):
 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
<input type="button" value="Peticonar"/> <input type="button" value="Fechar"/>						

c) Preencher os campos “**Complemento do tipo de documento**” e “**Formato**”, conforme instrução do passo 17.

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: 10Mb):
 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
<input type="button" value="Petitionar"/> <input type="button" value="Fechar"/>						

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: 10Mb):
 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
<input type="button" value="Petitionar"/> <input type="button" value="Fechar"/>						

19. **Petitionar:**

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

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: 10Mb):
 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 **“Petitionar”**, aparecerá a tela **“Concluir Petitionamento – Assinatura Eletrônica”**. Selecionar o **“Cargo/Função”** mais próximo da função exercida e inserindo a senha eletrônica de acesso ao SEI:

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 (5 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Formulário

Nível de Acesso: Público

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Termo de referência do objeto

Termo de referência

Declaração

Organograma

Procuração para representantes

Declaração de societários

Usuário Externo: Camila Cruz Mello Pitta

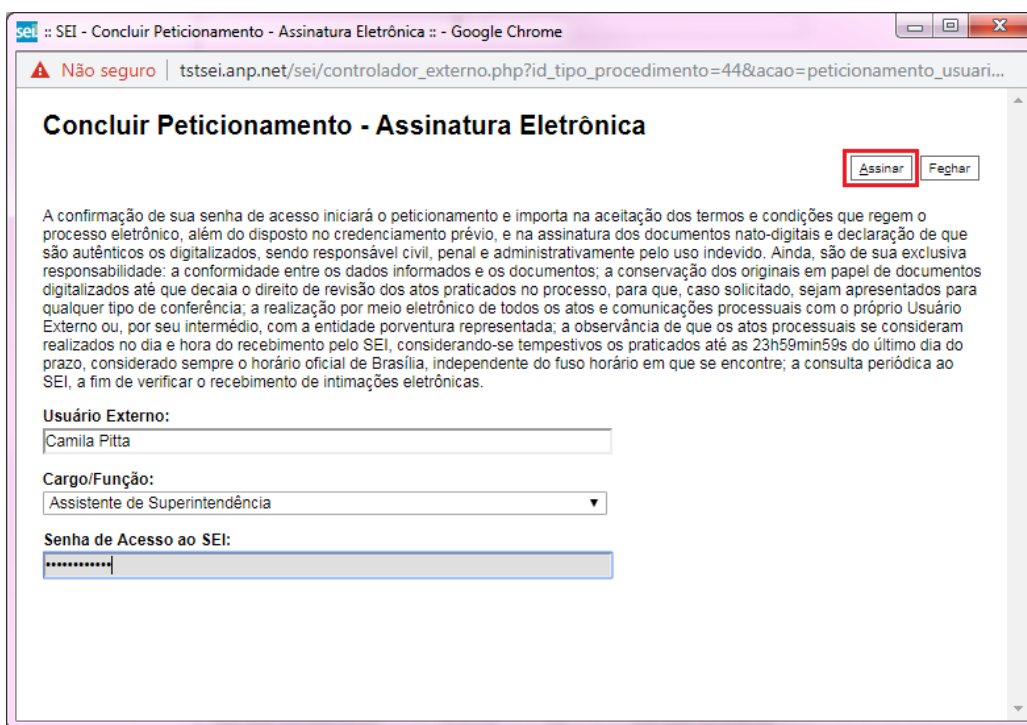
Cargo/Função:


- Selecione Cargo/Função
- Selecione 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

Concluir Petitionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petitionamento 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.

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



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

Pesquisar Fechar

Início: Fim: Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (6 registros):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
11/04/2019 14:59:10	48610.000228/2019-66	0010625	Intercorrente	
11/04/2019 10:23:55	48610.000228/2019-66	0010614	Processo Novo	

20. **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

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (5 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.000228/2019-66			11/04/2019	18/03/2119	
48610.000227/2019-11			10/04/2019	17/03/2119	

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

Atendimento a não-conformidades das etapas de inscrição e de qualificação.

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.

21. 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

Intimações Eletrônicas

Etanol

Leilão de Biodiesel

Manual do Usuário Externo

Processo Novo

Intercorrente

Lista de Acessos Externos (5 registros):

Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.000228/2019-66		11/04/2019	18/03/2119	
48610.000227/2019-11		10/04/2019	17/03/2119	
48610.000095/2019-28		30/01/2019	06/01/2119	
48610.000093/2019-39		30/01/2019	06/01/2119	
48610.000092/2019-94		30/01/2019	06/01/2119	

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

Processo

Número: 48610.000228/2019-66 Validar

Tipo: _____

23. Aparecerá o tipo de processo: **‘Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação – Oferta Permanente – Partilha (OPP)’**. Clique em **“Adicionar”**:

