Petronect VAMOS JUNTOS EMPREENDER O NOSSO FUTURO

MATERIAL FORNECEDOR - DEMAIS EMPRESAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I. Oportunidades

II. Envio de Proposta

III. Habilitação

IV. Sala de Colaboração

V. Perguntas Frequentes e Respostas

VI. Informações Úteis

I. Oportunidades – Contexto:

O Portal Petronect passou por modificações para que todas as oportunidades públicas sejam disponibilizadas a qualquer interessado.

As oportunidades públicas estarão exibidas nas áreas pública e interna do Portal.

Na área pública (sem login) do Portal Petronect :

- Apenas oportunidades públicas poderão ser acompanhadas;
- Apenas oportunidades divulgadas no Diário Oficial da União (DOU) serão disponibilizadas;
- Não serão disponibilizadas oportunidades iniciadas durante a vigência do antigo Decreto lei 2745/98;

Na área interna (com login) do Portal Petronect:

- Todas as oportunidades já publicadas na vigência do antigo Decreto lei 2745/98 poderão ser acompanhadas seguindo o processo atual;
- O usuário poderá visualizar as oportunidades em que se inscreveu e as oportunidades públicas disponíveis correntes.

I. Oportunidades – Pesquisa de Oportunidade:

Visualização da Área Pública do Portal Petronect

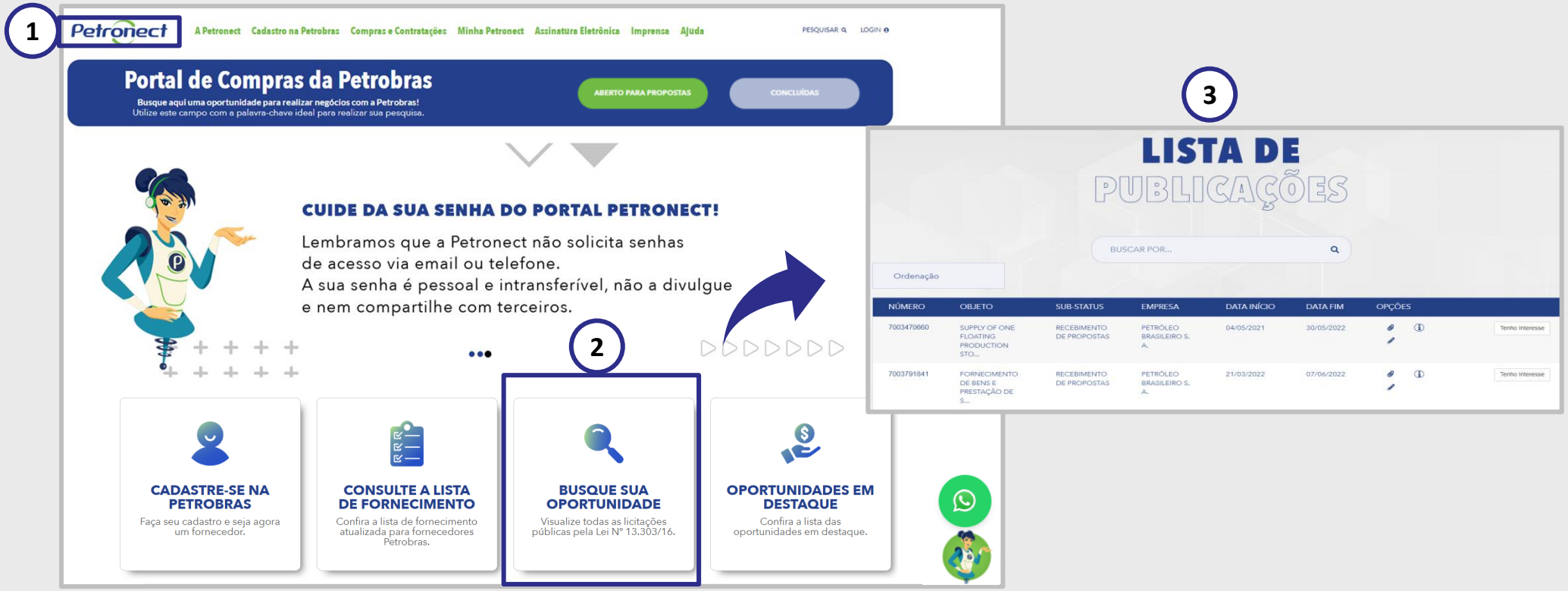
I. Oportunidades – Pesquisa de Oportunidade:

Pesquisa 1 – Link de Acesso Rápido:

1. Acessar “**Home Petronect**” (https://www.petronect.com.br);

2. Selecionar a opção **“Licitações Públicas”**;

3. Será possível acompanhar as licitações que ainda estiverem em período de propostas. Na próxima página, acesse a 'Lista de Publicações' ou utilize um dos filtros para realizar uma busca refinada.



I. Oportunidades – Pesquisa de Oportunidade:

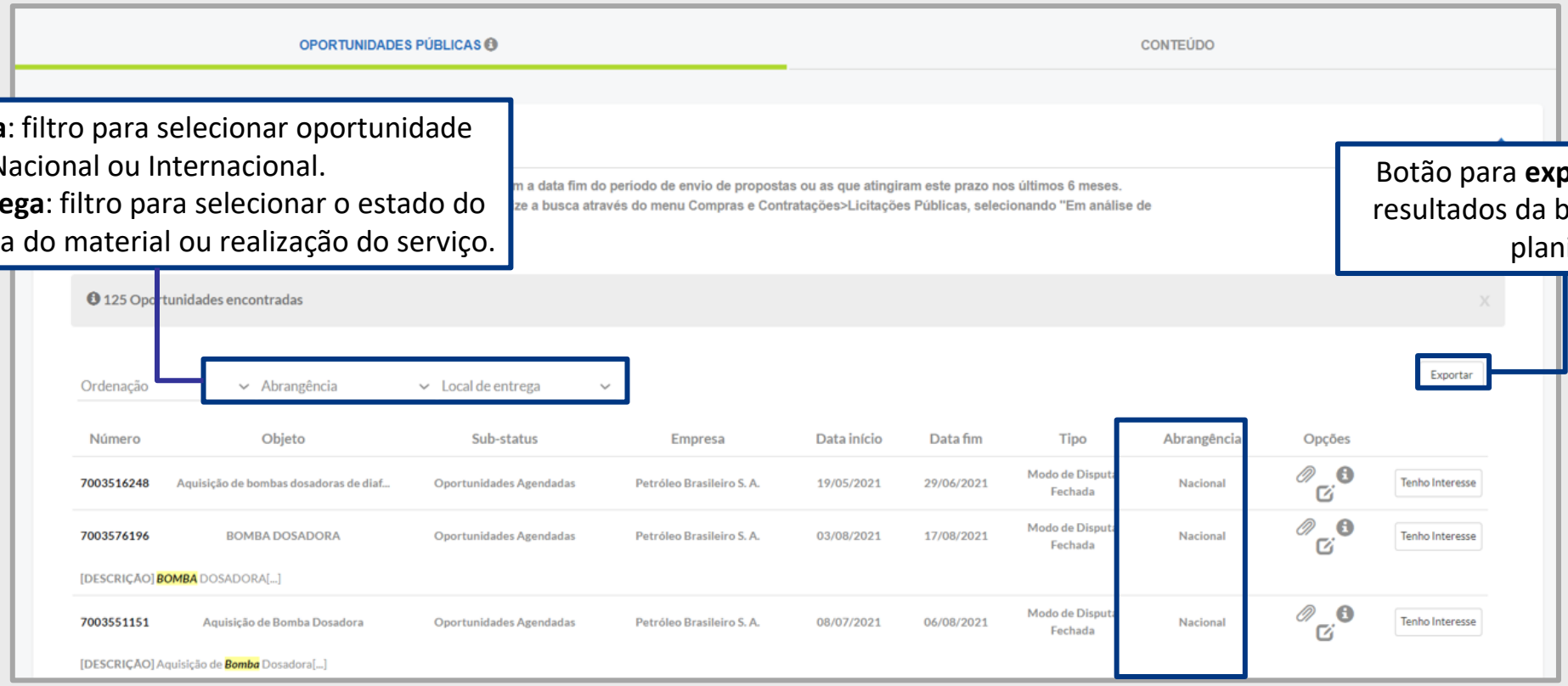
Pesquisa 2 – Botão de Acesso Rápido e Pesquisa Inteligente:

1. Outra forma de visualizar a lista de licitações abertas para recebimento de propostas é clicar no botão "**Aberto para Propostas**".

2. No campo "**Pesquisar**", você poderá buscar uma oportunidade por: "**Número da oportunidade**, **Objeto**, **Sub-status**, **Empresa**, **Data início**, **Data Fim**, **Tipo** e **Palavra Chave**". Após preencher o campo, clique no ícone da "**Lupa**" ou aperte o "**Enter**" no seu teclado. Esse campo permite encontrar as oportunidades abertas e fechadas.

I. Oportunidades – Pesquisa de Oportunidade:

O sistema apresentará as oportunidades conforme a pesquisa.



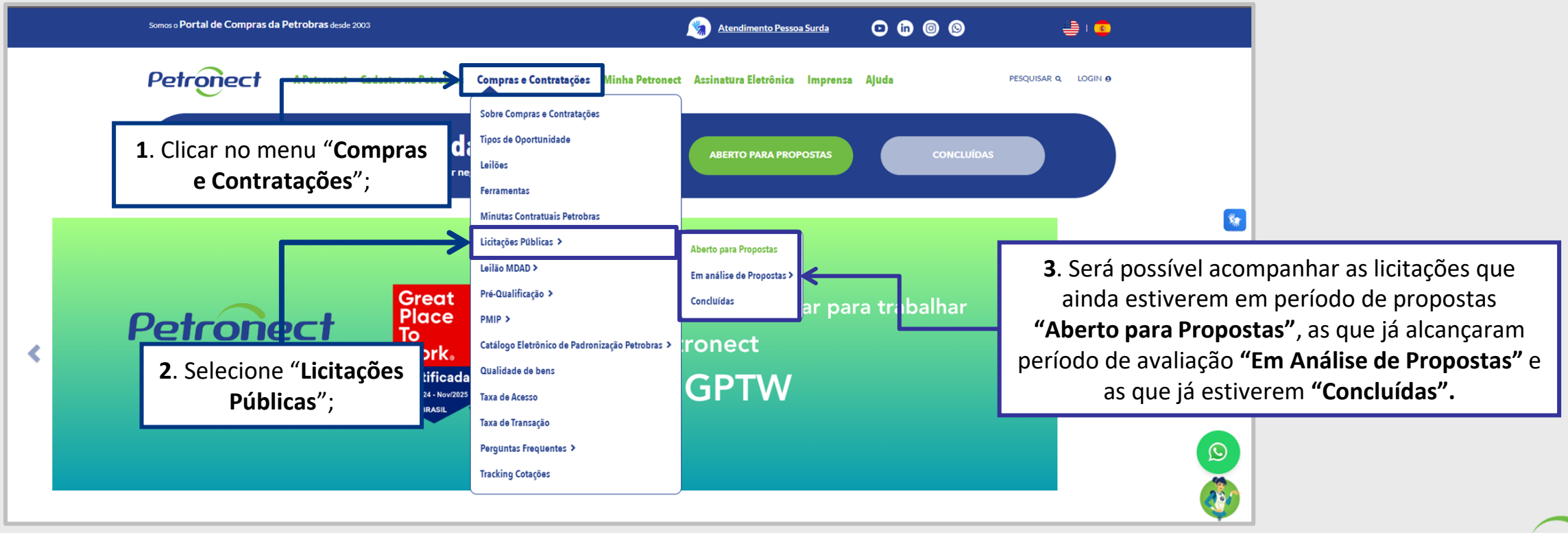
Abrangência: filtro para selecionar oportunidade Nacional ou Internacional.
Local de entrega: filtro para selecionar o estado do país da entrega do material ou realização do serviço.

Botão para **exportar** todos os resultados da busca para uma planilha.

I. Oportunidades – Pesquisa de Oportunidade:

Pesquisa 3 – Submenu "Licitações Públicas":

Será possível acompanhar as licitações que ainda estiverem em período de propostas **"Aberto para Propostas"**, as que já alcançaram período de avaliação "**Em Análise de Propostas**" e as que já estiverem "**Concluídas**".



I. Oportunidades – Visualização na Área Pública:

Ao selecionar "**Aberto para Propostas**" a <u>lista completa de todas as oportunidades publicadas estará disponível.</u>

I. Oportunidades – Visualização na Área Pública:

Para localizar oportunidades públicas das demais empresas, o usuário conta com duas opções de busca. Para Oportunidades **não relacionadas ao Cadastro da Petrobras**, utilizaremos a "**Busca por Campos**".

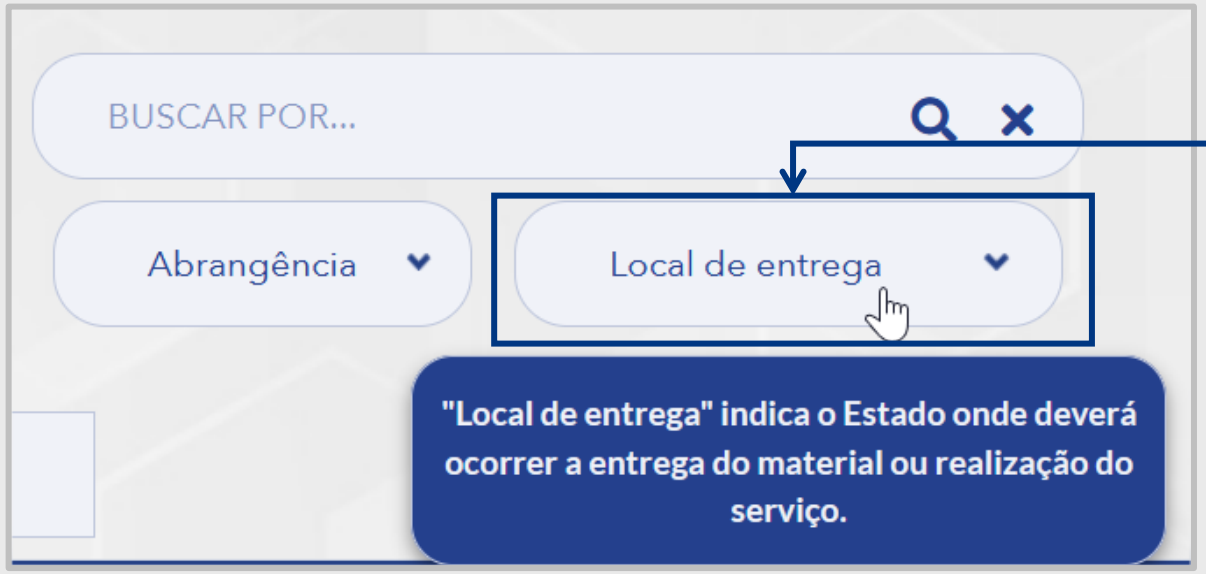
I. Oportunidades – Visualização na Área Pública:

Para encontrar as oportunidades públicas, o usuário tem a opção “**BUSCA POR**”, “**Abrangência**” e “**Local de Entrega**”.

6. A pesquisa por palavra-chave no campo “**BUSCA POR**” estará disponível para localizar entradas que estão na lista de resultados.

I. Oportunidades – Visualização na Área Pública:

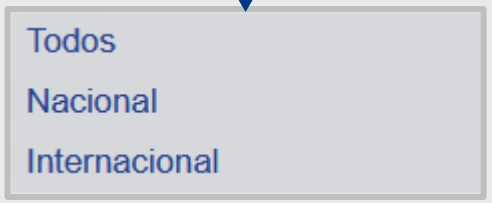
7. **Local de entrega**: Campo com dropdown para o usuário filtrar oportunidades por estado.

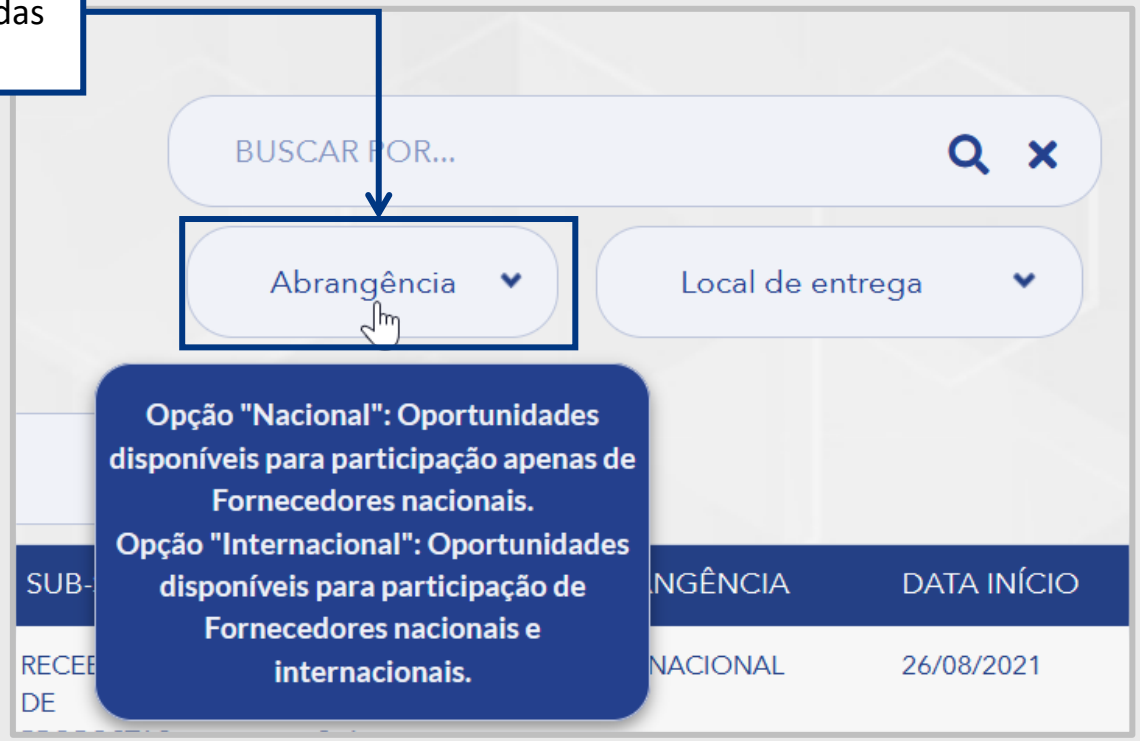


7. Para selecionar o Estado, clique em "**Local de entrega**". Para limpar o filtro, basta clicar na opção "**Todos os Estados**".

I. Oportunidades – Visualização na Área Pública:

8. Para selecionar a abrangência, clique em “**Abrangência**” e selecione uma das opções.





I. Oportunidades – Visualização na Área Pública:

9. A coluna “**Abrangência**" indica se a oportunidade é de âmbito nacional ou internacional.

9

NÚMERO	OBJETO	SUB-STATUS	EMPRESA	ABRANGENCIA	DATA INÍCIO	DATA FIM	OPÇÕES	
7003791841	FORNECIMENTO DE BENS E PRESTAÇÃO DE S...	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.	INTERNACIONAL	21/03/2022	22/06/2022		Tenho Interesse
7003804942	SERVIÇO OFFSHORE DE TREPANAÇÃO E BLOQ...	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.	NACIONAL	25/04/2022	13/06/2022		Tenho Interesse
7003813327	UNIDADE DE REMOÇÃO DE SAIS	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.	INTERNACIONAL	19/04/2022	01/07/2022		Tenho Interesse
7003824781	AQUISIÇÃO DE ACESSÓRIOS - GLOBAL DE A...	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.	INTERNACIONAL	13/05/2022	17/06/2022		Tenho Interesse

I. Oportunidades – Visualização na Área Pública:

Ao aplicar um dos filtros de pesquisa será exibido o resultado na **Lista de Publicações.**

10. Se preferir, utilize a opção de **Ordenação** para exibir por ordem de relevância as oportunidades que busca;

I. Oportunidades – Visualização na Área Pública:

11. Ao clicar no **número da oportunidade** será exibida nova janela com os dados básicos;

NÚMERO	OBJETO			DATA FIM	OPÇÕES
7003470660	SUPPLY OF O FLOATING PRODUCTION			16/05/2022	Tenho Interesse
7003684409	AQUISIÇÃO DE TUBOS FLEXÍVEIS, COMPONE...	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.		Tenho Interesse
7003720682	SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE SISTEMA DE D...	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.		Tenho Interesse
7003726027	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNIC...	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.		Tenho Interesse
7003731026	MANUTENÇÃO, LUBRIFICAÇÃO E USINAGEM E	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.		Tenho Interesse

Nome:	Petróleo Brasileiro S. A.Petróleo Brasileiro S. A.
Descrição do Objeto de Contratação:	Aquisição de tubos flexíveis, componentes auxiliares e acessórios com serviços associados.
Status:	Publicadas - Recebimento de PropostasPublicadas - Recebimento de Propostas
Data de Início:	04.11.2021 10:00:0004.11.2021 10:00:00
Data Fim:	11.03.2022 18:00:0011.03.2022 18:00:00
Fuso Horário:	Brasil - Espírito SantoBrasil - Espírito Santo
Moeda:	BRLBRL
Condição de Pagamento:	Pagável em 90 dias-M. Nacional ou Recurso ExteriorPagável em 90 dias-M. Nacional ou Recurso Exterior
Enquadramento de Processo:	101 - Licitação, Lei 13.303, Art. 28, CAPUT101 - Licitação, Lei 13.303, Art. 28, CAPUT

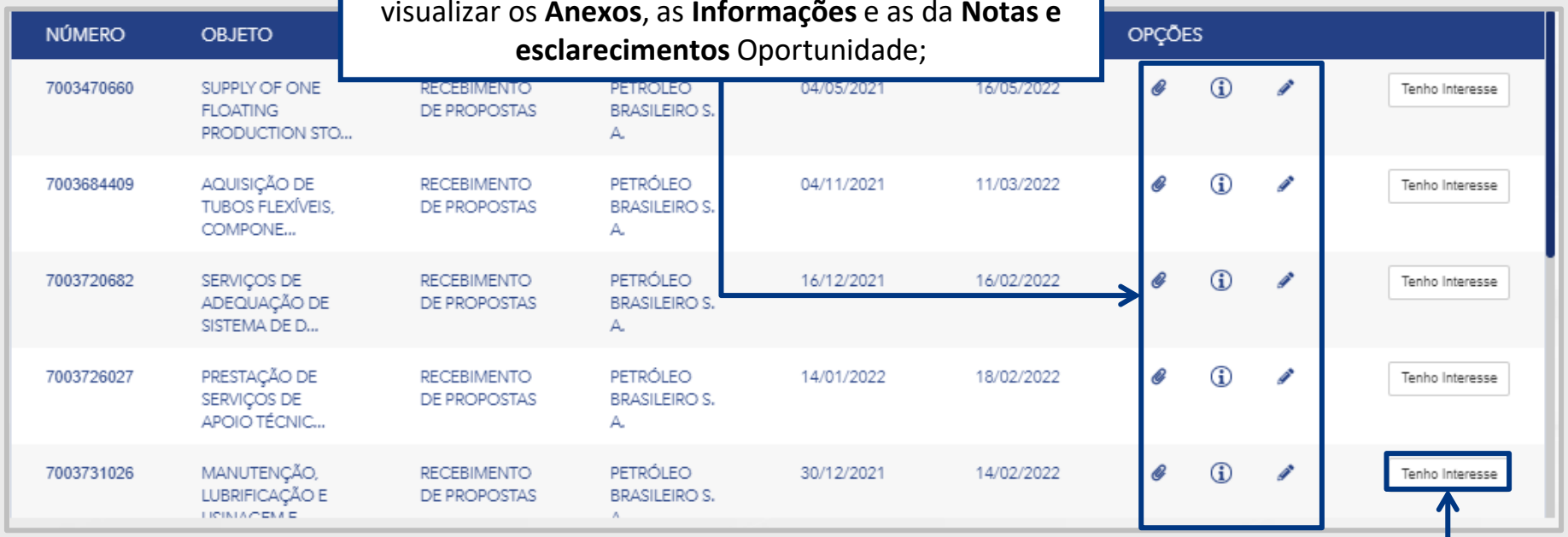
Itens | Anexos | Notas e Esclarecimentos | Voltar

13. Clique em “**Voltar**” para retornar a tela anterior;

12. É possível acessar os “**Itens**”, os “**Anexos**”, e as da “**Notas e esclarecimentos**” da Oportunidade;

I. Oportunidades – Visualização na Área Pública:

14. Nos botões da coluna "**Opções**" será possível visualizar os **Anexos**, as **Informações** e as da **Notas e esclarecimentos** Oportunidade;



NÚMERO	OBJETO					OPÇÕES	
7003470660	SUPPLY OF ONE FLOATING PRODUCTION STO...	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.	04/05/2021	16/05/2022		Tenho Interesse
7003684409	AQUISIÇÃO DE TUBOS FLEXÍVEIS, COMPONE...	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.	04/11/2021	11/03/2022		Tenho Interesse
7003720682	SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE SISTEMA DE D...	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.	16/12/2021	16/02/2022		Tenho Interesse
7003726027	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNIC...	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A.	14/01/2022	18/02/2022		Tenho Interesse
7003731026	MANUTENÇÃO, LUBRIFICAÇÃO E	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	PETRÓLEO BRASILEIRO S.	30/12/2021	14/02/2022		Tenho Interesse

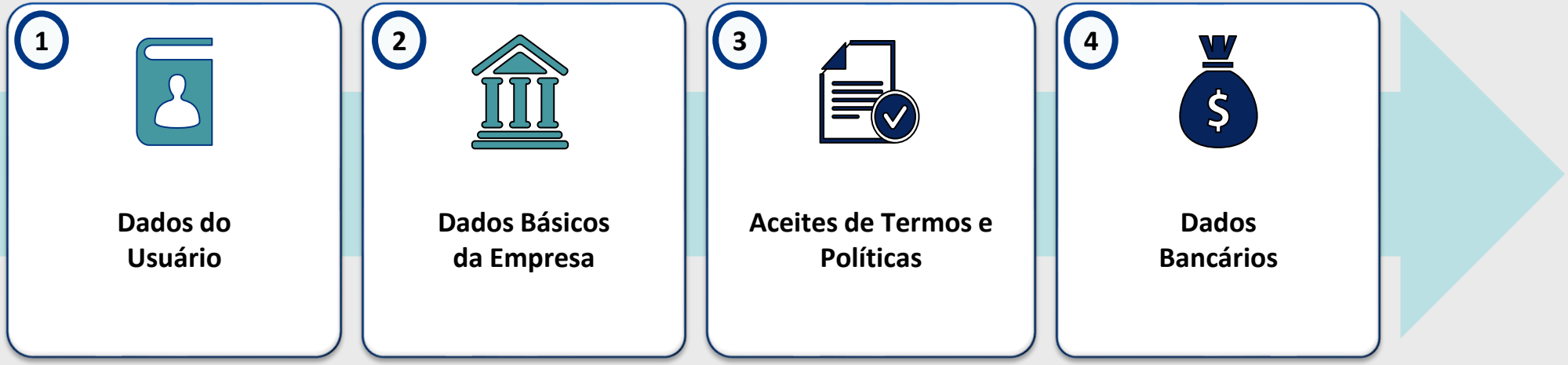
15. Caso decida participar da oportunidade, o usuário deve escolher a **Licitação Pública** desejada e clicar no botão "**Tenho Interesse**".

Importante: Para enviar proposta é preciso estar associado ao **Grupo Sócio Fornecedor** e somente após a **compensação do boleto** o sistema libera para o envio de proposta, tudo isso ocorre na área interna do Portal Petronect.

I. Oportunidades – Iniciar Identificação:

Ao acionar o botão **"Iniciar Identificação"**, será apresentada tela para preenchimento do **formulário de identificação.**

Nesta tela deverão ser preenchidas todas as informações necessárias para **criação do usuário e da empresa** no Portal Petronect. Os campos do formulário estarão segmentados em quatro grupos:



I. Oportunidades – Iniciar Identificação:

Ao manifestar interesse, o usuário **será orientado em como proceder até a inscrição na licitação desejada:**

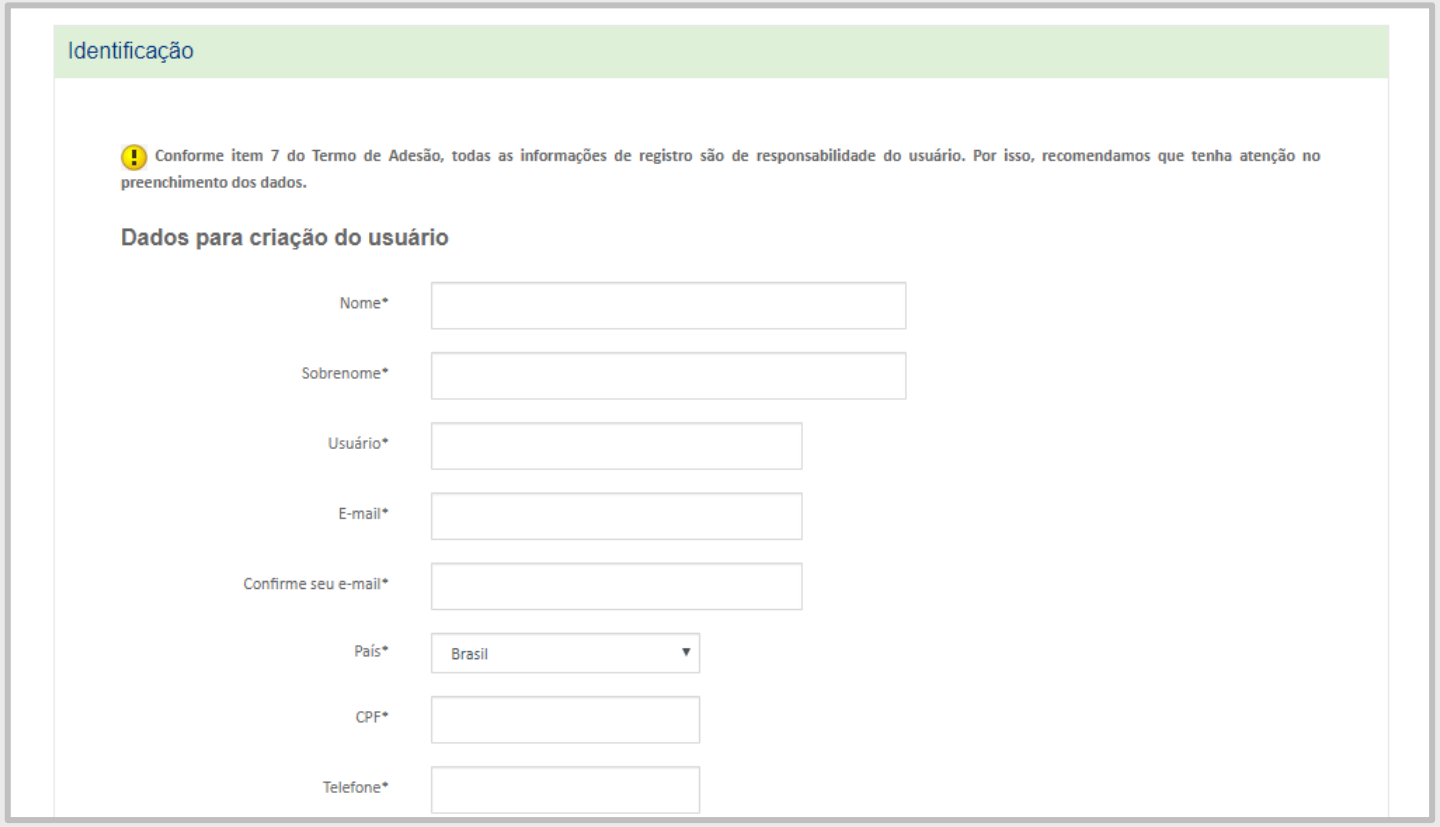
- Caso o usuário **já possua acesso** ao Portal Petronect ele deverá **prosseguir com o seu login e senha,** para acessar a lista de oportundades disponibilizada na área interna do Portal.
- Se o usuário **não possuir acesso** ao Portal Petronect, ele deverá **Iniciar Identificação.**

Observação: Se você é um fornecedor brasileiro, para participar de licitações públicas é necessário validar seu e-CNPJ ou inscrever-se pelo "**Quer se Cadastrar**" e obter aprovação no Critério Legal.

I. Oportunidades – Iniciar Identificação:

Nesta seção o fornecedor deverá **preencher os dados obrigatórios para criação do usuário**.

1 Dados para criação do Usuário



I. Oportunidades – Iniciar Identificação:

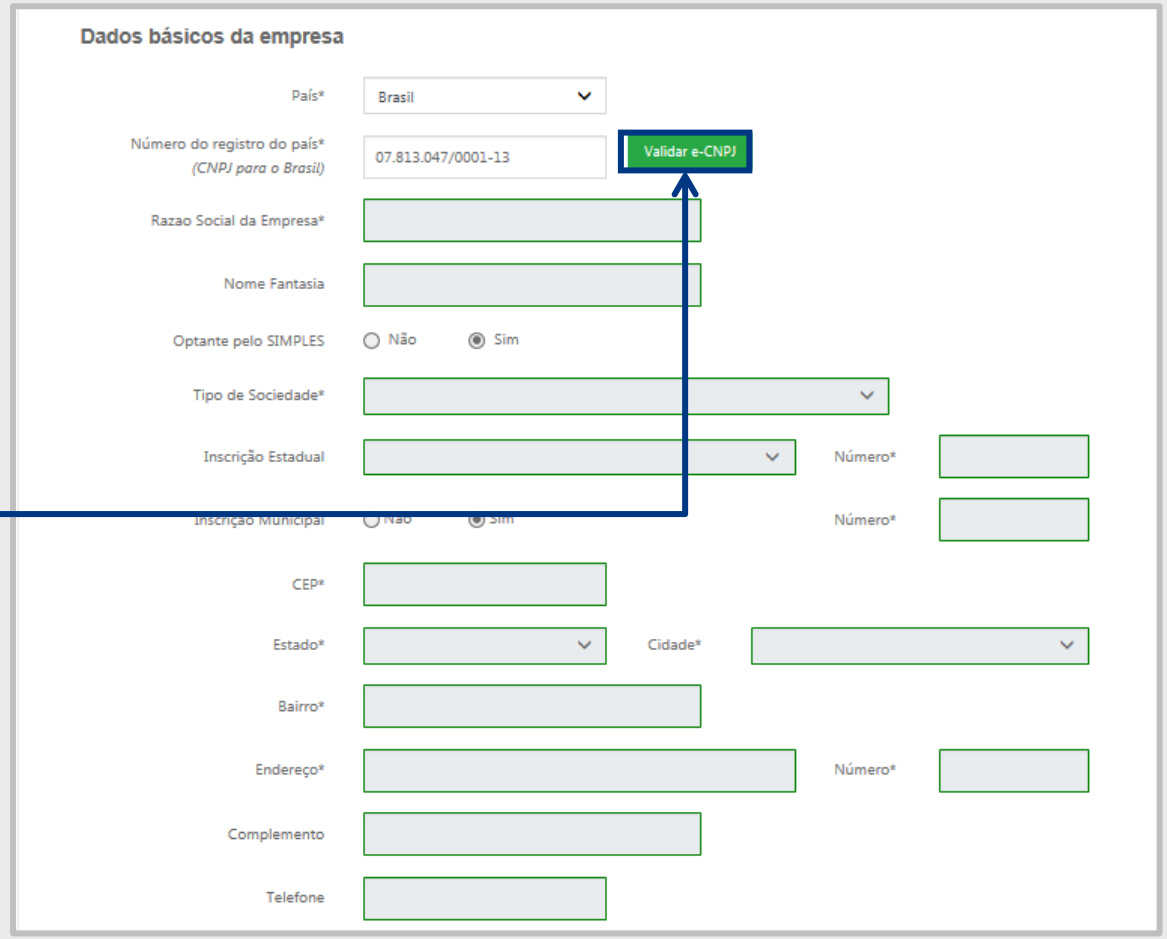
Para prosseguir com a Identificação, será necessária a **validação de autenticidade do e-CNPJ**.

2 Dados básicos da empresa

Ao acionar o botão **Validar e-CNPJ** o sistema realizará as seguintes verificações:

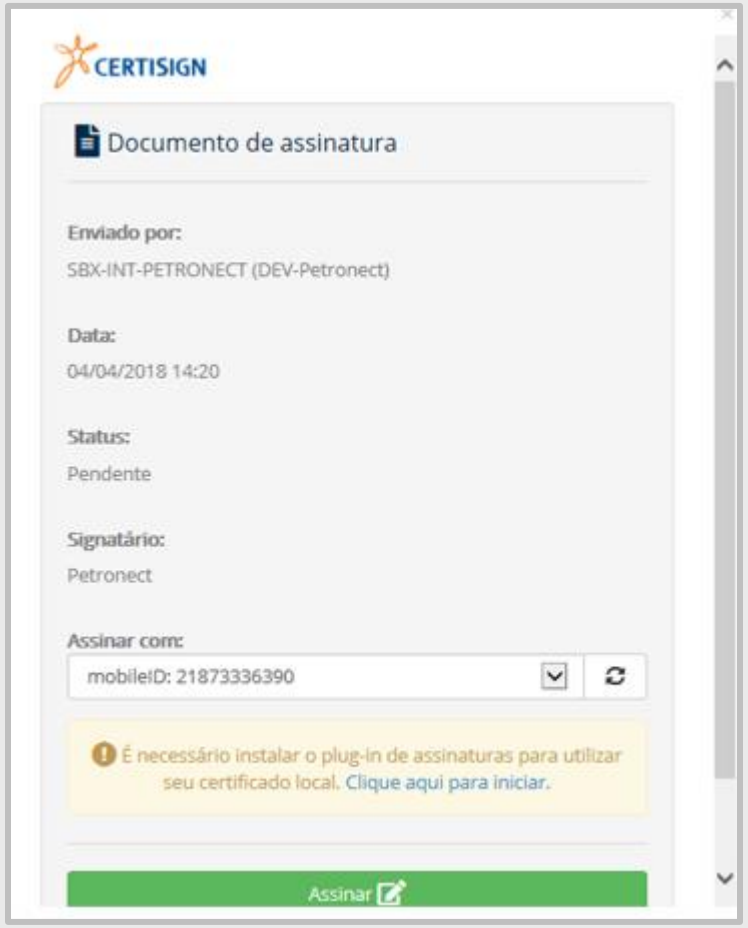
- ✓ Validação de existência de registro da empresa com mesmo CNPJ no Portal Petronect;
- ✓ Validação de autenticidade do CNPJ com o certificado e-CNPJ;
- ✓ Habilitação dos demais campos do formulário.

Para empresas estrangeiras a validação de e-CNPJ não será necessária.



I. Oportunidades – Iniciar Identificação:

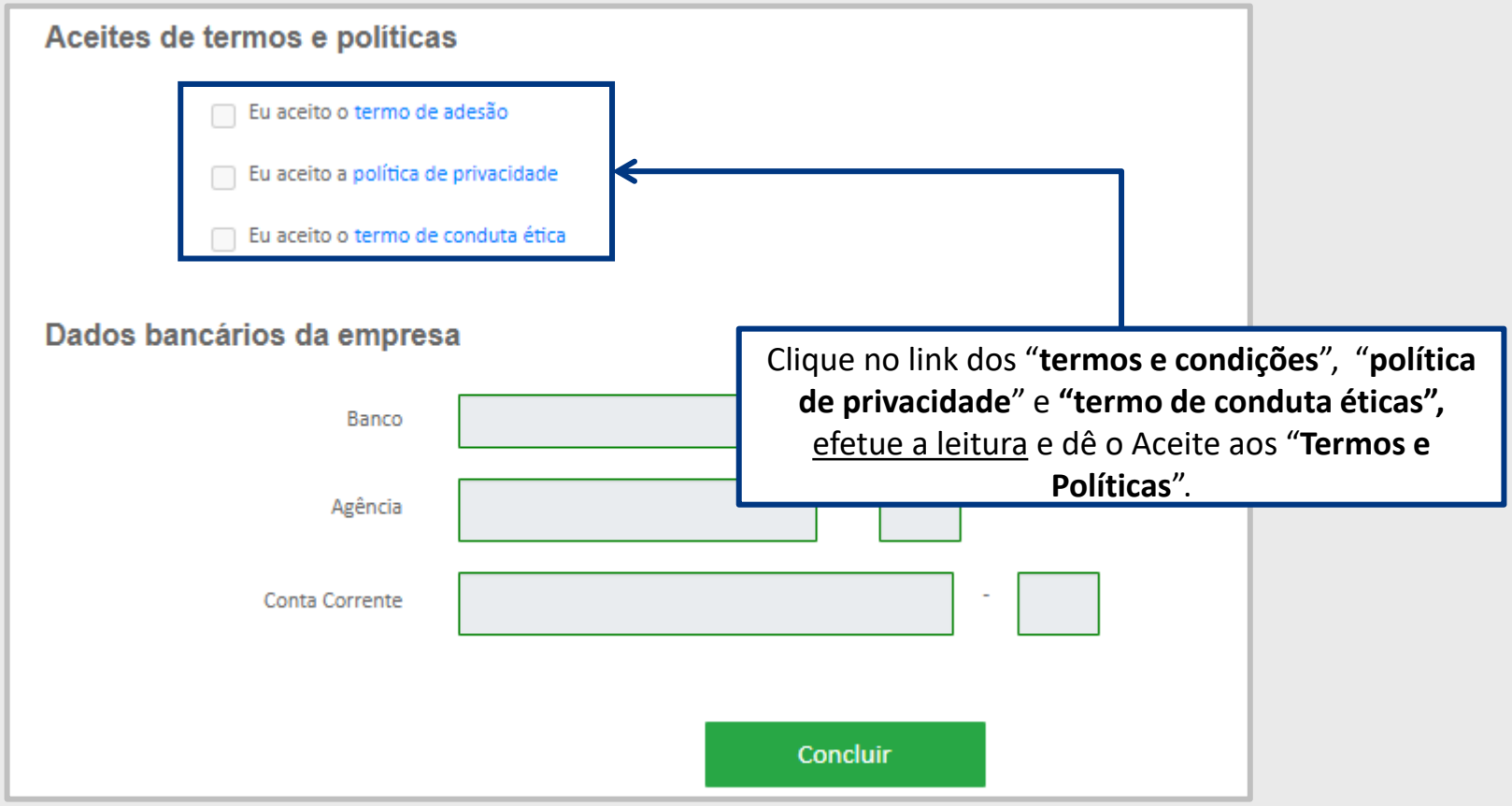
Caso o usuário ainda não tenha um certificado de assinatura Digital, o sistema irá apresentar a tela da Certisign para que o fornecedor possa assinar o certificado.



I. Oportunidades – Iniciar Identificação:

Para seguir adiante com a Identificação, será necessário abrir e **aceitar os termos e políticas**.