Processo

Número: 48610.000228/2019-66 Validar

Tipo: Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - OPP Adicionar

Peticionar Fechar

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

- Nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados conforme instrução do passo 9 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: 10Mb):
 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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

c) Selecionar o **“Tipo de documento”** e preencher os demais campos, conforme instrução do passo 9 e/ou 17 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: 10Mb):
 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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

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: 10Mb):
 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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

25. **Peticionar:**

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

Documentos Complementares (10 Mb):
 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
Termo de compromisso de adequação do objeto social.pdf	21/02/2019 11:11:50	284.81 Kb	Termo compromisso de adequação objeto social	Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>
Termo de confidencialidade.pdf	21/02/2019 11:11:12	284.81 Kb	Termo de confidencialidade	Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>
Declaração de capacidade.pdf	21/02/2019 11:10:52	284.81 Kb	Declaração de capacidade	Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>
Organograma da cadeia de controle.pdf	21/02/2019 11:10:29	284.81 Kb	Organograma da cadeia de controle	Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>
Procuração para nomeação de representantes credenciados.pdf	21/02/2019 11:09:40	284.81 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>
Declaração de atualidade dos atos societários.pdf	21/02/2019 11:00:52	284.81 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>

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:

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 (5 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Formulário

Nível de Acesso: Público

Formato:

Formulário

Documentos

Escolher a...

Tipo de Documento

Nível de Acesso: Público

Formato:

Termo de c... do objeto s...

Termo de c...

Declaração...

Organograma da...

Procuração para representantes...

Declaração de...

Assinatura Eletrônica

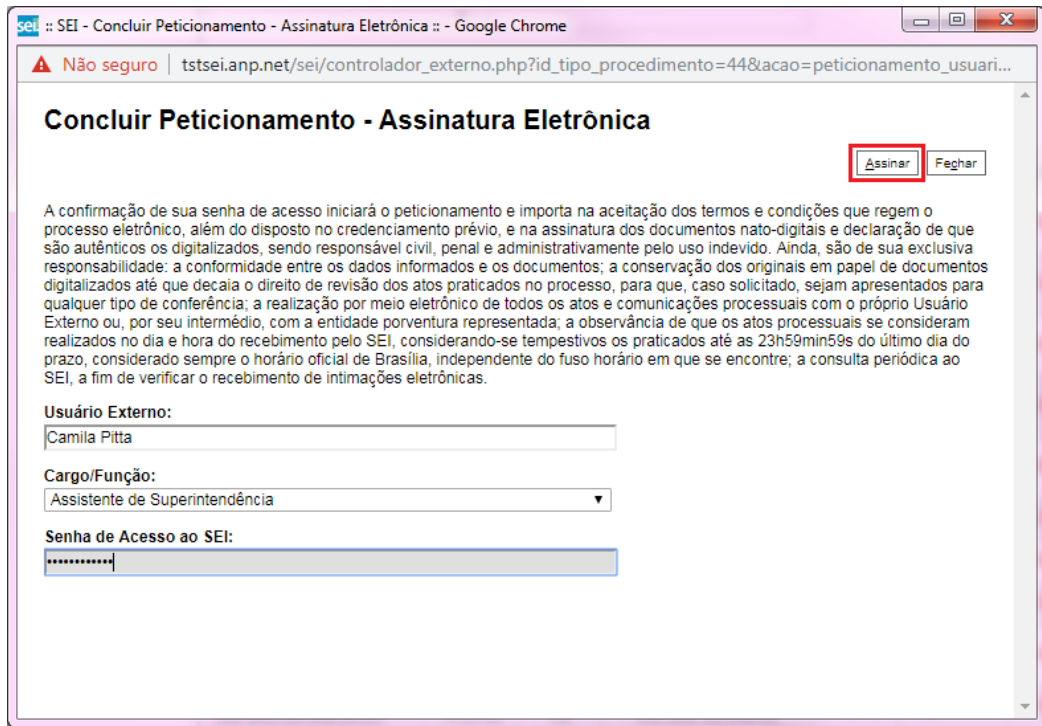
A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petiçãoamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, 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:
 Selecionar Cargo/Função
 Selecionar Cargo/Função
 Agente Público S/OCT
 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 Técnico I
 Assistente Técnico II
 Assistente Técnico I
 Assistente Técnico II

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
de controle				Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>
ção de enciados				Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>
de dos atos				Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>

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



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 (6 registros):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
11/04/2019 14:59:10	48610.000228/2019-66	0010625	Intercorrente	
11/04/2019 10:23:55	48610.000228/2019-66	0010614	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

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha
Pesquisa Pública
Peticionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Etanol

Lista de Acessos Externos (5 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.000228/2019-66			11/04/2019	18/03/2119	
48610.000227/2019-11			10/04/2019	17/03/2119	

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

Envio da garantia de oferta

Conforme a Seção 7.3 do Edital da 6ª Rodada de Licitações de Partilha de Produção, 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 os prazos definidas na Tabela 1 - Cronograma Indicativo do referido edital.