3 Aceite de termos e políticas

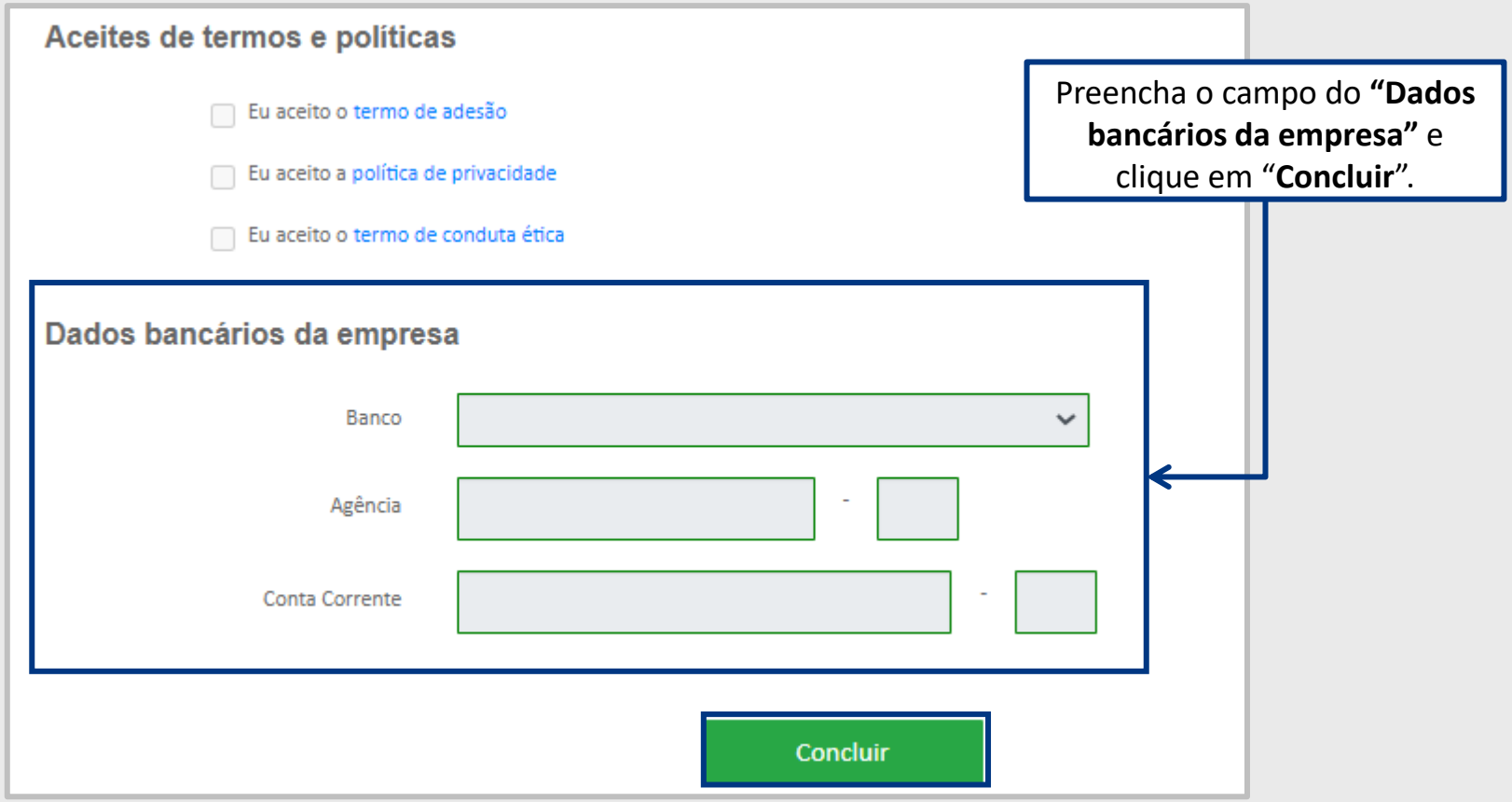


Clique no link dos "**termos e condições**", "**política de privacidade**" e **"termo de conduta éticas",** efetue a leitura e dê o Aceite aos "**Termos e Políticas**".

I. Oportunidades – Iniciar Identificação:

Como última etapa da Identificação, serão preenchidos **(opcionalmente)** os dados bancários.

4 **Dados bancários da empresa**

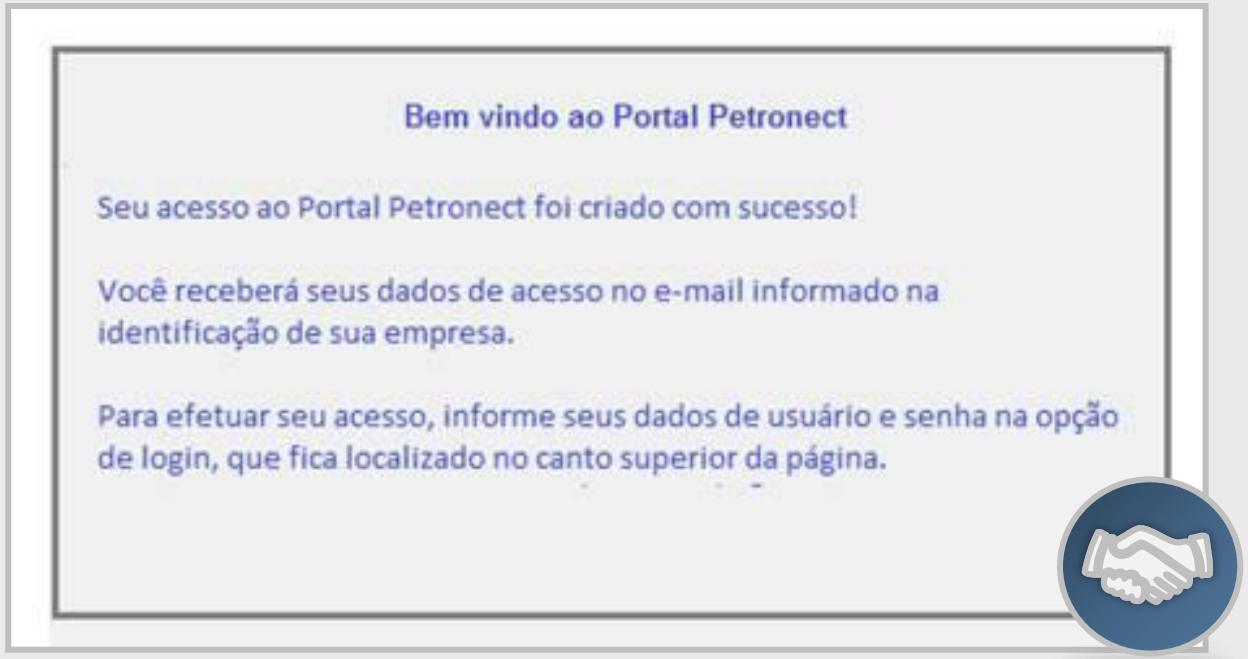


Preencha o campo do **"Dados bancários da empresa"** e clique em "**Concluir**".

I. Oportunidades – Iniciar Identificação:

Após concluída a Identificação, será exibida **mensagem de confirmação do Portal Petronect para a criação dos acessos do usuário e da empresa.**

- Os dados de acesso (login e senha de usuário administrador) são enviados ao e-mail informado no formulário de Identificação e devem ser redefinidos no primeiro acesso ao Portal Petronect.
- Com o login e senha o fornecedor deverá acessar a área interna do Portal, onde poderá se inscrever em uma oportunidade caso manifeste interesse



I. Oportunidades – Pesquisa de Oportunidade:

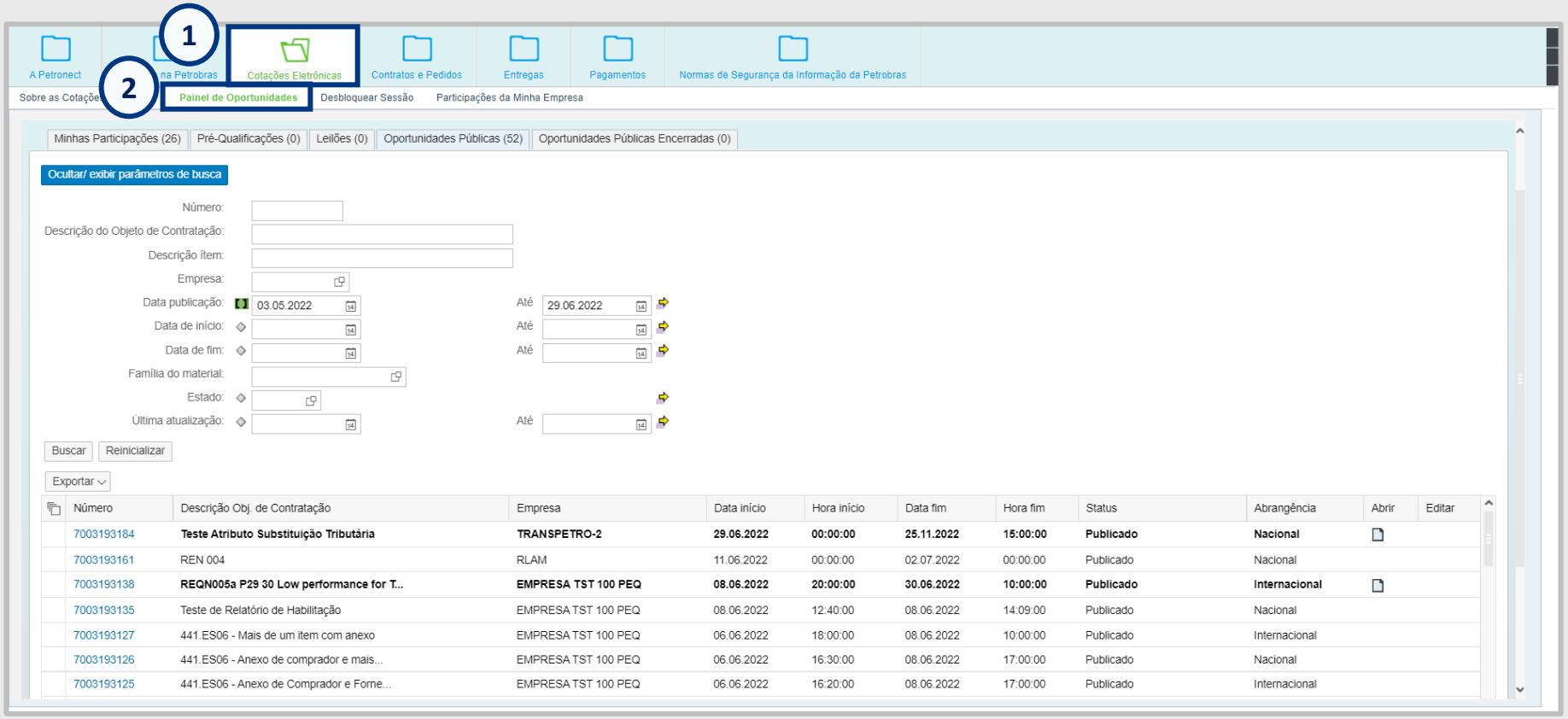
Visualização da Área Interna do Portal Petronect

I. Oportunidades – Visualização da Área Interna:

Após efetuar login, os seguintes passos devem ser realizados para **visualizar as Oportunidades** na área interna do Portal Petronect:

1. Acesse o menu **Cotações Eletrônicas**;

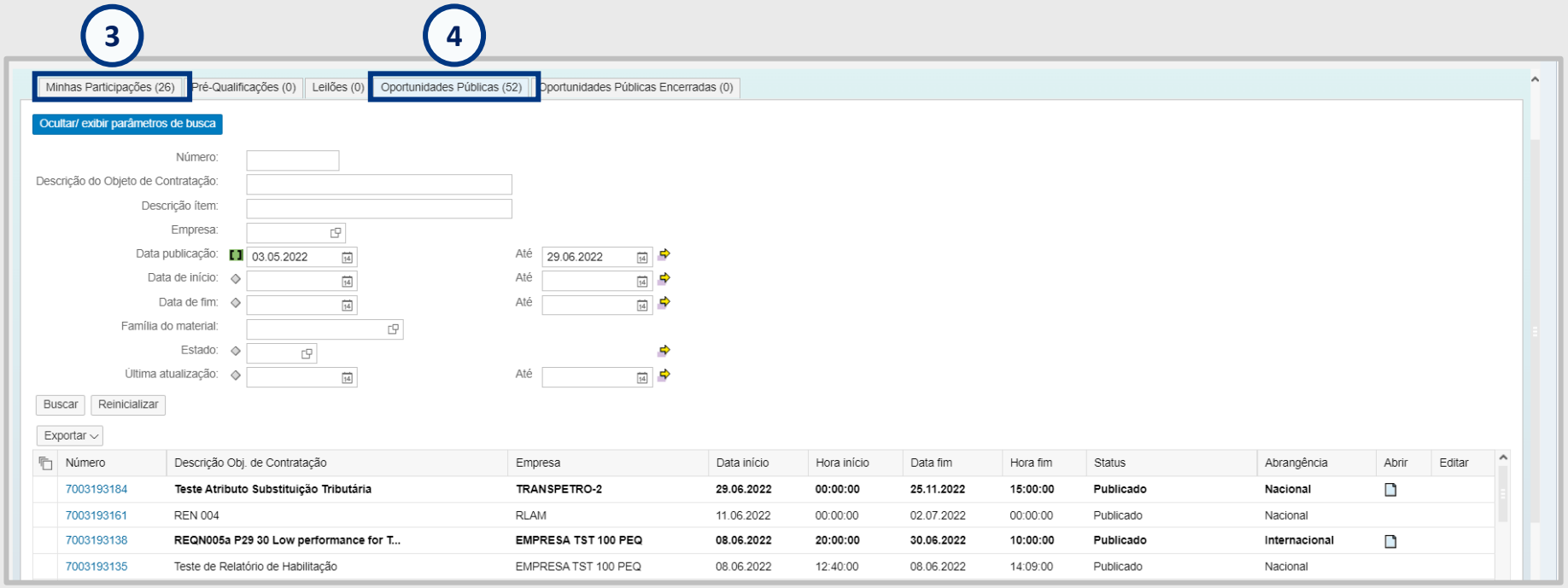
2. Selecione o submenu **Painel de Oportunidades**;



I. Oportunidades – Visualização da Área Interna:

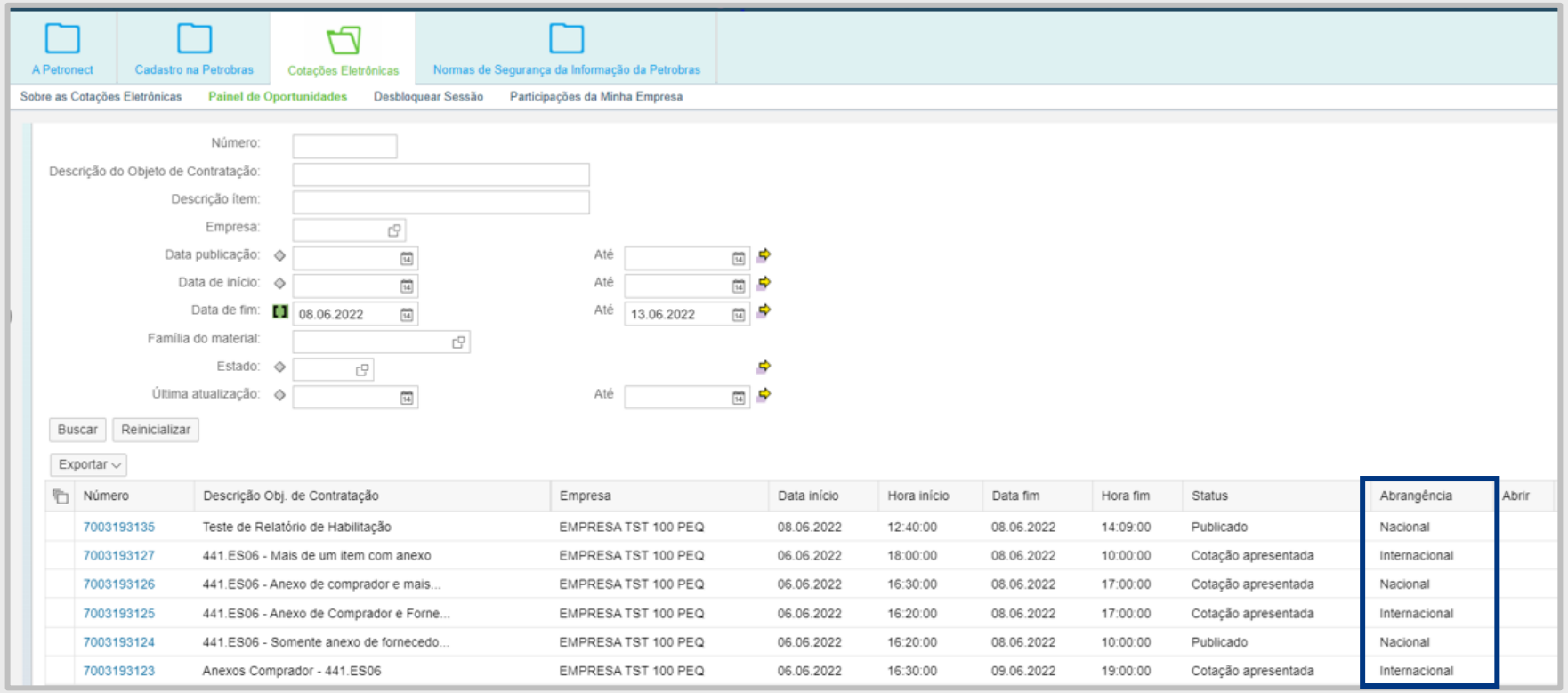
3. Em **“Minhas Participações”**, o fornecedor poderá visualizar todas as oportunidades em que se inscreveu **(histórico)** e as oportunidades não públicas;

4. Já em “**Oportunidades Públicas**”, conterá somente as oportunidades que são públicas e que estão abertas para envio de propostas;



I. Oportunidades – Visualização da Área Interna:

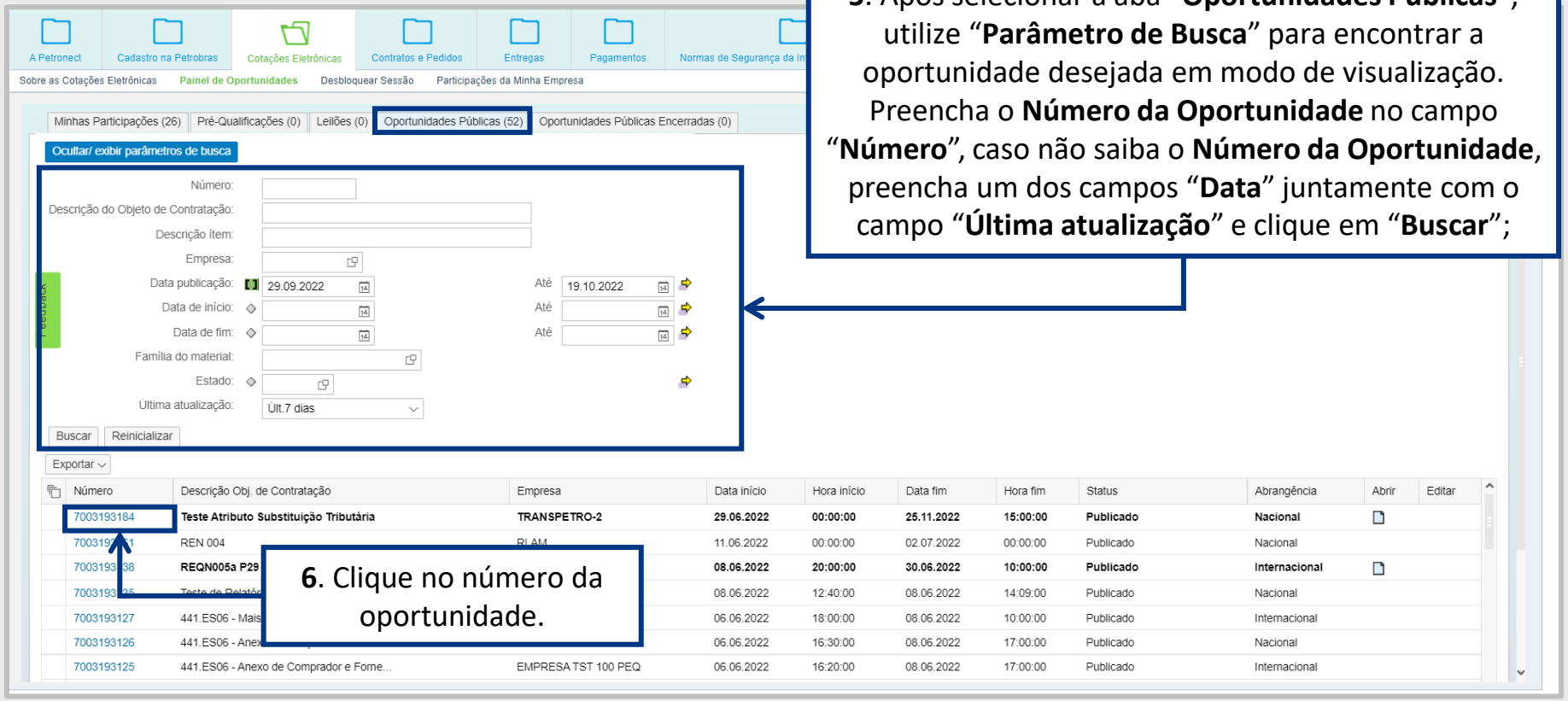
Nesta opção “**Oportunidades Públicas**” também foi incluída a coluna “**Abrangência**” para identificar se a oportunidade é nacional ou internacional.



Número	Descrição Obj. de Contratação	Empresa	Data início	Hora início	Data fim	Hora fim	Status	Abrangência	Abrir
7003193135	Teste de Relatório de Habilitação	EMPRESA TST 100 PEQ	08.06.2022	12:40:00	08.06.2022	14:09:00	Publicado	Nacional	
7003193127	441.ES06 - Mais de um item com anexo	EMPRESA TST 100 PEQ	06.06.2022	18:00:00	08.06.2022	10:00:00	Cotação apresentada	Internacional	
7003193126	441.ES06 - Anexo de comprador e mais...	EMPRESA TST 100 PEQ	06.06.2022	16:30:00	08.06.2022	17:00:00	Cotação apresentada	Nacional	
7003193125	441.ES06 - Anexo de Comprador e Forne...	EMPRESA TST 100 PEQ	06.06.2022	16:20:00	08.06.2022	17:00:00	Cotação apresentada	Internacional	
7003193124	441.ES06 - Somente anexo de fornecedo...	EMPRESA TST 100 PEQ	06.06.2022	16:20:00	08.06.2022	10:00:00	Publicado	Nacional	
7003193123	Anexos Comprador - 441.ES06	EMPRESA TST 100 PEQ	06.06.2022	16:30:00	09.06.2022	19:00:00	Cotação apresentada	Internacional	

I. Oportunidades – Visualização da Área Interna:

Em Oportunidades Públicas. pesquisar por uma oportunidade utilizando os campos disponíveis para consulta. Para acessar a oportunidade basta clicar em seu número, na tabela de resultados.