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: Assinatura do Contrato

Envio de documentos para assinatura do contrato

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.

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.

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

The screenshot shows the SEI/ANP interface. The top navigation bar includes the logo 'sei!' and the text 'AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS'. A 'Menu' icon is visible in the top right. The main content area is titled 'Controle de Acessos Externos'. On the left, there is a vertical menu with options: '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' option is expanded, showing a sub-menu with 'Processo Novo' and 'Intercorrente'. The 'Intercorrente' option is highlighted with a red box. To the right of the sub-menu, there is a table titled 'Lista de Acessos Externos (1 registro):' with columns: 'Documento', 'Tipo', 'Liberação', 'Validade', and 'Ações'. The table contains one row with the value '10' under 'Documento' and '2019-' under 'Tipo'. The 'Liberação' column shows '21/02/2019' and the 'Validade' column shows '28/01/2119'.






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

Processo

Número: Tipo:

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

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

-  Informação da Signatária.pdf
-  Garantia Financeira do PEM.pdf
-  Declaração da Contratada Consorciada.pdf
-  Contrato de consórcio.pdf
-  Comprovante de pagamento do bônus de assinatura.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
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	Garantia	financeira do PEM	Nato-digital ou Digitalizado*
Declaração da contratada consorciada sobre as garantias financeiras do programa exploratório mínimo	Declaração	da contratada consorciada	Digitalizado*
Garantia de Performance	Garantia	De Performance	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” por meio do SEI, os originais das garantias 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 manifestação de interesse/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: 10Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

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

Nível de Acesso: ?

Público

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Peticionar Feghar

b) Selecionar o tipo de documento (ato constitutivo, comprovante, contrato, declaração, documento, garantia e informação);

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: 10Mb):
 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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

c) Preencher os campos “**Complemento do tipo de documento**” e “**Formato**”, conforme instrução do passo 36.

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: 10Mb):
 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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

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: 10Mb):
 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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

32. **Peticionar:**

a) Após carregar todos os documentos, 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: 10Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

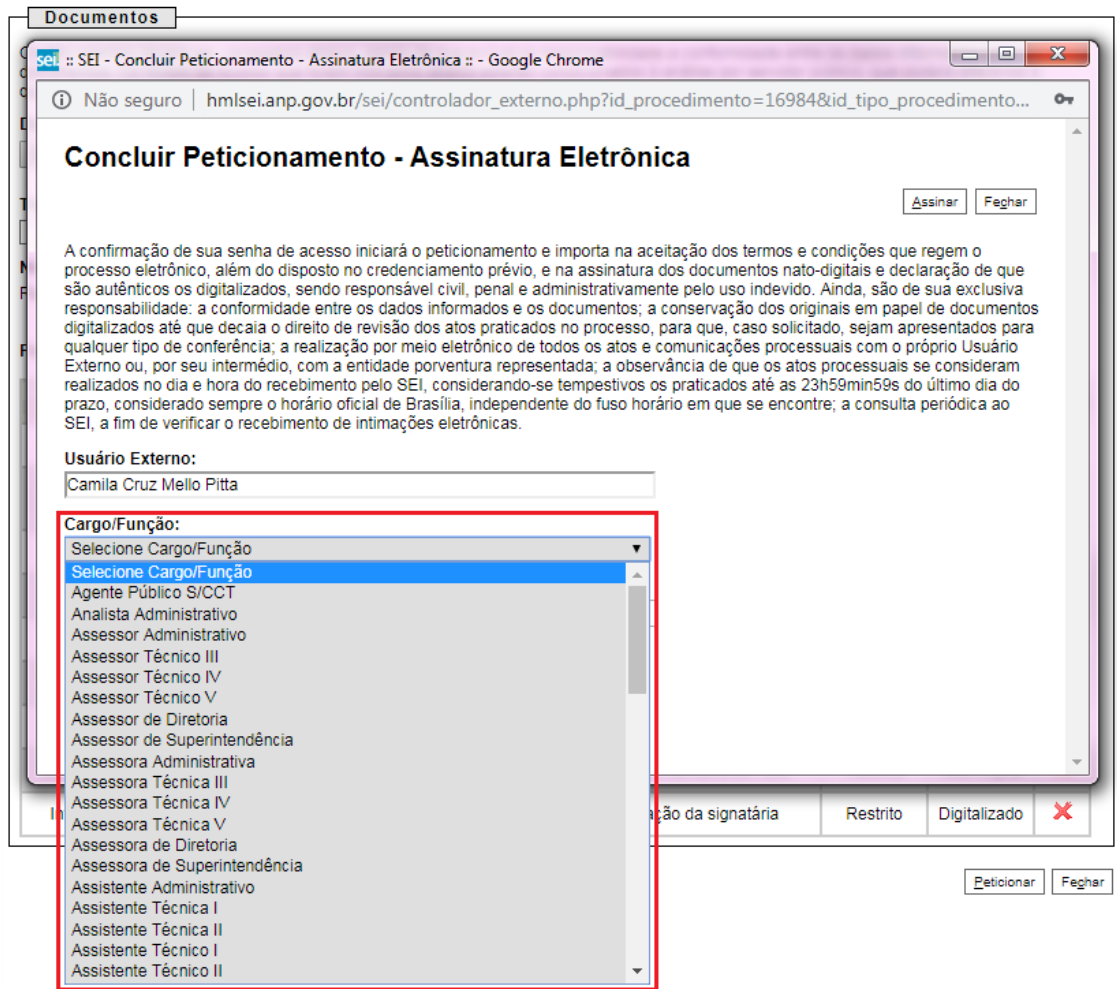
Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso: **Hipótese Legal:**
 Restrito Vantagem Competitiva a outros Agentes Econômicos (Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)