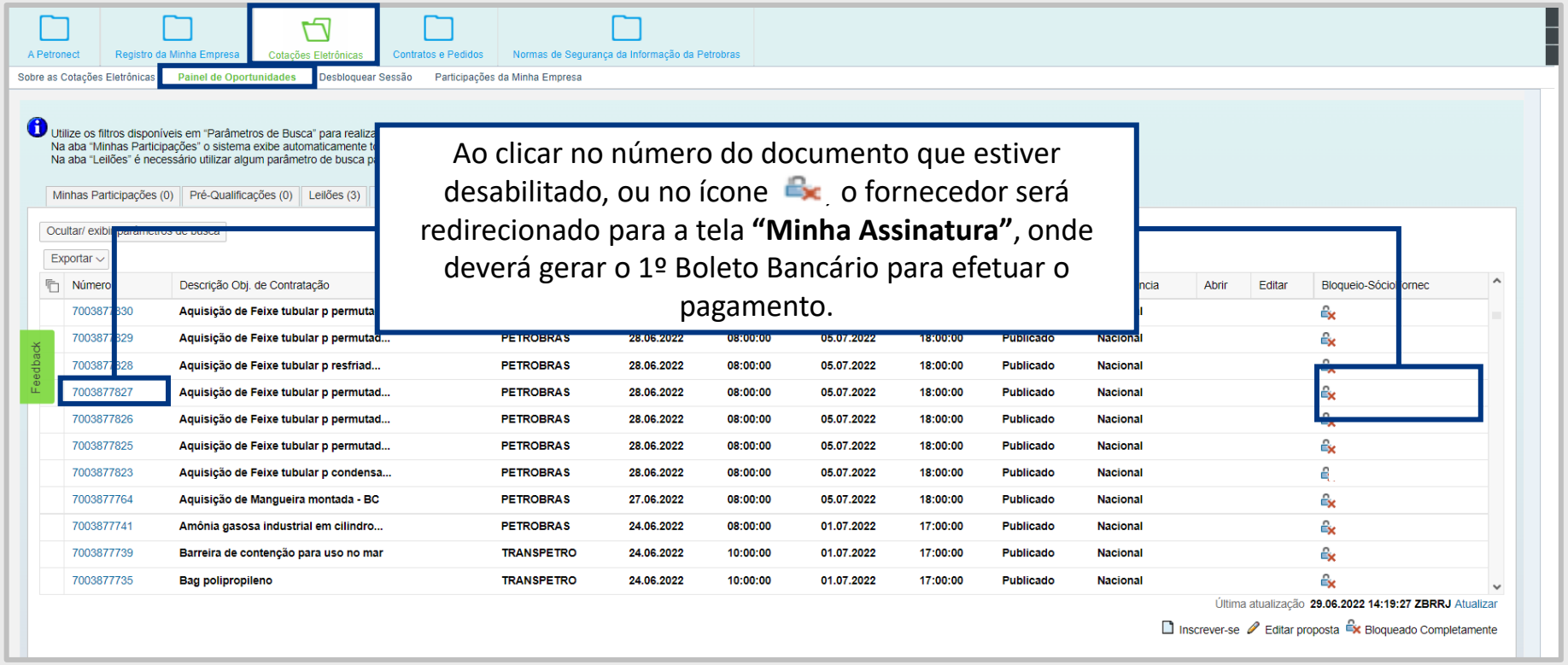
5. Após selecionar a aba “**Oportunidades Públicas**”, utilize “**Parâmetro de Busca**” para encontrar a oportunidade desejada em modo de visualização. Preencha o **Número da Oportunidade** no campo “**Número**”, caso não saiba o **Número da Oportunidade**, preencha um dos campos “**Data**” juntamente com o campo “**Última atualização**” e clique em “**Buscar**”;

6. Clique no número da oportunidade.

I. Oportunidades – Visualização da Área Interna:

A Petronect está aplicando um Modelo de Cobrança em cima da participação de Oportunidades Públicas, expostas na área externa/pública do Portal. Para que a sua empresa consiga participar do processo de Oportunidades Públicas (ex: realizar cotações) é necessário que a mesma faça parte do grupo Sócio Fornecedor e realize o pagamento de uma Taxa de Acesso.

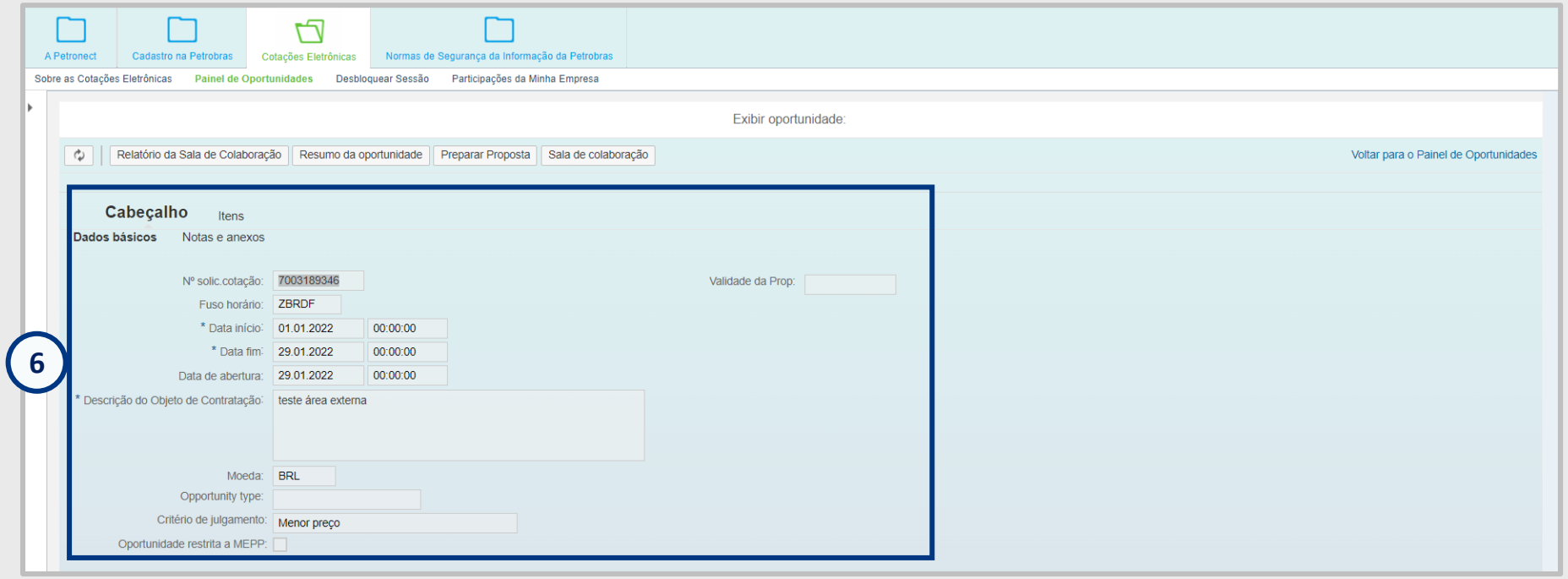
As empresas que **não efetuarem tal pagamento** e **não realizarem sua assinatura**, encontrarão uma **restrição à participação em oportunidades públicas**, representado por um ícone do cadeado no "**Painel de Oportunidade**".



Ao clicar no número do documento que estiver desabilitado, ou no ícone , o fornecedor será redirecionado para a tela **"Minha Assinatura"**, onde deverá gerar o 1º Boleto Bancário para efetuar o pagamento.

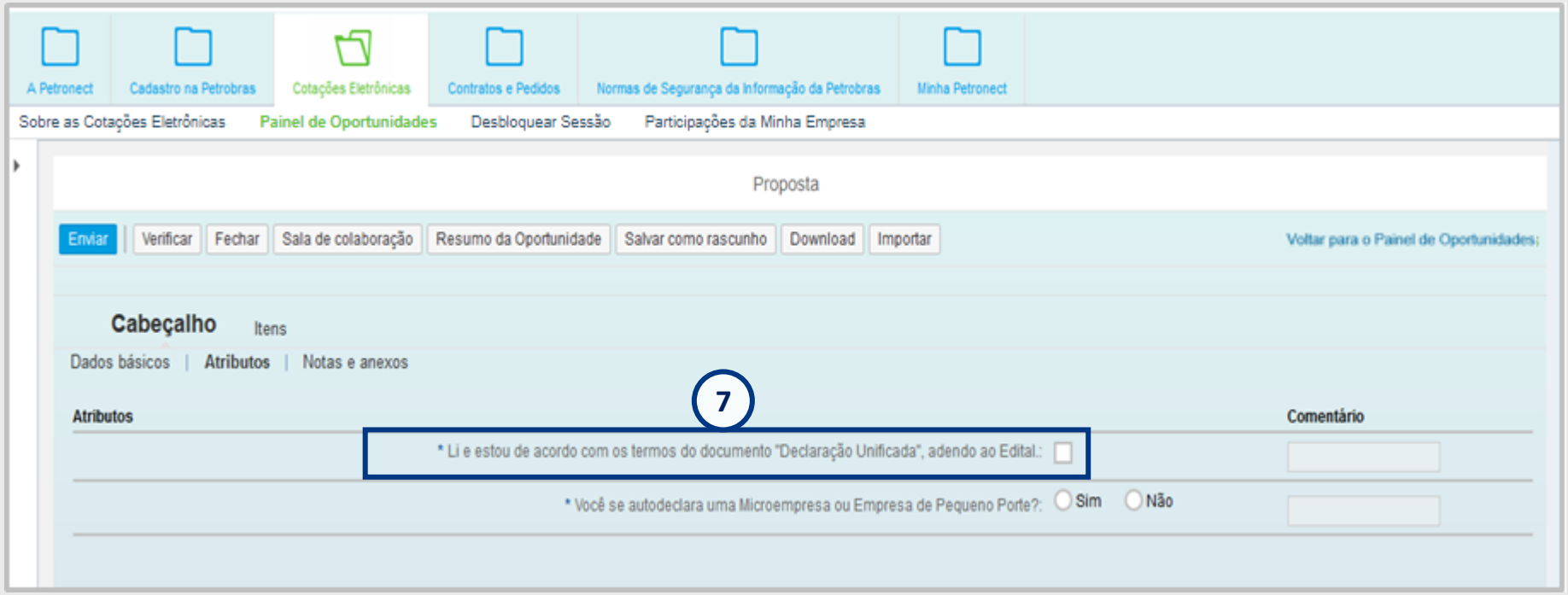
I. Oportunidades – Visualizando Cabeçalho da Oportunidade – Dados Básicos:

Após a compensação bancária do boleto será possível acessar a oportunidade desejada. Inicei a navegação pelos **Dados Básicos** do **Cabeçalho** da oportunidade.



I. Oportunidades – Visualizando Cabeçalho da Oportunidade – Atributos:

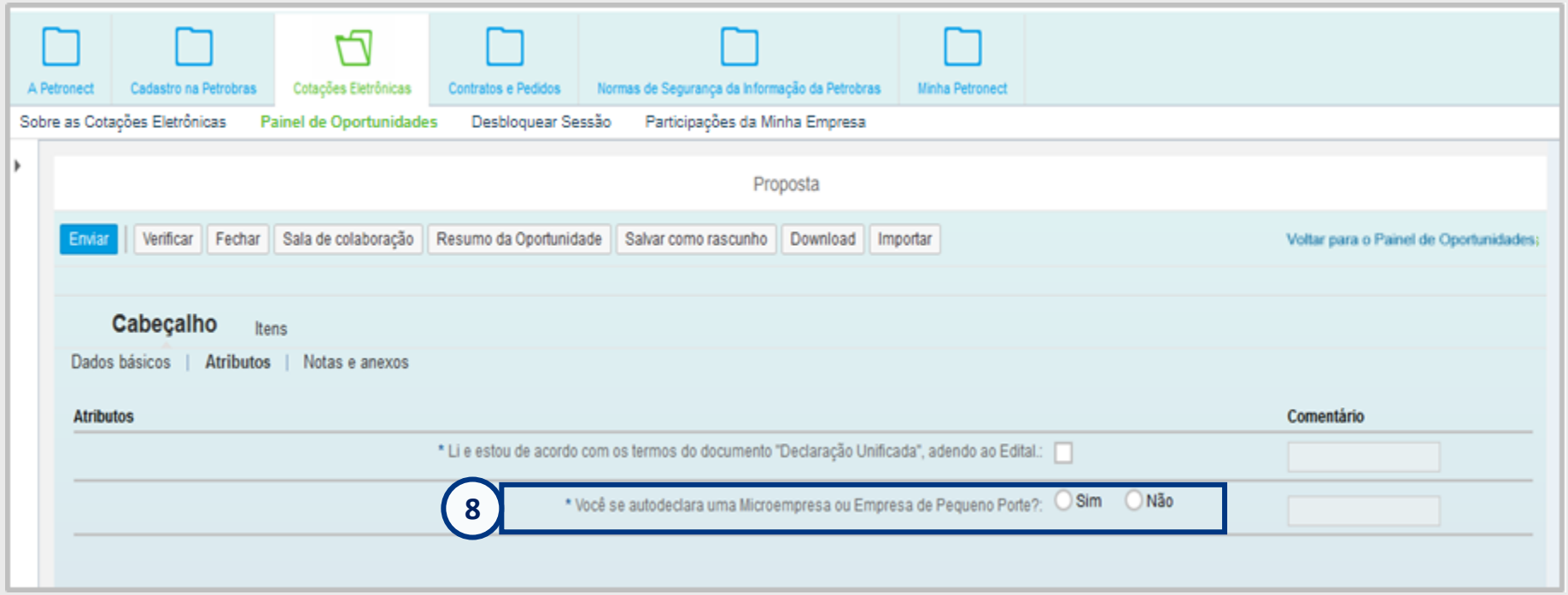
Para as oportunidades públicas da **Transpetro** e as demais oportunidades das empresas **TAG e PBIO** (Empresa 9000), o fornecedor deverá marcar a caixa de seleção para o atributo "**Li e estou de acordo com os termos do Documento "Declaração Unificada", adendo ao Edital**", esse atributo é obrigatório e não será possível enviar a proposta caso o aceite não seja marcado.



I. Oportunidades – Visualizando Cabeçalho da Oportunidade – Atributos:

Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - Nas licitações públicas, as **empresas deverão preencher um novo atributo da oportunidade**, onde **obrigatóriamente deverão informar se são Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

Estas informações serão avaliadas na etapa de Efetividade das Propostas, em conjunto com as demais informações apresentadas pela empresa em sua proposta.

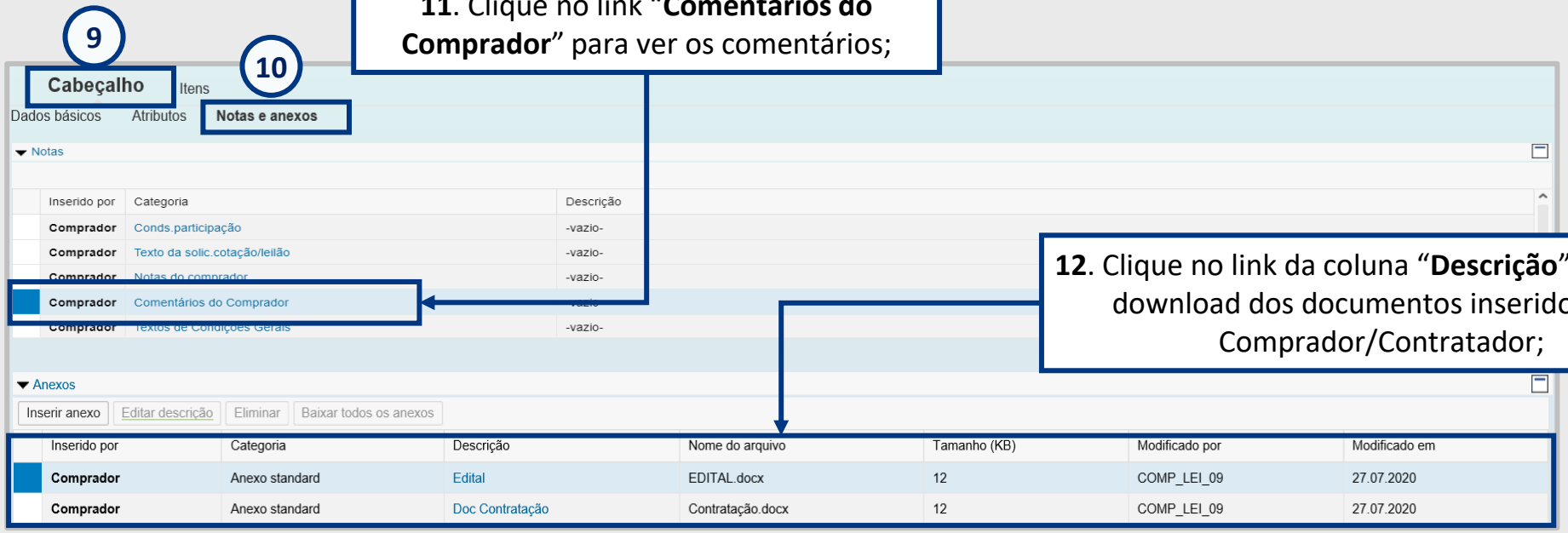


I. Oportunidades – Visualizando Cabeçalho da Oportunidade – Notas e Anexos:

Em Notas e anexos é possível visualizar comentários deixados pelo compradores no cabeçalho da oportunidade, bem como acessar anexos que possam ser disponibilizados nesta área ao longo da oportunidade.

Informações disponibilizadas nesta área da oportunidade também poderão ser acompanhadas ao **consultar uma oportunidade na área pública do Portal Petronect.**

11. Clique no link "**Comentários do Comprador**" para ver os comentários;



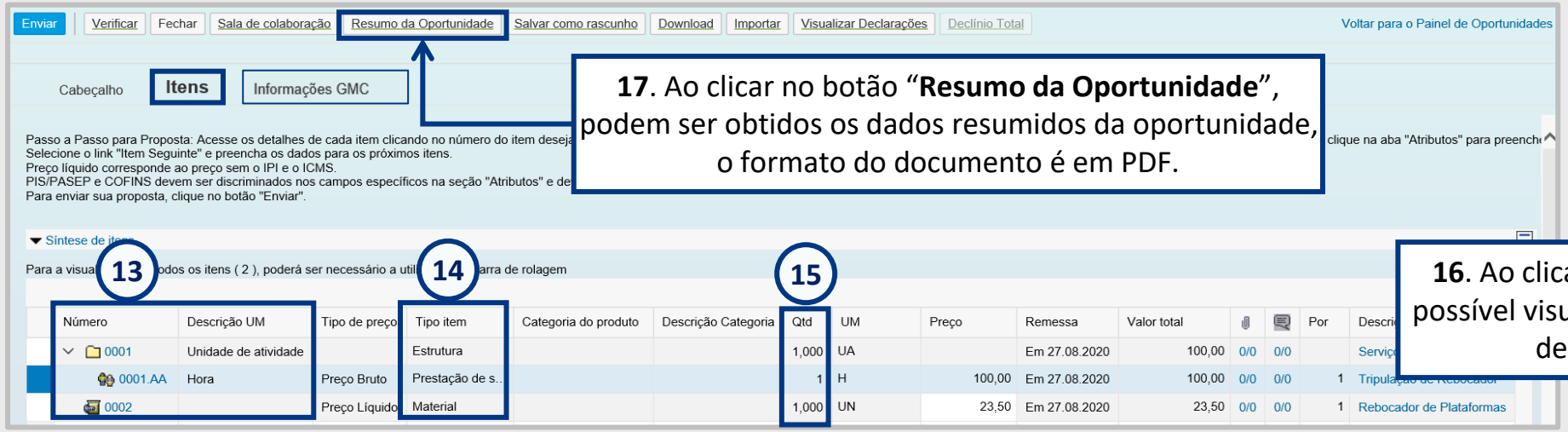
12. Clique no link da coluna "**Descrição**" para fazer download dos documentos inseridos pelo Comprador/Contratador;

I. Oportunidades – Visualizando Cabeçalho da Oportunidade – Notas e Anexos:

13. Clique no número ou na descrição do item e visualize informações específicas para cada item;

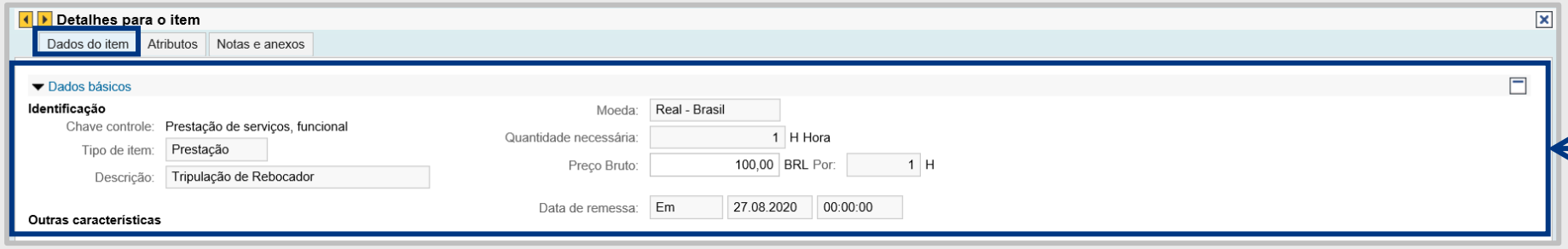
14. Observe o tipo de cada item (Material ou Serviço);

15. Observe a quantidade solicitada para cada item.



17. Ao clicar no botão "**Resumo da Oportunidade**", podem ser obtidos os dados resumidos da oportunidade, o formato do documento é em PDF.

16. Ao clicar em cada item, será possível visualizar seus respectivos detalhamentos;



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I. Oportunidades

II. Envio de Proposta

III. Habilitação

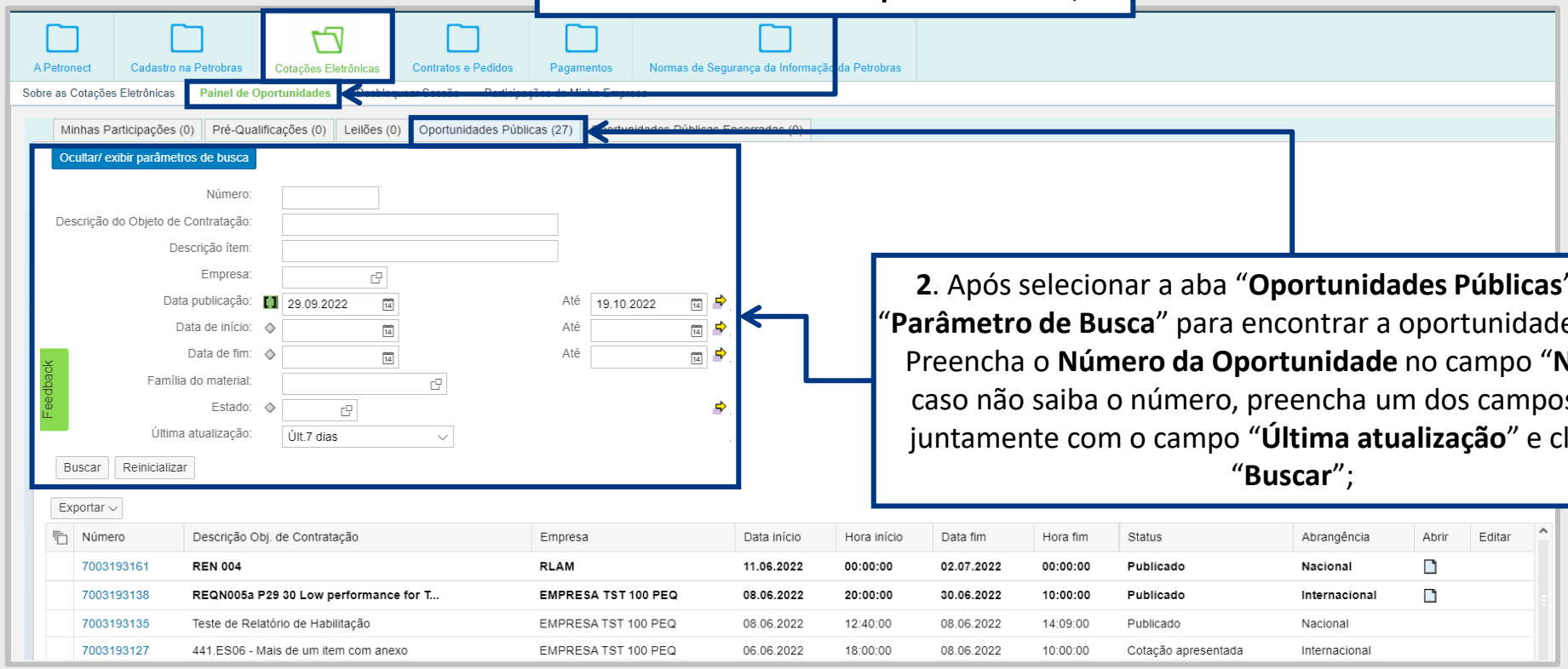
IV. Sala de Colaboração

V. Perguntas Frequentes e Respostas

VI. Informações Úteis

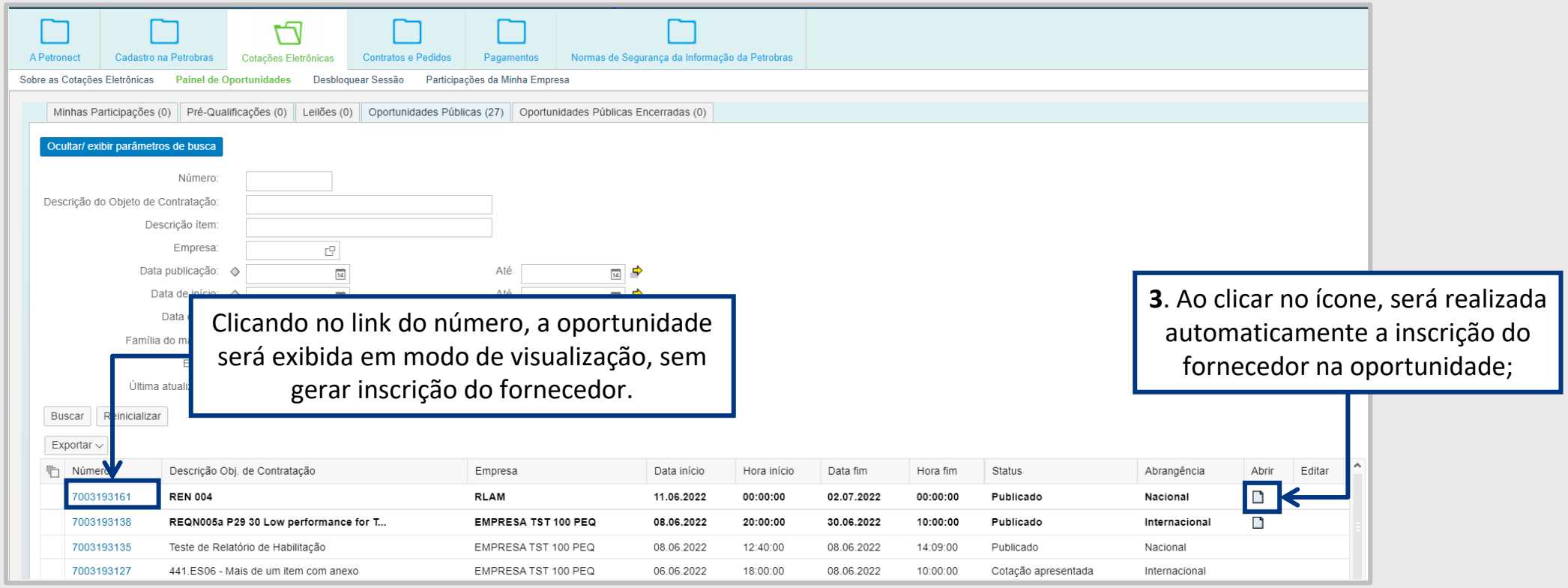
II. Envio de Proposta – Busca de Oportunidade:

1. Acesse o menu **“Cotações Eletrônicas”** e o submenu **“Painel de Oportunidades”**;



2. Após selecionar a aba “**Oportunidades Públicas**”, utilize “**Parâmetro de Busca**” para encontrar a oportunidade desejada. Preencha o **Número da Oportunidade** no campo “**Número**”, caso não saiba o número, preencha um dos campos “**Data**” juntamente com o campo “**Última atualização**” e clique em “**Buscar**”;

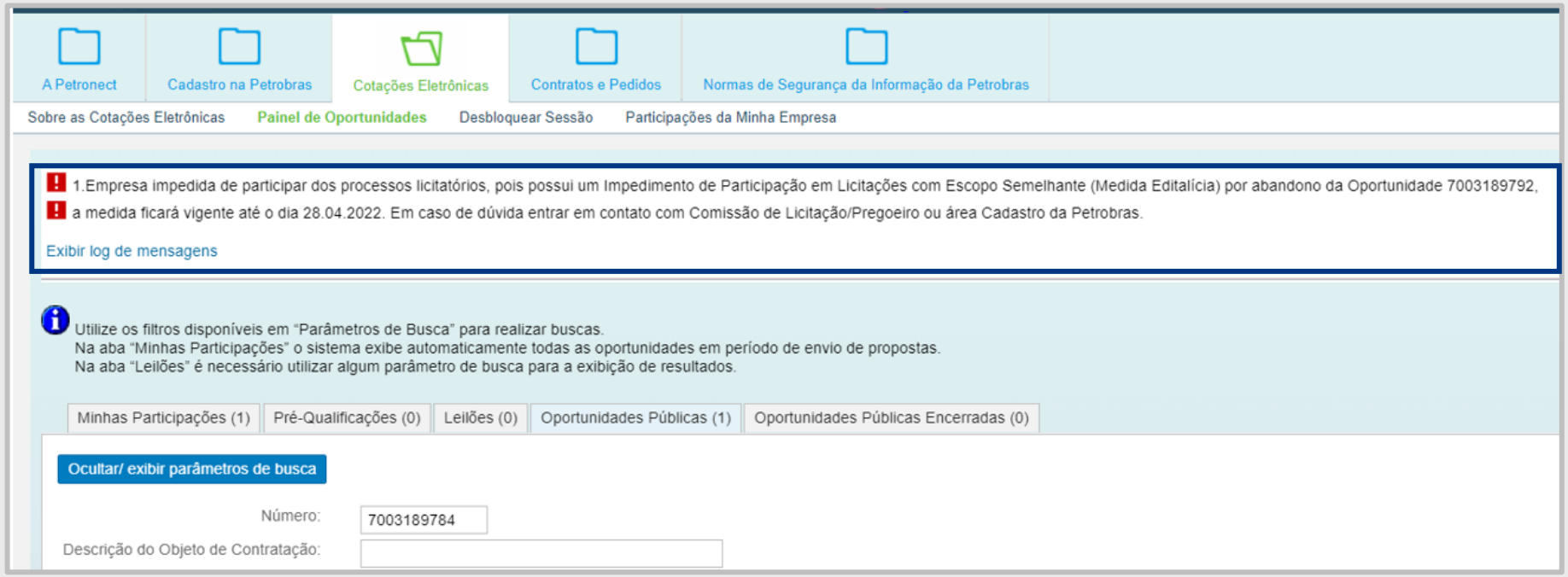
II. Envio de Proposta – Preenchimento da Proposta:



Observação: Caso o sistema verifique se o usuário logado já enviou uma cotação para esta oportunidade com outro login, será exibida a seguinte mensagem: ! Já existe uma proposta enviada por este CPF para outro CNPJ ou este CPF está editando uma proposta de outro CNPJ simultaneamente nesta oportunidade.

II. Envio de Proposta – Preenchimento da Proposta:

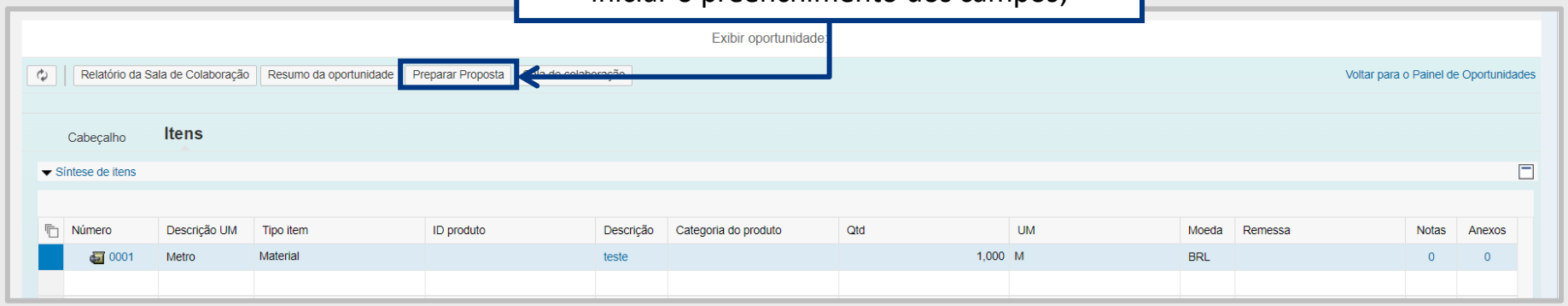
Na ação de "Inscrever-se" , caso exista uma **Medida Editalícia** do tipo **Impeditiva** para a empresa, então não será permitida a inscrição na oportunidade pública e a seguinte mensagem será apresentada para o fornecedor:

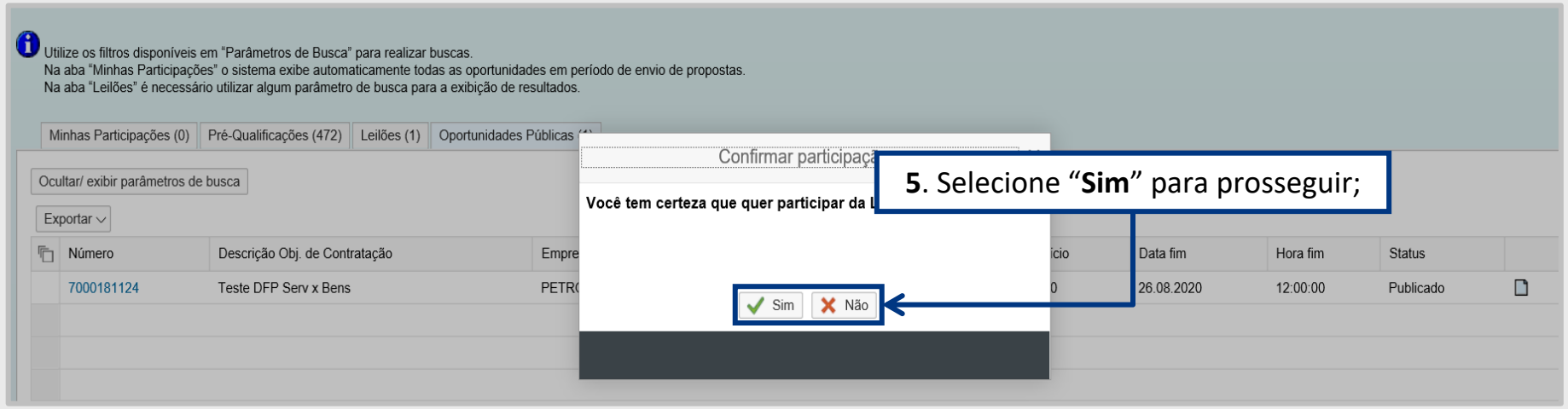


Importante: A validação é feita por **família** da oportunidade e **família** da possível Medida Impeditiva.

II. Envio de Proposta – Preenchimento da Proposta:

4. Clique no botão "**Preparar Proposta**" para iniciar o preenchimento dos campos;

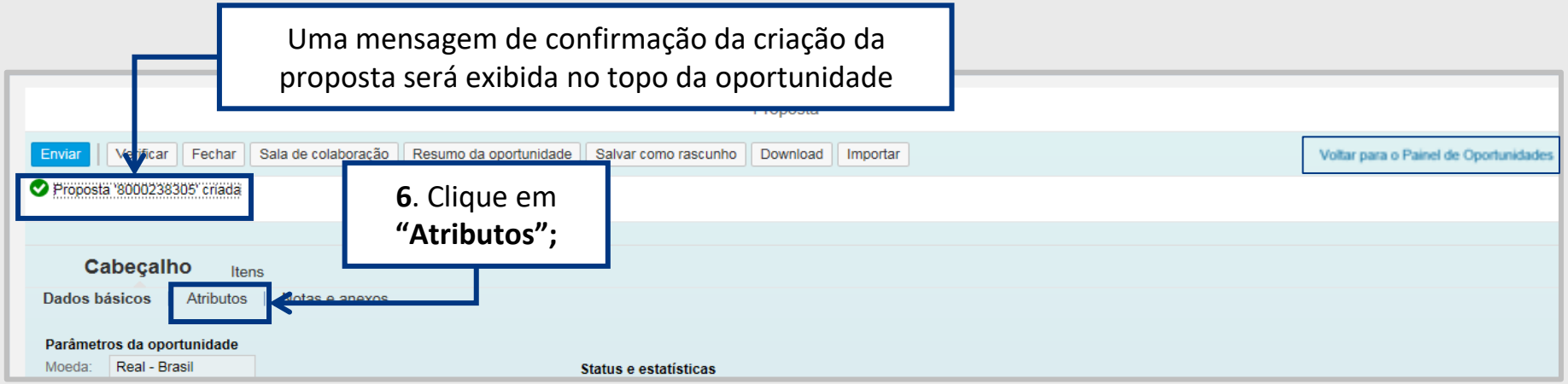




5. Selecione "**Sim**" para prosseguir;

II. Envio de Proposta – Preenchimento da Proposta:

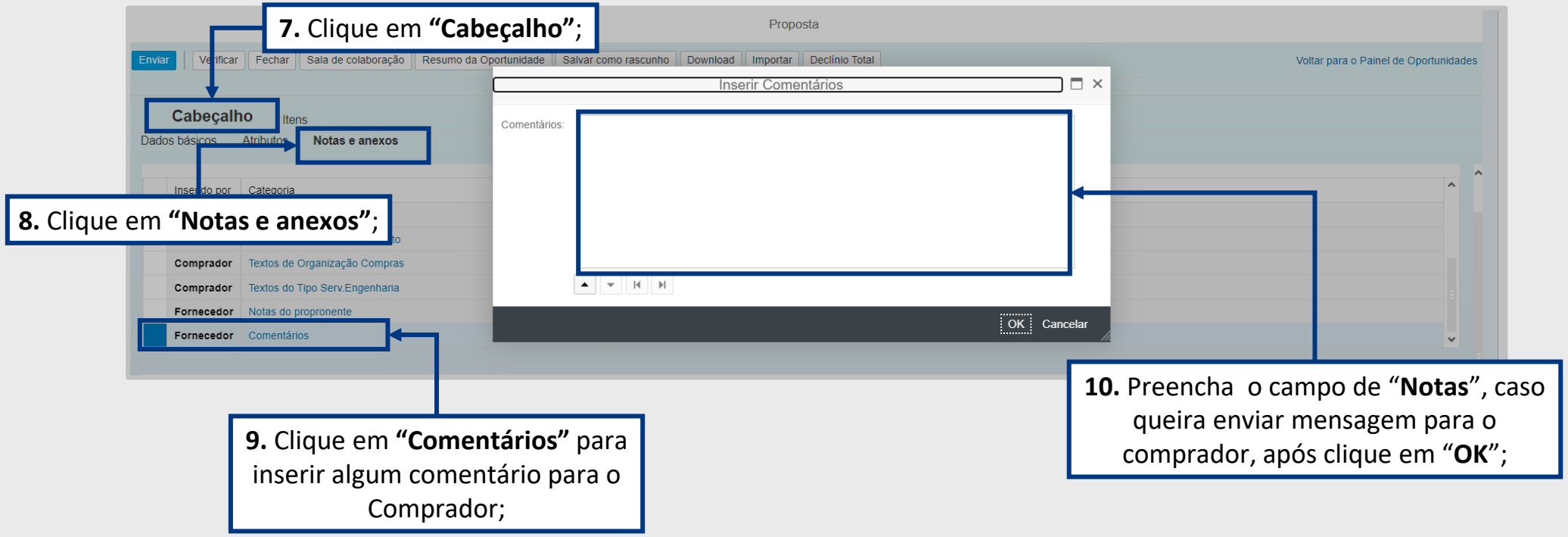
Após a criação da proposta o usuário deverá clicar em **“Atritutos”** para **preenchimento da autodeclaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte,** selecionando a opção “sim” para o caso de microempresa ou selecionando a opção “não” para o caso de Empresa de Grande Porte.



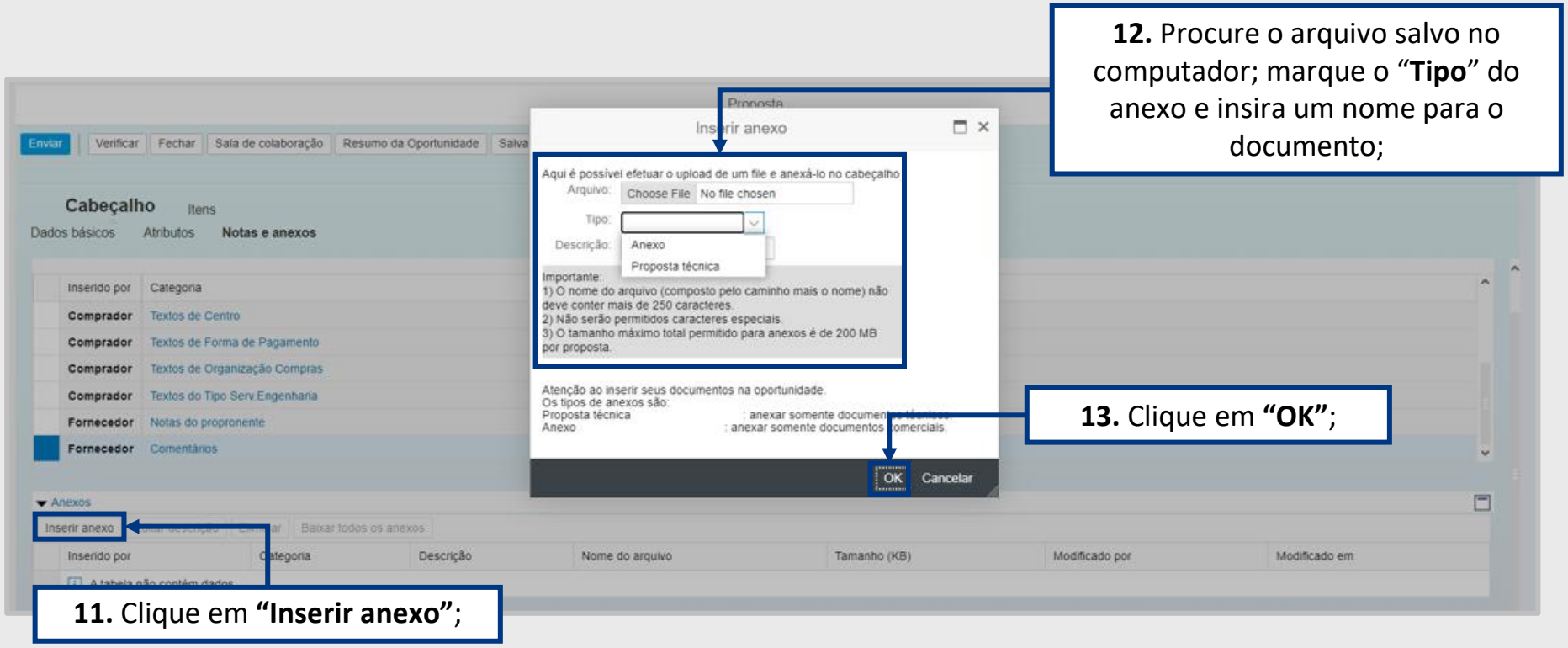
Atenção: Para as oportunidades públicas da **Transpetro** e para as oportunidades das empresas **TAG e PBIO** (Empresa 9000), o fornecedor deverá marcar a caixa de seleção para o atributo “**Li e estou de acordo com os termos do Documento “Declaração Unificada”, adendo ao Edital**”, esse atributo é obrigatório e não será possível enviar a proposta caso o aceite não seja marcado.