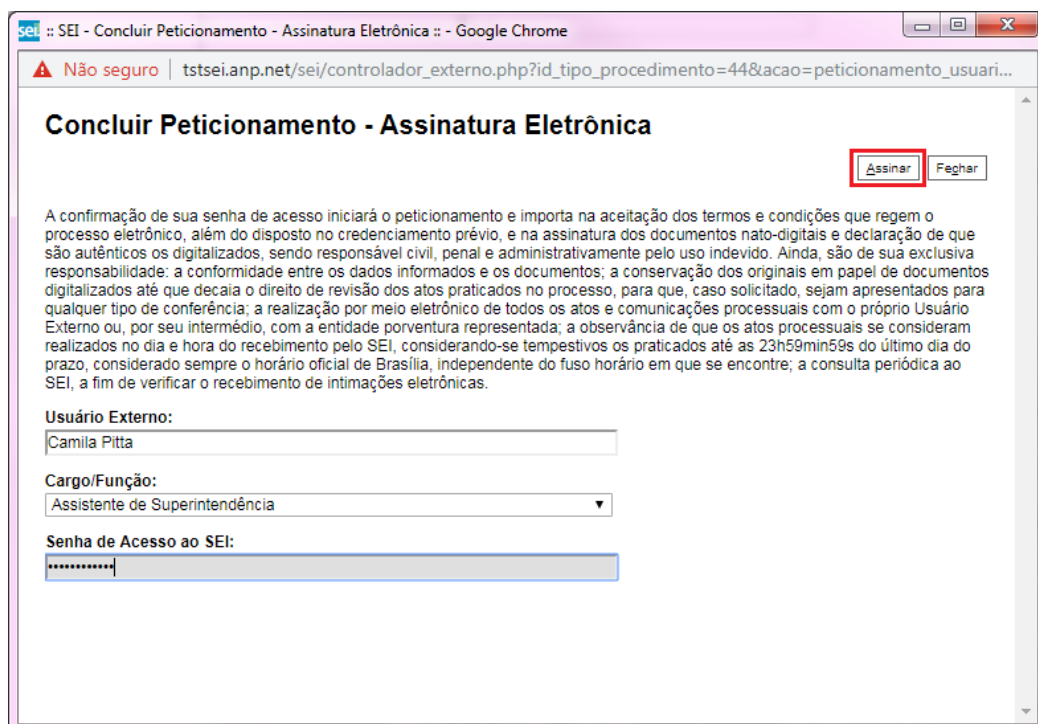
Formato: Nato-Digital Digitalizado


Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Informação da signatária.pdf	15/04/2019 10:51:41	284.81 Kb	Informação da signatária	Restrito	Digitalizado	✘
Garantia financeira do PEM.pdf	15/04/2019 10:48:44	284.81 Kb	Garantia financeira do PEM	Restrito	Nato-Digital	✘
Declaração da contratada consorciada.pdf	15/04/2019 10:49:39	284.81 Kb	Declaração da contratada consorciada	Restrito	Digitalizado	✘
Comprovante de pagamento do bônus de assinatura.pdf	15/04/2019 10:50:03	284.81 Kb	Comprovante de pagamento do bônus de assinatura	Restrito	Nato-Digital	✘
Contrato de consórcio.pdf	15/04/2019 10:50:41	284.81 Kb	Contrato de consórcio	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:



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



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 (6 registros):

▲ Data e Horário	▲ Número do Processo	▲ Recibo	▲ Tipo de Peticionamento	▲ Ações
15/04/2019 11:13:13	48610.000240/2019-71	0010698	Intercorrente	
22/03/2019 11:04:22	48610.000139/2019-10	0010347	Intercorrente	
22/03/2019 09:44:50	48610.000139/2019-10	0010338	Intercorrente	
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	Liberação	Validade	Ações
48610.000240/2019-71			15/04/2019	22/03/2119	
48610.000198/2019-98			21/03/2019	25/02/2119	
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 32 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:

Acesso para Usuários Externos

E-mail:

Senha:

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

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

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei!