II. Envio de Proposta – Preenchimento da Proposta:

Através das abas “**Cabeçalho**” e “**Notas e Anexos**” será possível inserir notas e anexos na proposta a ser enviada.



II. Envio de Proposta – Preenchimento da Proposta:



12. Procure o arquivo salvo no computador; marque o "**Tipo**" do anexo e insira um nome para o documento;

13. Clique em **"OK"**;

11. Clique em **"Inserir anexo"**;

Importante: No campo "**Tipo**", poderá vir outros tipos de diferentes Anexos, como a **PPU** (Planilha de Preço Unitários) e **DFP** (Demonstrativo de Formação de Preço). É muito importante que selecione a opção certa e anexe o documento relacionado ao campo "**Tipo**" selecionado. Vale ressaltar que o sistema não aceita arquivo com a extensão **(.txt)** e não preencha nenhum dos campo com **caracteres especiais**.

II. Envio de Proposta – Preenchimento da Proposta:

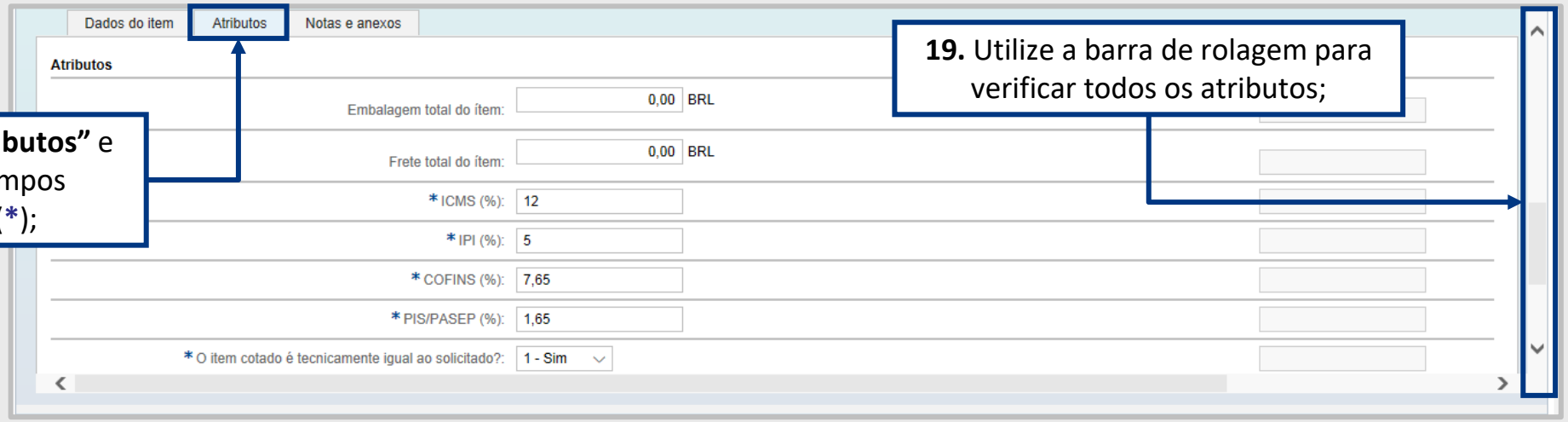
14. O preço deve ser preenchido conforme orientação do campo “**Tipo de Preço**”;

15. O preço é multiplicado pela numeração do campo “**Qtd**” (Quantidade);

16. Ao preencher o preço, atentar-se nas casas decimais, só preencher se houver centavos, caso não, colocar somente os inteiros;

17. Clique no número do Item para preencher os atributos do Item;

II. Envio de Proposta – Preenchimento da Proposta:

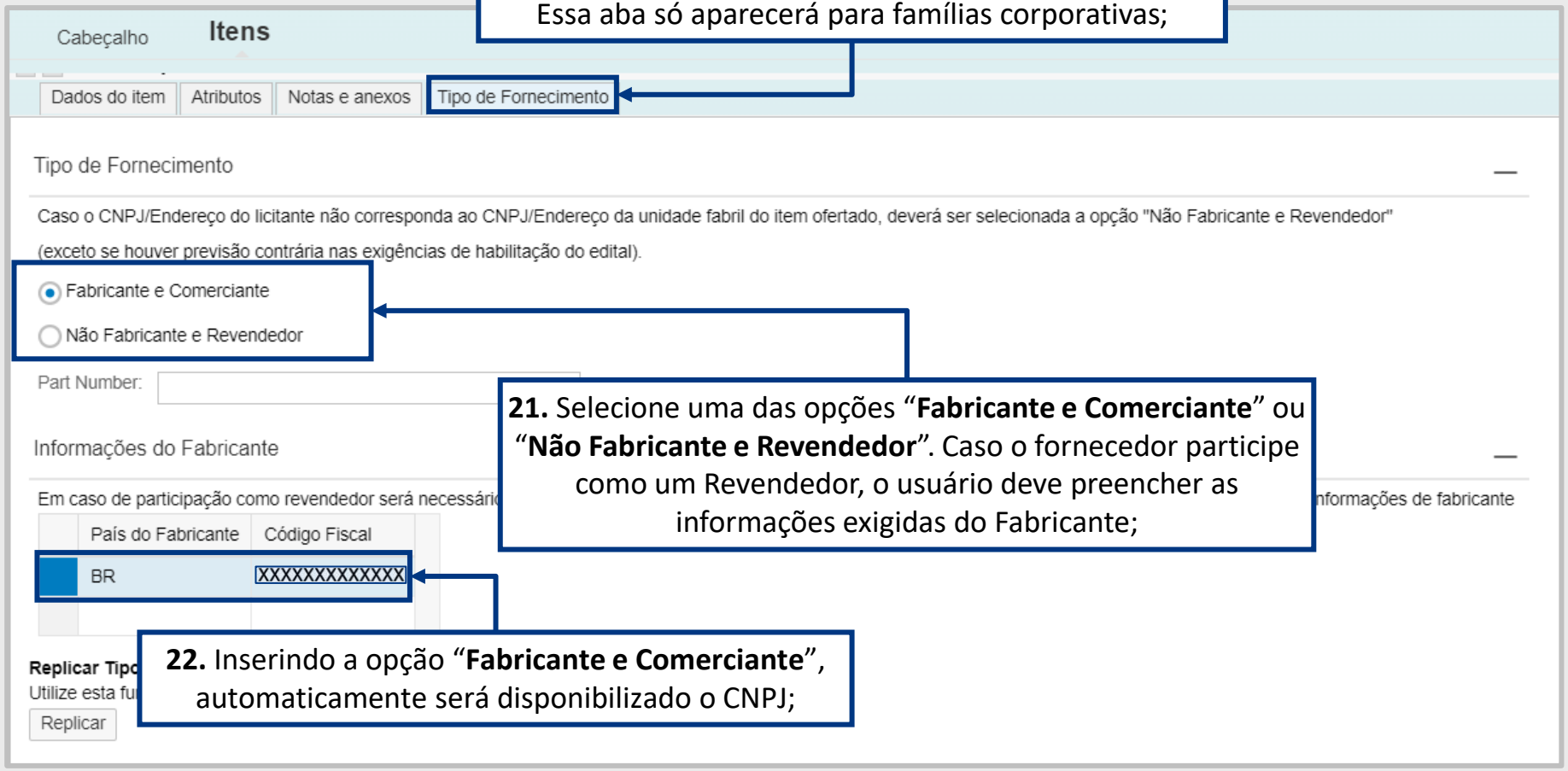


18. Clique em **"Atributos"** e preencha os campos obrigatórios (*);

19. Utilize a barra de rolagem para verificar todos os atributos;

II. Envio de Proposta – Preenchimento da Proposta:

20. Na aba "**Itens**", clique em "**Tipo de Fornecimento**". Essa aba só aparecerá para famílias corporativas;



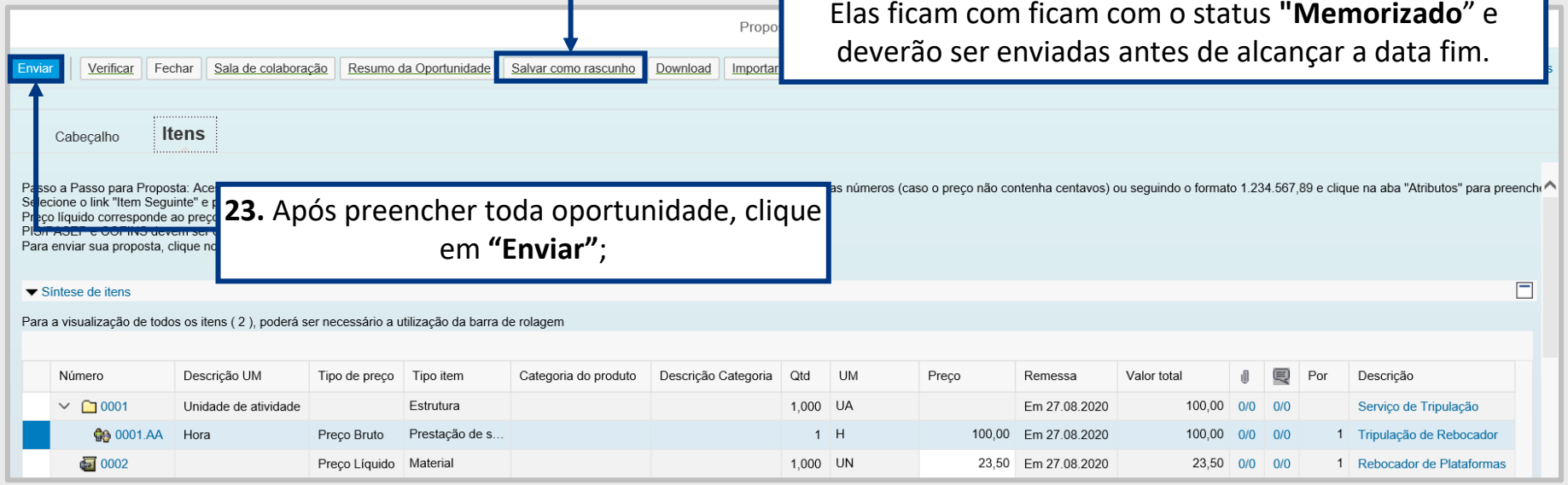
21. Selecione uma das opções "**Fabricante e Comerciante**" ou "**Não Fabricante e Revendedor**". Caso o fornecedor participe como um Revendedor, o usuário deve preencher as informações exigidas do Fabricante;

22. Inserindo a opção "**Fabricante e Comerciante**", automaticamente será disponibilizado o CNPJ;

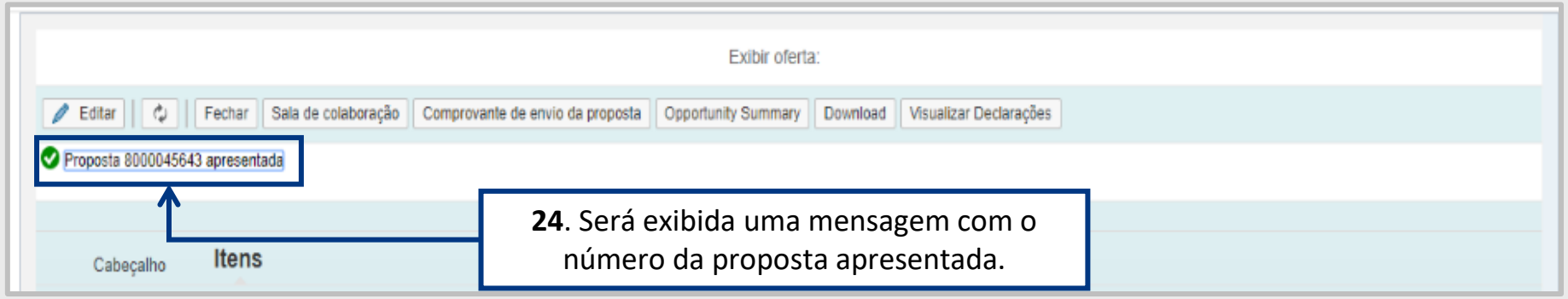
Importante: As informações de Tipo de Fornecimento, são aplicáveis somente para oportunidades Petrobras e Transpetro.

II. Envio de Proposta – Preenchimento da Proposta:

Você também poderá salvar sua proposta como rascunho e voltar a editá-la posteriormente.
Elas ficam com ficam com o status **"Memorizado"** e deverão ser enviadas antes de alcançar a data fim.



23. Após preencher toda oportunidade, clique em **"Enviar"**;



24. Será exibida uma mensagem com o número da proposta apresentada.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I. Oportunidades

II. Envio de Proposta

III. Habilitação

IV. Sala de Colaboração

V. Perguntas Frequentes e Respostas

VI. Informações Úteis

III. Habilitação – Conceito:

Decreto 2.745/98	Após a Lei 13.303/16
➢ O Fornecedor passa por um processo de Cadastro, contemplando identificação de sua empresa, relação de lista de fornecimento e locais de fornecimento ou prestação de serviço; ➢ O Fornecedor passa por um processo de avaliação e, após sua aprovação realizada pela Petrobras, o fornecedor é acionado por convite para participação em uma licitação.	➢ Será exigida a **apresentação dos documentos de habilitação apenas ao melhor classificado**; ➢ Quando houver **inabilitação do melhor classificado**, serão requeridos e avaliados os documentos dos **licitantes subsequentes, por ordem de classificação**; ➢ O fornecedor será **notificado sobre o início do processo de habilitação** referente a sua proposta; ➢ A notificação será realizada através de uma **mensagem na Sala de Colaboração** da Oportunidade; ➢ O prazo para envio dos documentos de Habilitação será publicado em Edital.

III. Habilitação – Macro Fluxo da Licitação Pública:

1. **Petrobras** identifica a necessidade.
2. **Petrobras** cria a oportunidade e a **publica no Portal Petronect**.
3. **Fornecedores** interessados **se inscrevem** na oportunidade.
4. >>Criptografia Período de apresentação de propostas pelos **fornecedores**.
5. Abertura das propostas.
6. **Petrobras** classifica as propostas de acordo com critério de julgamento, avalia efetividade e convoca o melhor classificado para Habilitação.
7. **Portal Petronect** verifica se o fornecedor possui cadastro completo.
8. **Fornecedor** é notificado sobre o envio do questionário de habilitação.
9. **Fornecedor** apresenta a documentação exigida em edital para habilitação.
10. **Petrobras** avalia a documentação e declara habilitado o melhor classificado da oportunidade.
11. Período para apresentação de recurso pelos **Fornecedores**.
12. **ADJUDICAÇÃO**

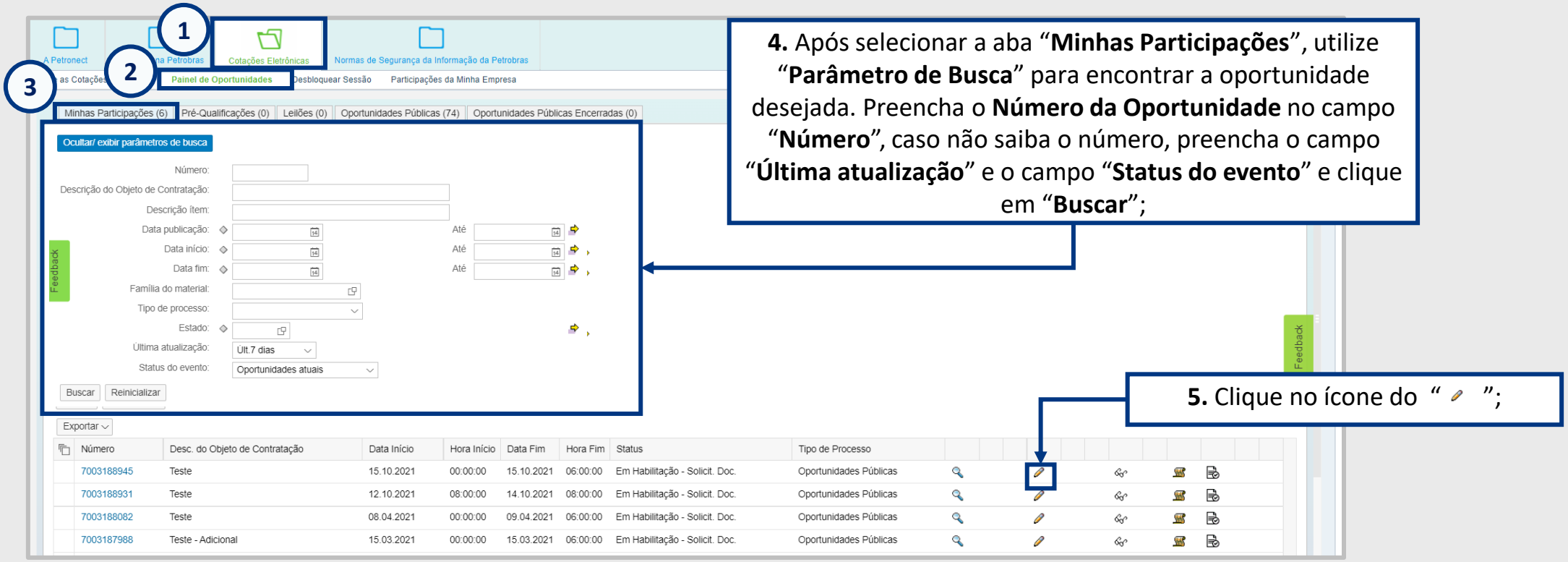
Notas: Etapas da fase de Habilitação

III. Habilitação – Responder Questionários em Aberto:

O fornecedor **melhor classificado, receberá um e-mail** orientando-o que acesse a **Sala de Colaboração**.

Nela será exibida a informação de que o mesmo está participando do **processo de Habilitação da Oportunidade Pública** em questão e que **possui questionários em aberto**.

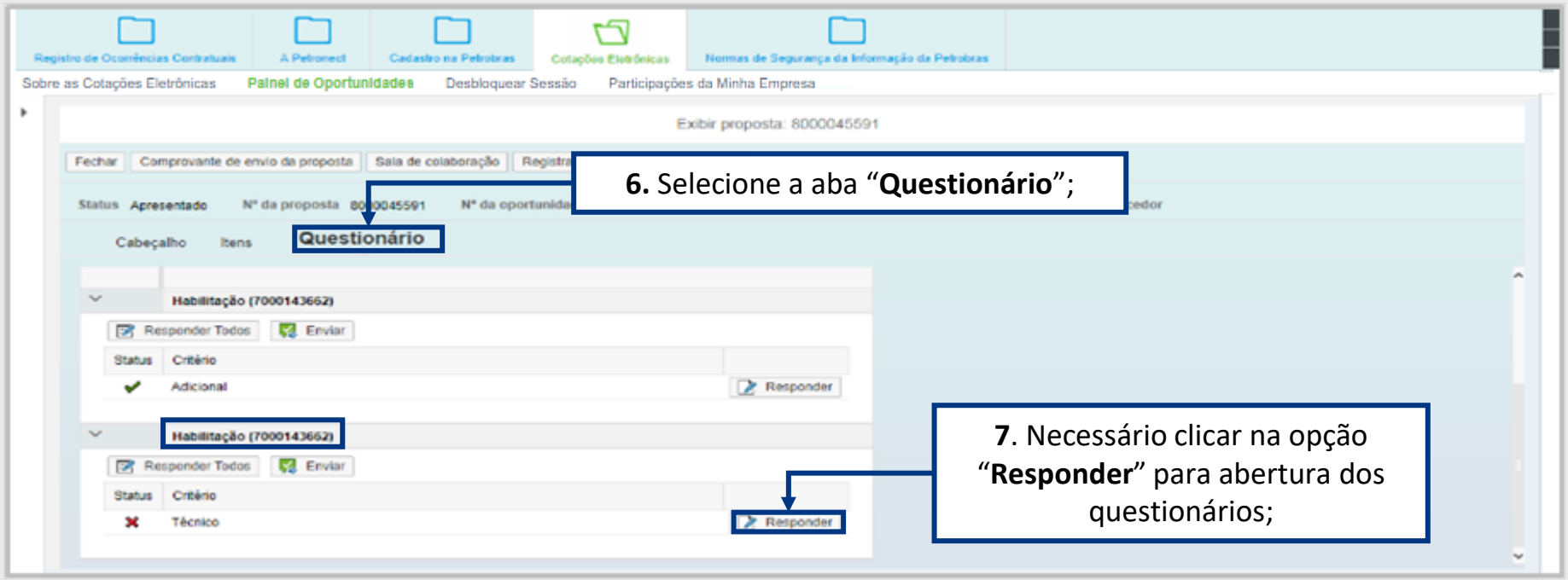
Para dar continuidade ao processo, os **questionários pendentes em cada critério de habilitação deverão ser preenchidos para que sejam avaliados pela Petrobras**.