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 encontrado.

Intercorrente

43. Escolher o tipo do processo que deseja iniciar: **Rodadas de Licitações: Inscrição e Qualificação – OPP.**

Petitionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Escolha o tipo de processo que deseja formalizar a abertura junto ao órgão. Visualize orientações específicas parando o mouse sobre cada tipo.

Para protocolizar documentos em processos já existentes, acesse o menu **Petitionamento > Intercorrente**.

[Clique aqui](#) para acessar o Manual do Usuário Externo.

Caso apresente erro ou tenha dificuldades no uso, entre em contato com o Centro de Relações com o Consumidor (CRC), por meio do telefone 0800 970 0267 ou por [este link](#).

Tipo do Processo: UF:

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- Acreditação: Auditoria para Acreditação
- Aprovação: Acordo de Individualização da Produção (AIP)
- Aprovação: Alteração de Área de Desenvolvimento
- Aprovação: Certificação da Produção de Biocombustíveis
- Aprovação: Compromisso de Individualização da Produção (CIP)
- Aprovação: Controle da Qualidade de Biometano
- Aprovação: DSO Instalação de Produção Marítima
- Aprovação: DSO Instalação de Produção Terrestre
- ...
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente - Concessão (OPC)
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - Oferta Permanente - Partilha (OPP)**
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - R16
- Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - R17
- Royalties: Cadastramento ou Descadastramento de Instalações de Embarque e Desembarque - IED
- Royalties: Distribuição
- Segurança Operacional: Comunicação de Incidentes
- Segurança Operacional: Comunicação de Incidentes - Postergação

44. 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

Tipo de Processo: Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - OPP

Orientações sobre o Tipo de Processo

.

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 (5 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

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

Nível de Acesso: Público

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Documentos Complementares (10 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

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

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

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: Rodada de Licitações: Inscrição e Qualificação - OPP

Orientações sobre o Tipo de Processo

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Afilhada

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

46. 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
------	----------	-------------------	-------

47. 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	✖

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

-  Declaração de atualidade dos atos societários.pdf
-  Declaração de ausência de impedimentos para assinatura.pdf
-  Declaração de obrigações relevantes e planejamento estratégico.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
-  Organograma da cadeia de controle.pdf
-  Parecer de auditor independente.pdf
-  Procuração para nomeação de representantes credenciados.pdf
-  Resumo das demonstrações financeiras.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
Organograma detalhado da cadeia de controle	Organograma	da cadeia de controle	Digitalizado*
Declaração de atualidade dos atos societários	Declaração	de atualidade dos atos societários	Digitalizado
Procuração para nomeação de representantes credenciados	Procuração	nomeação de representantes credenciados	Digitalizado*

Documentos exigidos no Edital de Licitações	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Declaração de ausência de impedimentos para assinatura do contrato de partilha da produção	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
Resumo das Demonstrações Financeiras	Resumo	Demonstrações Financeiras	Digitalizado*
Declaração de obrigações relevantes e planejamento estratégico	Declaração	de obrigações relevantes	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.

49. Preenchimento do campo “Documento Principal”:

a) Clicar em “Escolher arquivo” e buscar o ‘Ato constitutivo’ no diretório local (o documento principal deve ser sempre o Ato constitutivo);

b) Preencher o campo “Complemento do tipo de documento”, com o texto “Estatuto Social” ou “Contrato Social”, conforme instruções do passo 48.

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 (5 Mb):
 Documento soc...itutivos.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

c) 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 (5 Mb):
 Documento soc...itutivos.pdf

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

Nível de Acesso:

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

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

50. Envio dos **“Documentos Complementares”**: esses são os demais documentos especificados no edital da Oferta Permanente de Partilha da Produção disponível em [Rodadas - ANP](#).

Todos esses documentos são classificados em oito tipos documentais: ato constitutivo, declaração, demonstração, documento, organograma, parecer, procuração e resumo (conforme instruções do passo 48 deste manual).

Documentos Complementares (10 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

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

Nível de Acesso:

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 (10 Mb):
 Organograma ...controle.pdf

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

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

Documentos Complementares (10 Mb):
 Organograma ...controle.pdf

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

c) Inserir “**da cadeia de controle**” no campo “**Complemento do tipo de documento**”, conforme instruções do passo 48;

Documentos Complementares (10 Mb):
 Organograma ...controle.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

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

Documentos Complementares (10 Mb):
 Organograma ...controle.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

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

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

Selecionar a opção adequada em “**Conferência com o documento digitalizado**”, conforme disposto no Manual do Usuário Externo da ANP disponível em [Processo Eletrônico - SEI / ANP - Sistema Eletrônico de Informações](#).

Documentos Complementares (10 Mb):
 Organograma ...controle.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

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

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

e) Clicar em “Adicionar”;

Documentos Complementares (10 Mb):
 Organograma ...controle.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

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

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

51. **Peticionar:**

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

Documentos Complementares (10 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

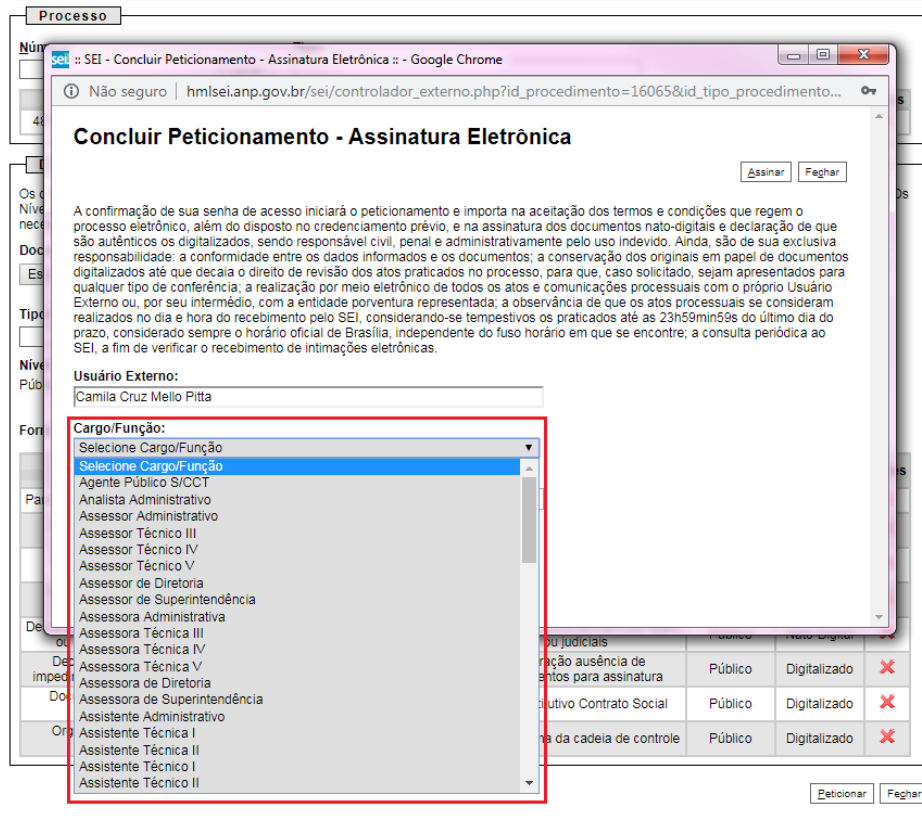
Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

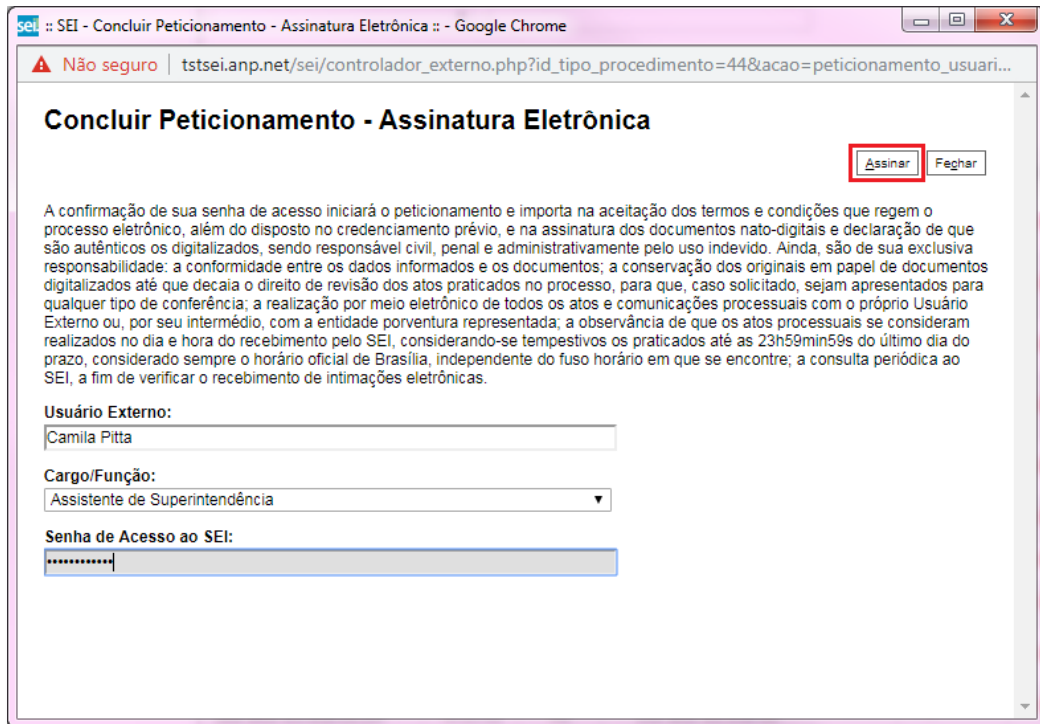
Formato: Nato-digital Digitalizado


Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Parecer de auditor independente.pdf	15/04/2019 12:09:56	284.81 Kb	Parecer de auditor independente	Público	Digitalizado	✘
Demonstração Financeira 20XX.pdf	15/04/2019 12:09:14	284.81 Kb	Declaração financeira 2018	Público	Digitalizado	✘
Declaração sobre pendência legais ou judiciais relevantes.pdf	15/04/2019 12:08:42	284.81 Kb	Declaração sobre pendências legais ou judiciais	Público	Digitalizado	✘
Declaração de ausência de impedimentos para assinatura.pdf	15/04/2019 12:08:04	284.81 Kb	Declaração ausência de impedimentos para assinatura	Público	Digitalizado	✘
Procuração para nomeação de representantes credenciados.pdf	15/04/2019 12:07:17	284.81 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Público	Digitalizado	✘
Declaração de atualidade dos atos societários.pdf	15/04/2019 12:07:02	284.81 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Público	Digitalizado	✘
Organograma da cadeia de controle.pdf	15/04/2019 12:04:49	284.81 Kb	Organograma da cadeia de controle	Público	Digitalizado	✘
Documento societário - Comprovação dos representantes legais.pdf	15/04/2019 12:04:29	284.81 Kb	Documento de comprovação dos representantes legais	Público	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:



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



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	

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	Liberação	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 qualificação da afiliada

53. Clicar em **Peticionamento > Intercorrente**.

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.

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

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	

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

Processo

Número: Tipo:

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

Processo

Número: Tipo:

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

- a) Nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados conforme instrução do passo 48 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: 10Mb):
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

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

Nível de Acesso: ?
 Público

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Peticionar Fechar

- c) Selecionar o tipo de documento (ato constitutivo, declaração, demonstração, documento, organograma e parecer) e preencher os demais campos, conforme instrução do passo 48 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: 10Mb):
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

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

Nível de Acesso: ?
 Público

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Peticionar Fechar

- 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: 10Mb):
 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

57. **Peticionar:**

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

Documentos Complementares (10 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

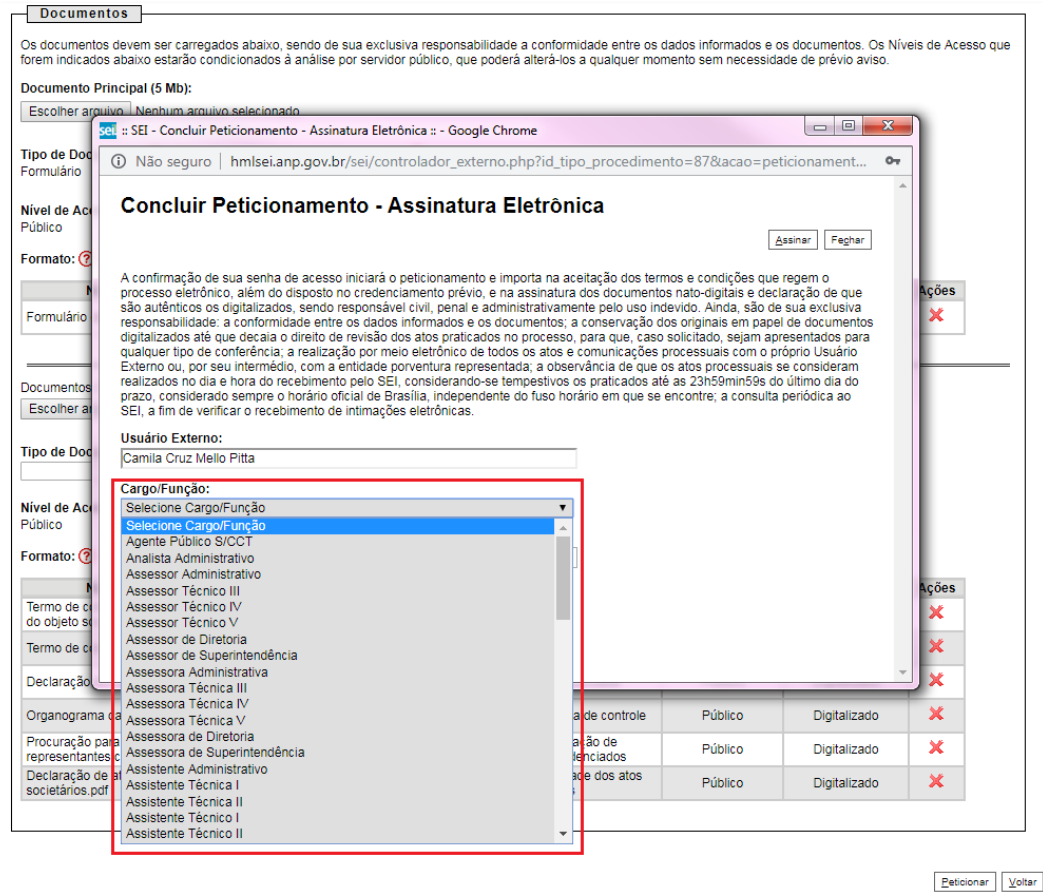
Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso: Público

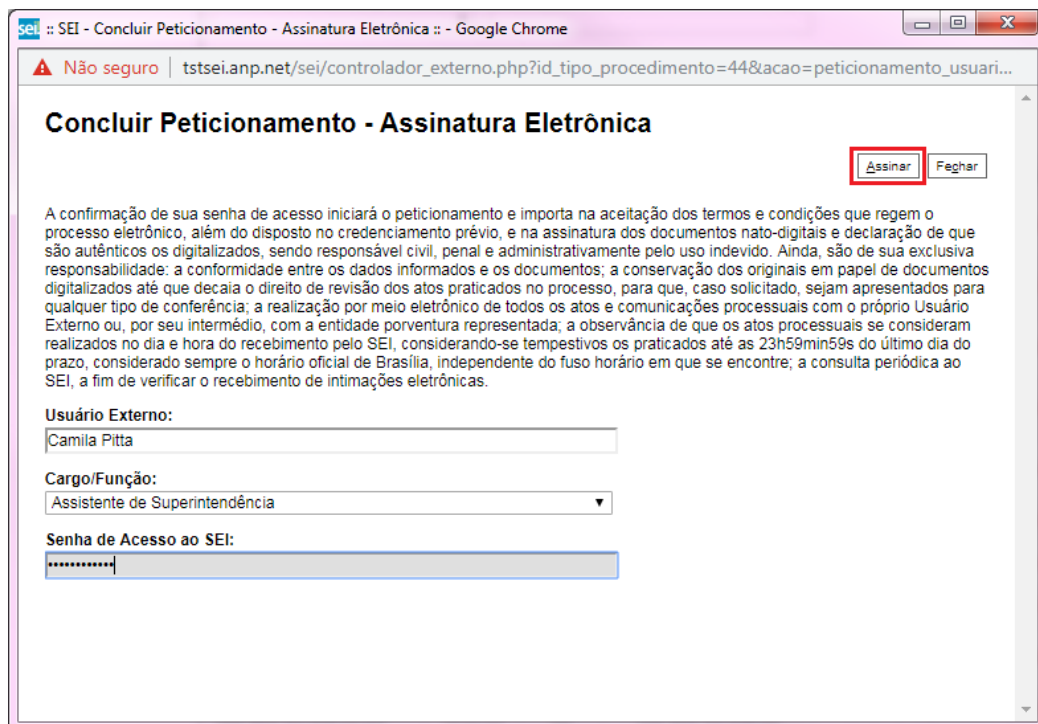
Formato: Nato-digital Digitalizado


Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Termo de compromisso de adequação do objeto social.pdf	21/02/2019 11:11:50	284.81 Kb	Termo compromisso de adequação objeto social	Público	Digitalizado	✘
Termo de confidencialidade.pdf	21/02/2019 11:11:12	284.81 Kb	Termo de confidencialidade	Público	Digitalizado	✘
Declaração de capacidade.pdf	21/02/2019 11:10:52	284.81 Kb	Declaração de capacidade	Público	Digitalizado	✘
Organograma da cadeia de controle.pdf	21/02/2019 11:10:29	284.81 Kb	Organograma da cadeia de controle	Público	Digitalizado	✘
Procuração para nomeação de representantes credenciados.pdf	21/02/2019 11:09:40	284.81 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Público	Digitalizado	✘
Declaração de atualidade dos atos societários.pdf	21/02/2019 11:00:52	284.81 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Público	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:



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



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	

58. **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	Liberação	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.