4. Após selecionar a aba "**Minhas Participações**", utilize "**Parâmetro de Busca**" para encontrar a oportunidade desejada. Preencha o **Número da Oportunidade** no campo "**Número**", caso não saiba o número, preencha o campo "**Última atualização**" e o campo "**Status do evento**" e clique em "**Buscar**";

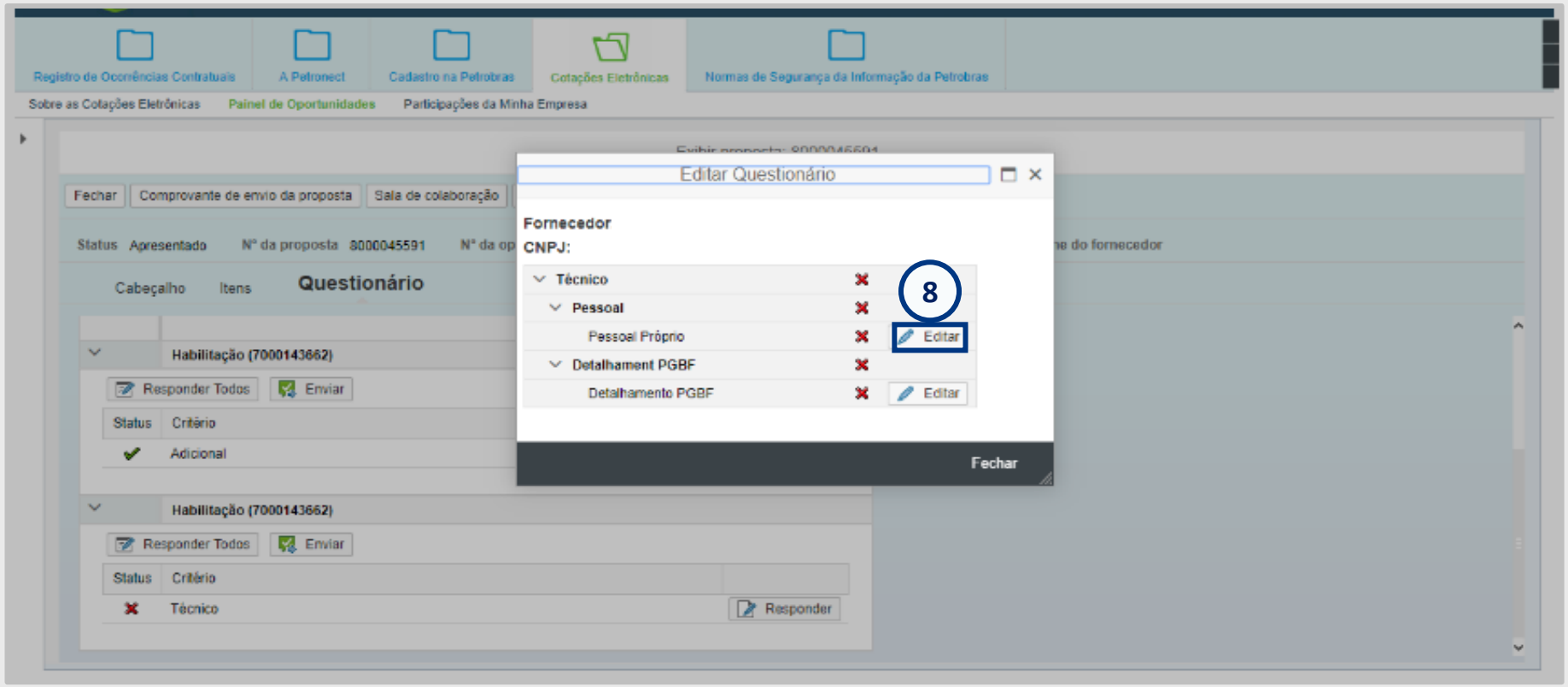
5. Clique no ícone do " ";

III. Habilitação – Responder Questionários em Aberto:



III. Habilitação – Responder Questionários em Aberto:

Aparecerá a lista de questionários que precisam ser preenchidos pelo fornecedor. Apenas os questionários que apresentarem a opção **“Editar”**, deverão ser preenchidos.



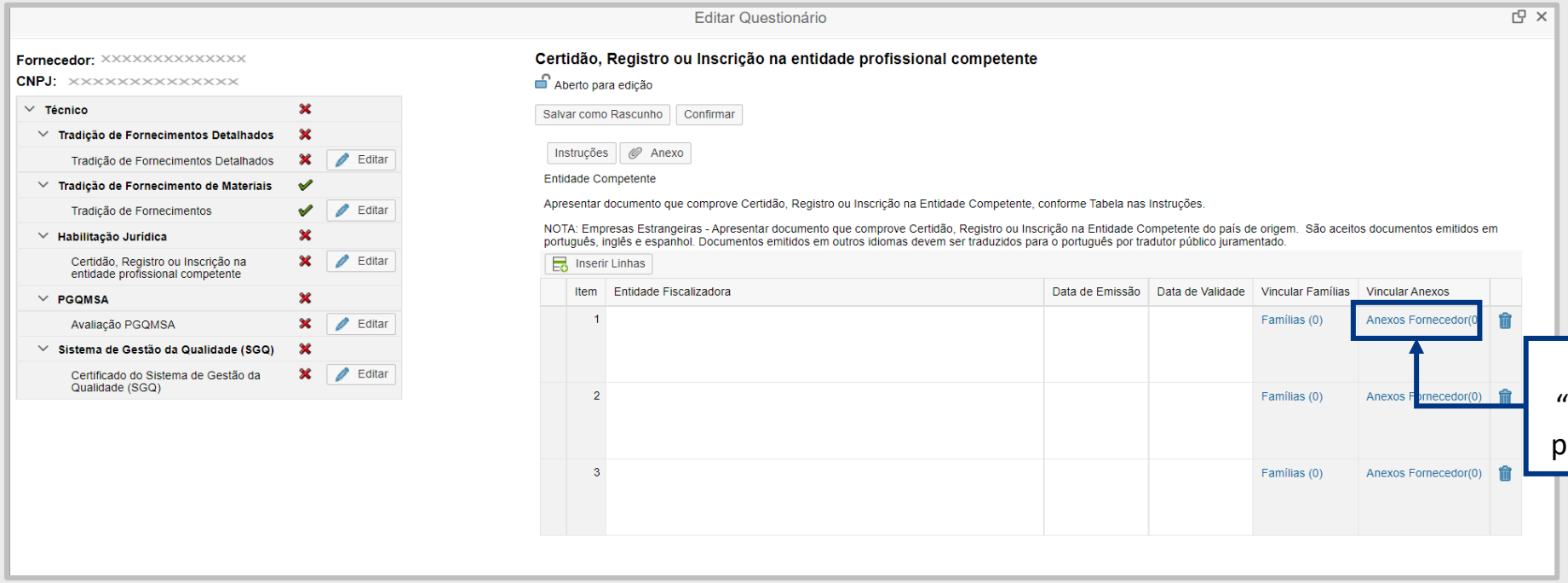
III. Habilitação – Responder Questionários em Aberto:

Ao clicar em “**Editar**” o fornecedor visualizará o questionário e os campos que precisarão ser preenchidos para que ele possa **concluir esta etapa da Habilitação.**

10. Preencha as informações e clique em “**Confirmar**” e após o preenchimento, clique em “**Enviar**” para efetuar a devolução dos questionários;

III. Habilitação – Responder Questionários em Aberto:

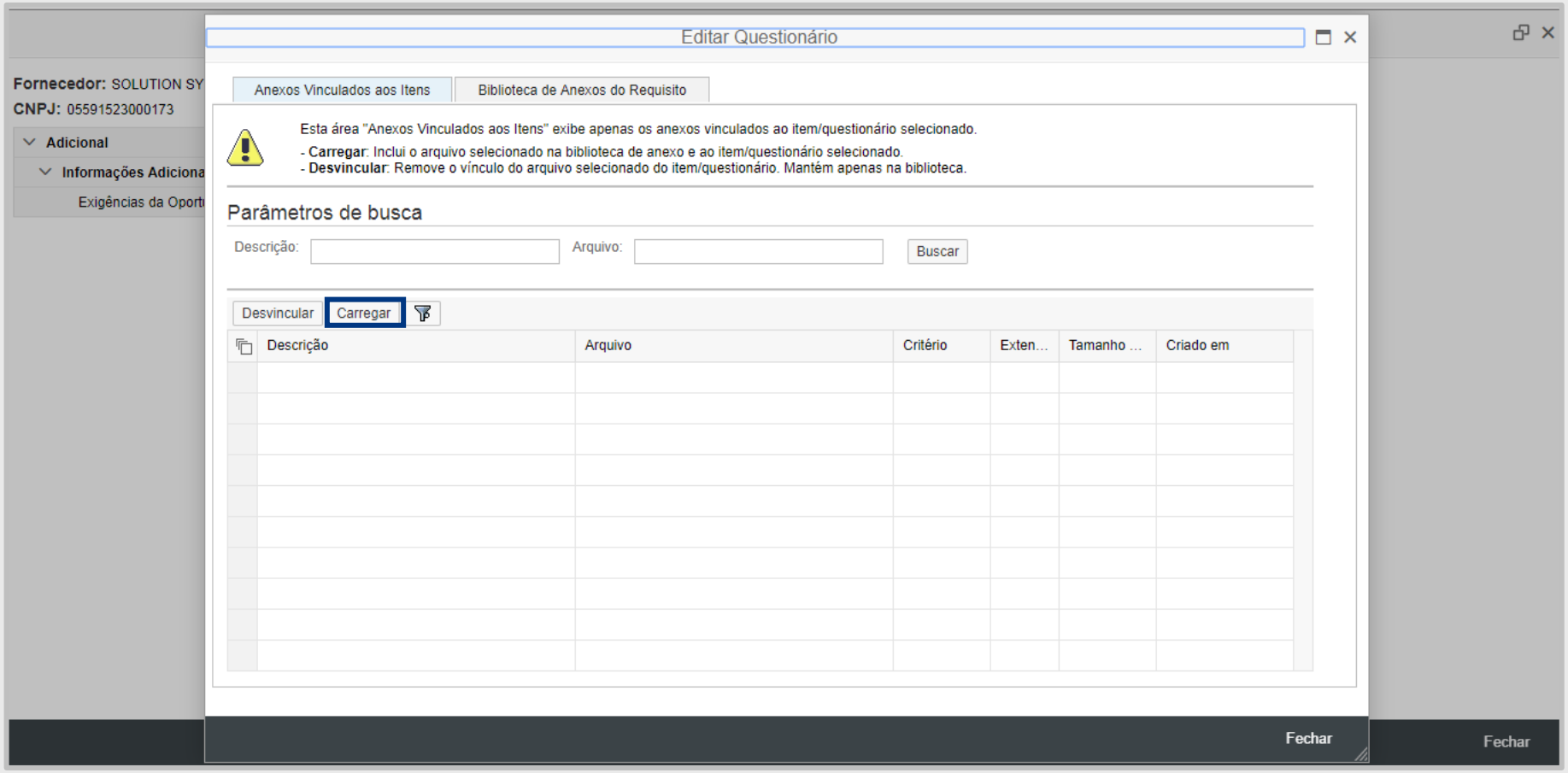
Algumas questões do questionário podem exigir a inclusão de anexos. Nesse caso, o usuário precisa inserir anexo em casa questão necessária.



11. Clique no link "**Anexos Fornecedor**" para inserir os anexos;

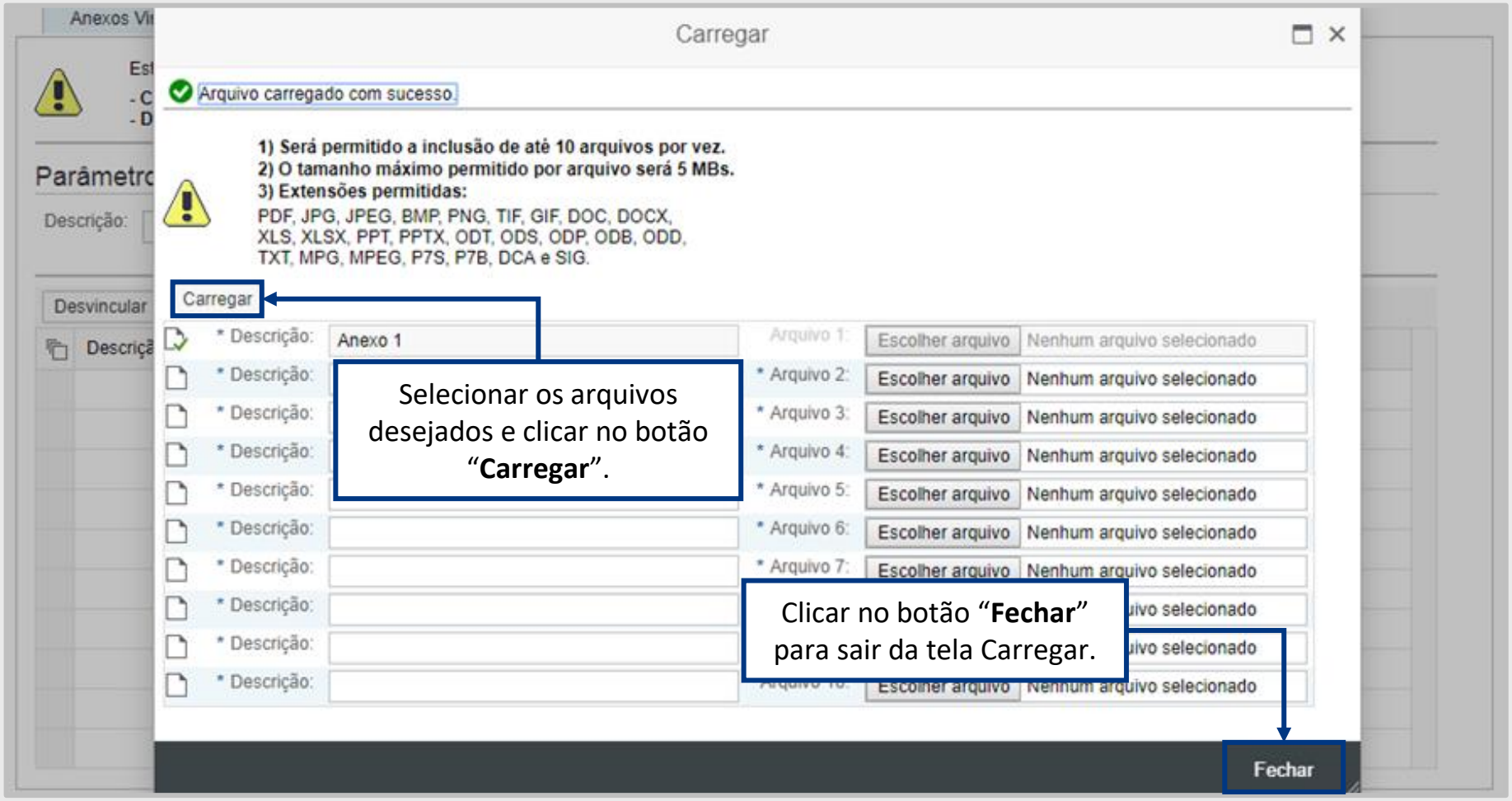
III. Habilitação – Responder Questionários em Aberto:

Ao clicar em “**Anexos**”, o usuário poderá carregar o documento solicitado no questionário. Caso o usuário precise anexar mais de um arquivo, basta clicar no botão “**Carregar**”.

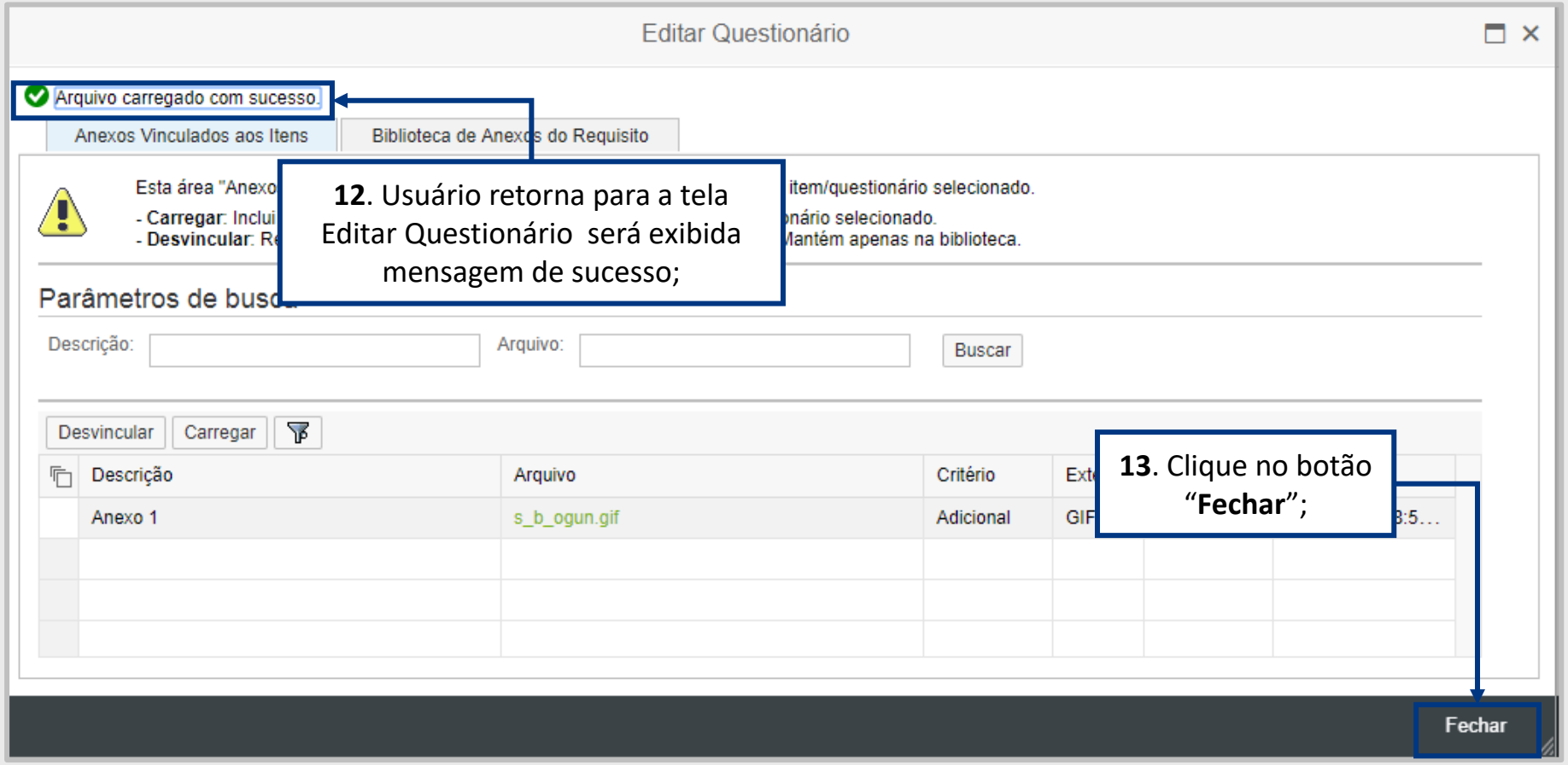


III. Habilitação – Responder Questionários em Aberto:

Ao clicar em “**Carregar**”, o usuário poderá efetuar a carga simultânea de um ou mais arquivos.



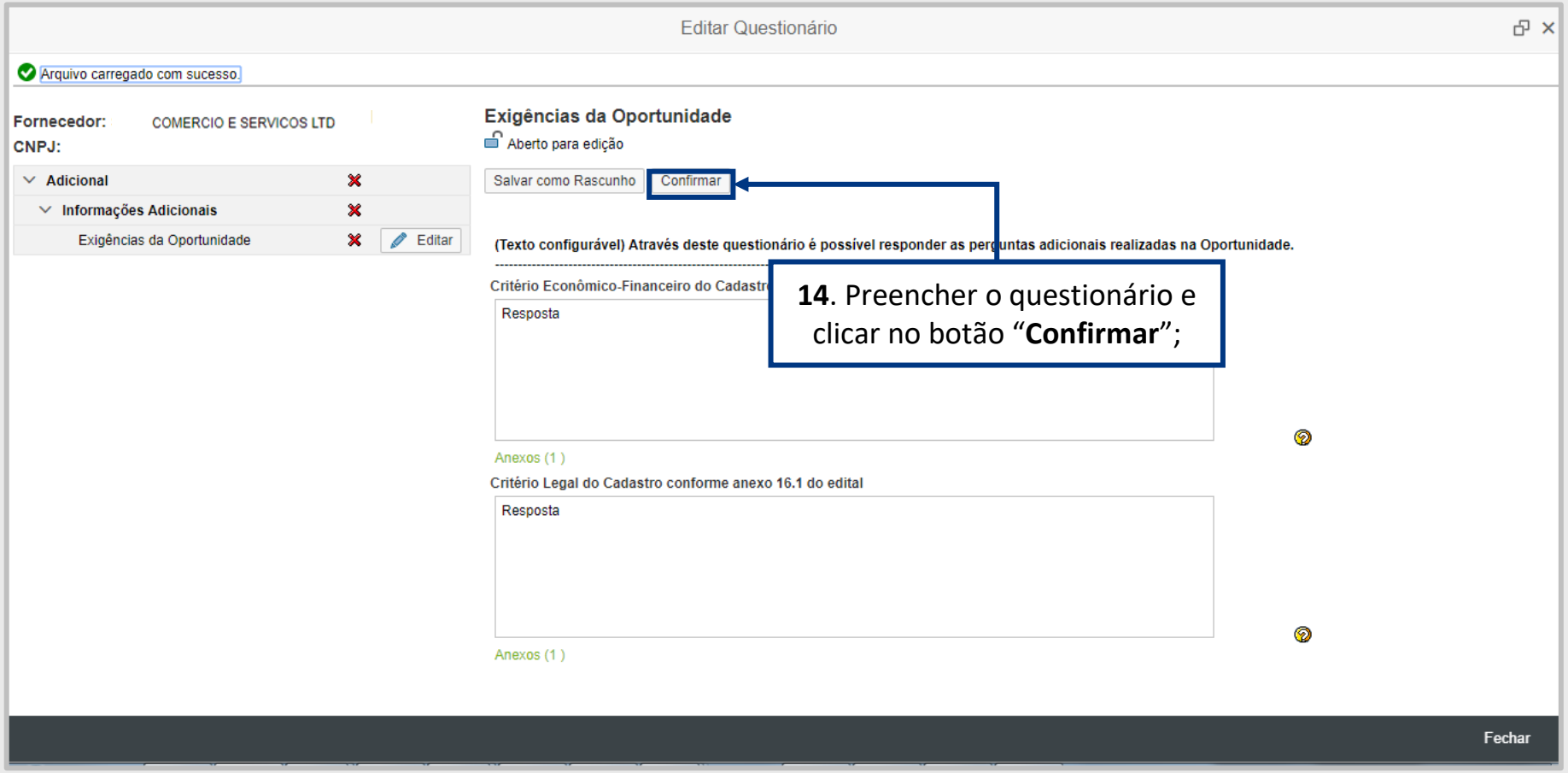
III. Habilitação – Responder Questionários em Aberto:



12. Usuário retorna para a tela Editar Questionário será exibida mensagem de sucesso;

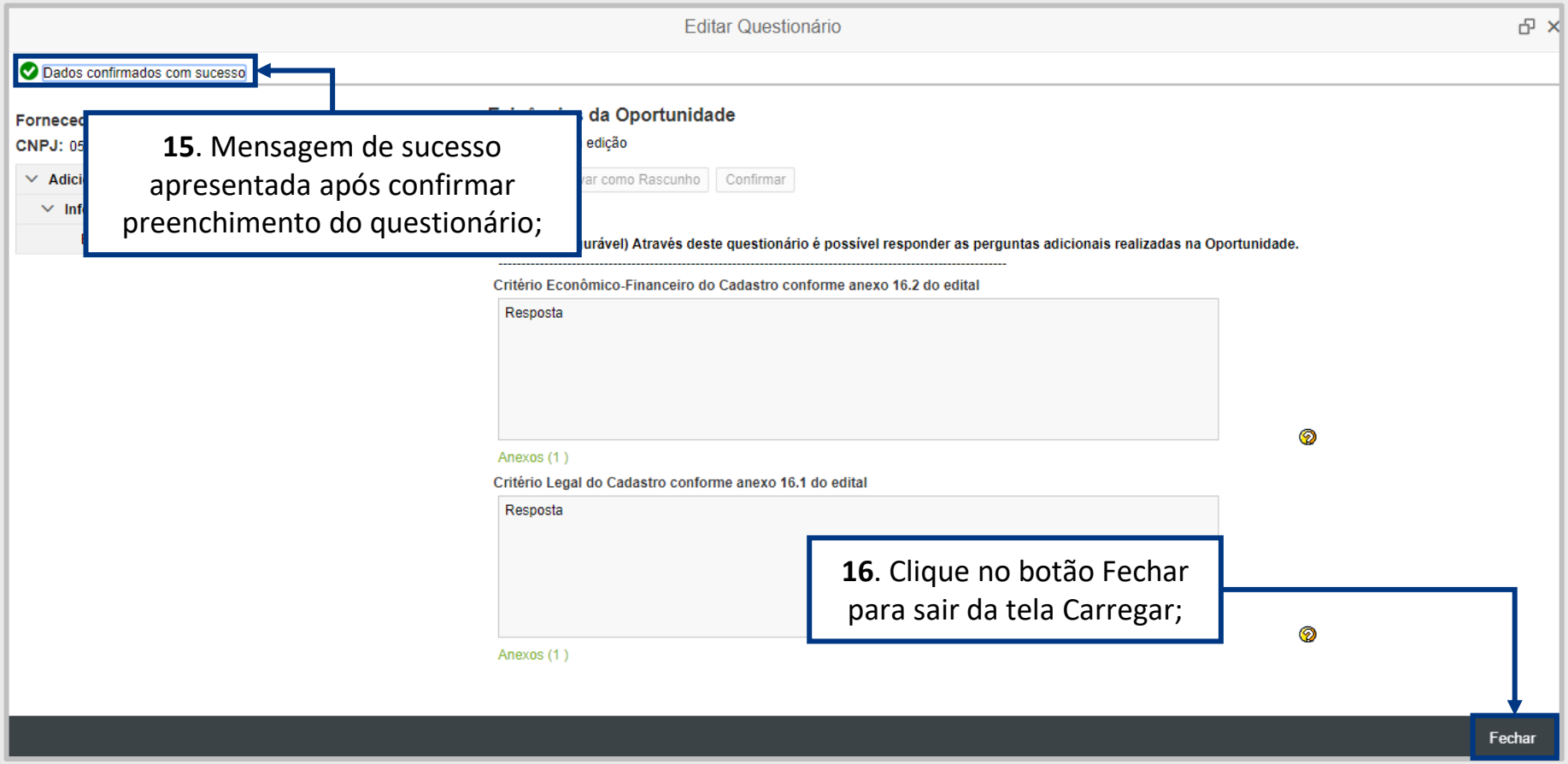
13. Clique no botão "**Fechar**";

III. Habilitação – Responder Questionários em Aberto:



14. Preencher o questionário e clicar no botão "**Confirmar**";

III. Habilitação – Responder Questionários em Aberto:

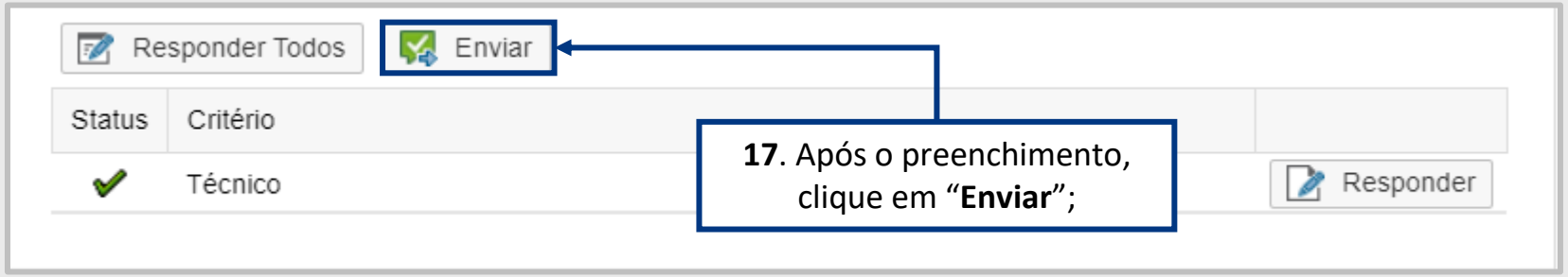


15. Mensagem de sucesso apresentada após confirmar preenchimento do questionário;

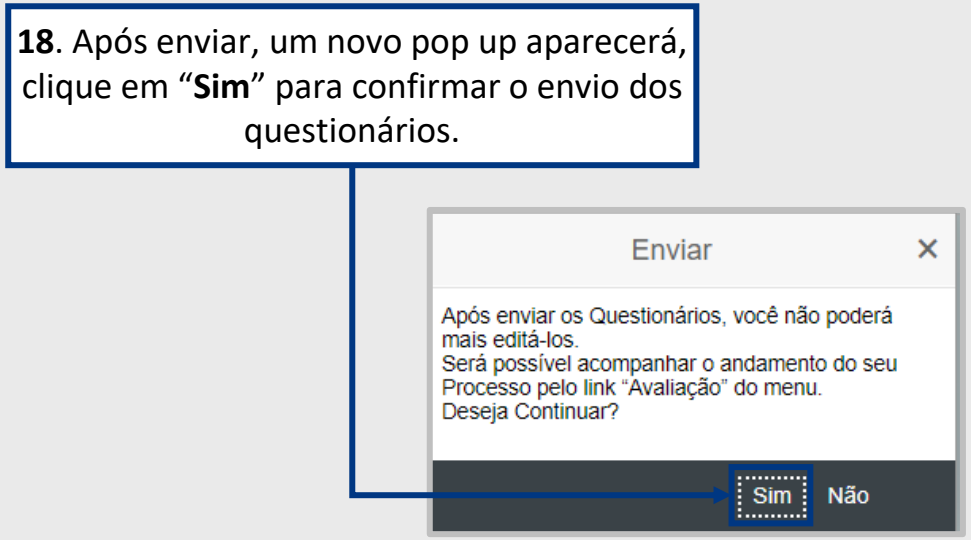
16. Clique no botão Fechar para sair da tela Carregar;

III. Habilitação – Enviar Questionários:

Após responder os questionários, o usuário deve efetuar seu envio para a avaliação do cliente comprador.



Uma vez enviado para a avaliação, o questionário não poderá mais sofrer alteração.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I. Oportunidades

II. Envio de Proposta

III. Habilitação

IV. Sala de Colaboração

V. Perguntas Frequentes e Respostas

VI. Informações Úteis

IV. Sala de Colaboração:

Conceito e Funcionalidade

IV. Sala de Colaboração – Conceito:

- É o canal para comunicação entre Compradores e Fornecedores;
- A Sala de Colaboração é utilizada para dúvidas e esclarecimentos;
- Todo o fornecedor que se inscrever em uma oportunidade pública, terá acesso a Sala de colaboração;
- A privacidade dos dados de cada Fornecedor é respeitada dentro da Sala de Colaboração;
- Empresas fornecedoras não poderão se comunicar com outros participantes, nem mesmo descobrir quem mais está participando na oportunidade;
- Caso o usuário tenha participado desta oportunidade com outro login, não será possível o acesso a sala.

Transparência **Rastreabilidade**

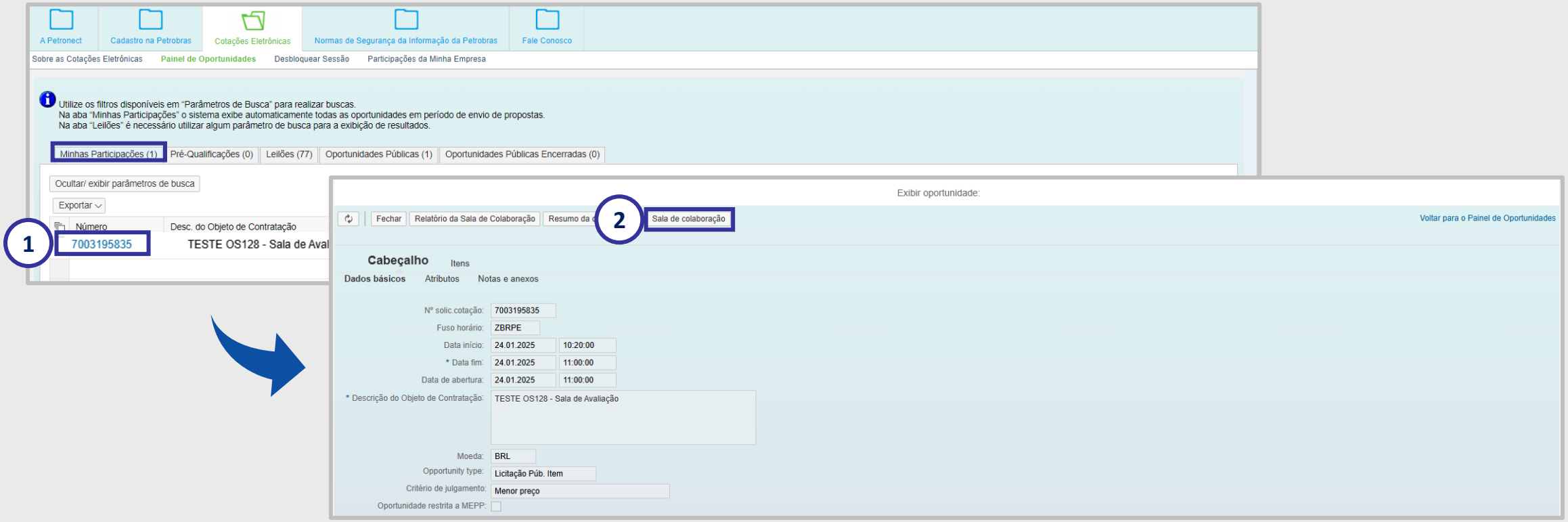
Histórico **Segurança da Informação**

IV. Sala de Colaboração:

Acesso à Sala de Colaboração

IV. Sala de Colaboração – Acesso:

O acesso à **Sala de Colaboração** é realizado por **dentro de uma oportunidade.**
Localizando a oportunidade, basta acessa-la e clicar no botão Sala de Colaboração.



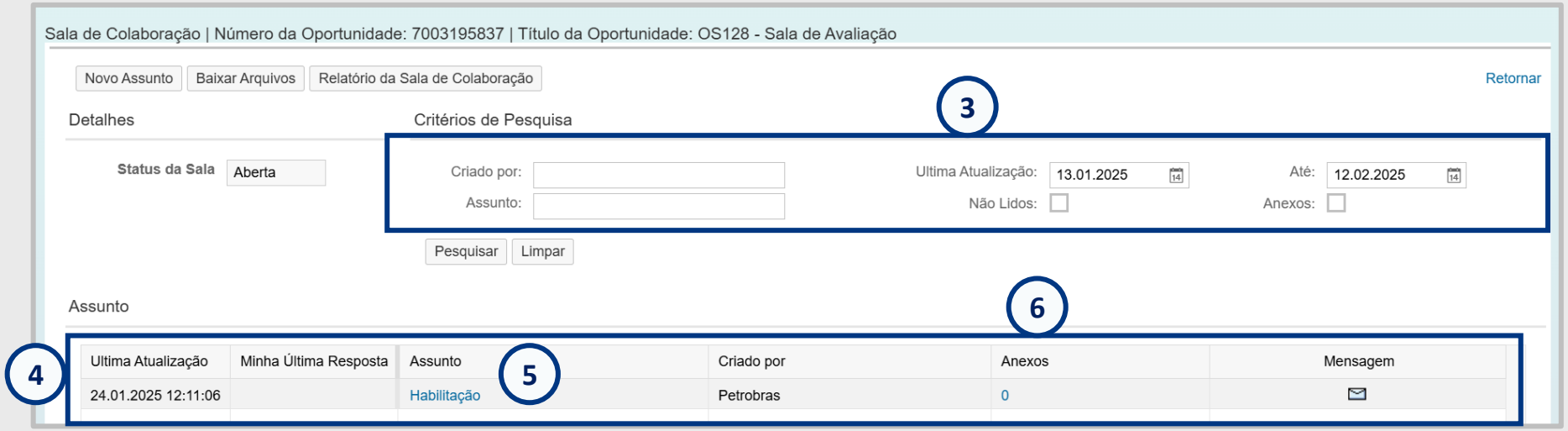
IV. Sala de Colaboração – Pesquisa:

3. É possível utilizar **Critérios de Pesquisa** para filtrar as mensagens na Sala de Colaboração. Este recurso facilitará a localização das informações quando uma oportunidade possuir muitas mensagens enviadas em seu histórico;

4. As mensagens estarão sempre **agrupadas em Assuntos** na tabela onde poderão ser verificadas a data de última atualização (envio de nova mensagem no assunto), data da sua última resposta (última vez que você enviou uma mensagem dentro daquele assunto), o criador do assunto e a quantidade de anexos disponibilizados;

5. Para **visualizar as mensagens**, basta clicar no link sobre o título do **Assunto**;

6. Informa o **total de anexos nesse Assunto.**



IV. Sala de Colaboração – Nova Mensagem:

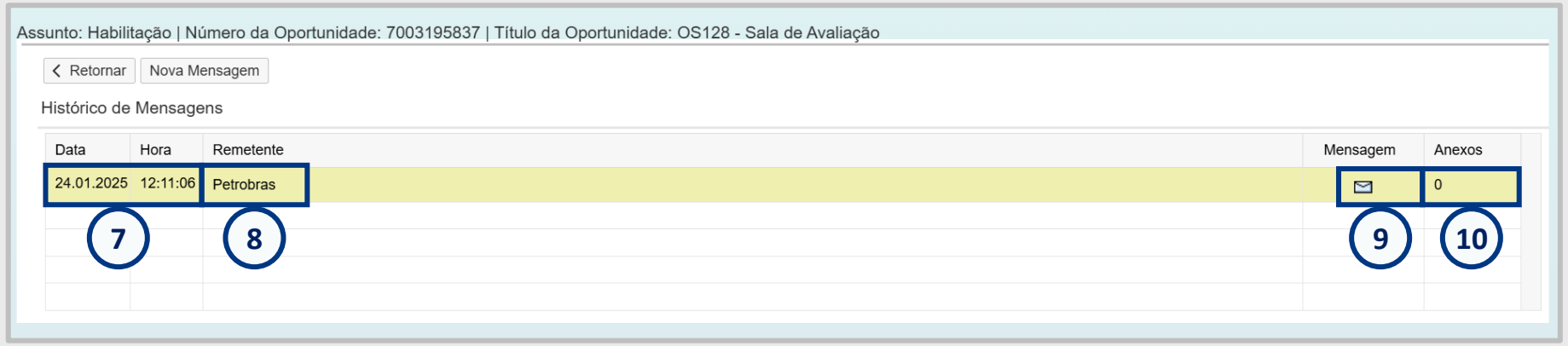
Na tela de visualização das mensagens, é possível verificar:

7. A **data e a hora** de envio da mensagem;

8. O **remetente** da mensagem;

9. O envelope é o **indicador de leitura** da mensagem. Para visualizar o texto da mensagem, clique no **ícone da cartinha**;

10. Quando houver **anexos** na mensagem, **clique no link** com o número de anexos.

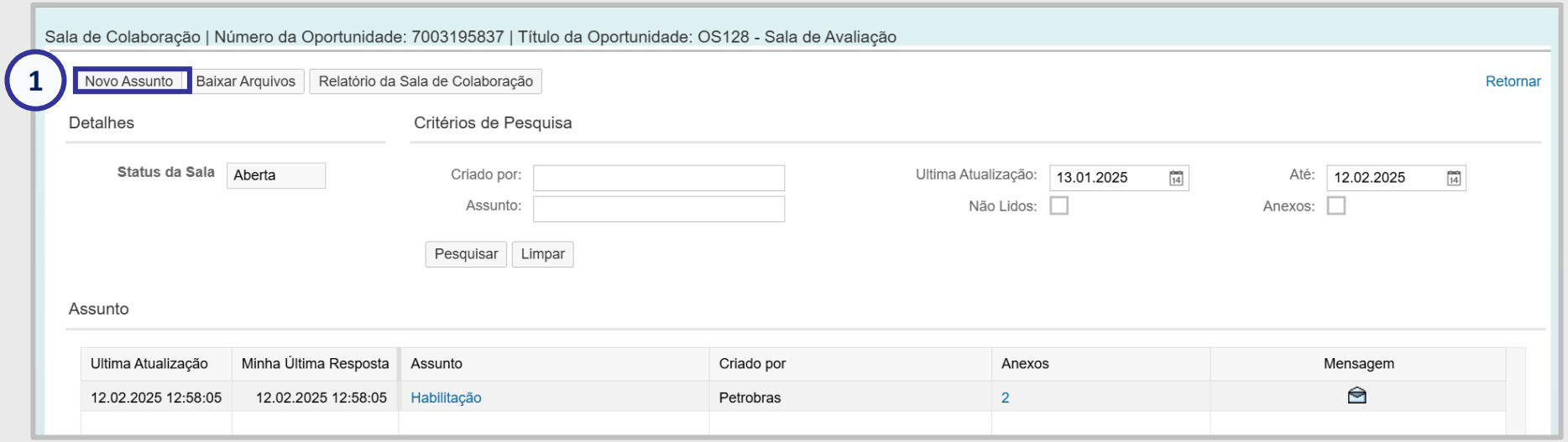


IV. Sala de Colaboração:

Enviar Mensagens e Anexos – Criando um Novo Assunto

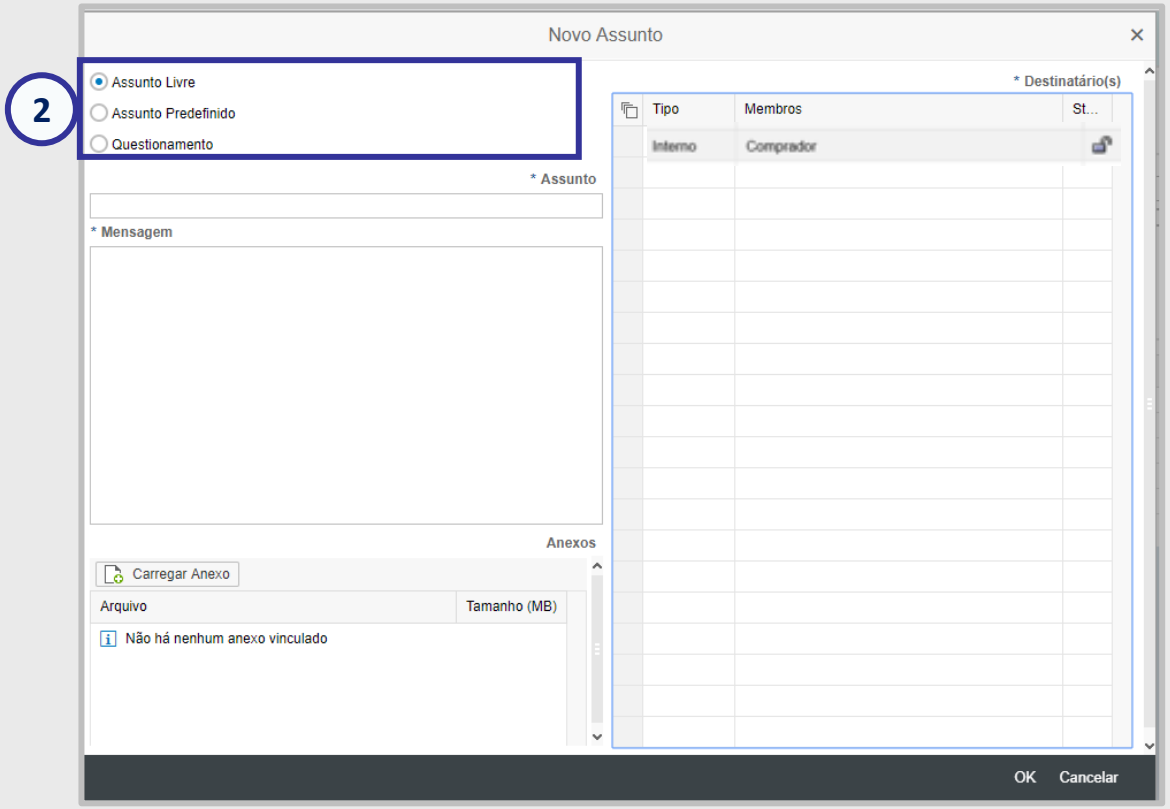
IV. Sala de Colaboração – Enviar Mensagem e Anexo:

1. Para **enviar mensagens** na sala de colaboração, **partindo de um novo assunto**, basta clicar no botão **Novo Assunto** na tela principal da Sala de Colaboração da Oportunidade.



IV. Sala de Colaboração – Enviar Mensagem e Anexo:

2. A tela seguinte exibirá os campos “**Assunto Livre**”, “**Assunto Predefinido**” e “**Questionamento**”:

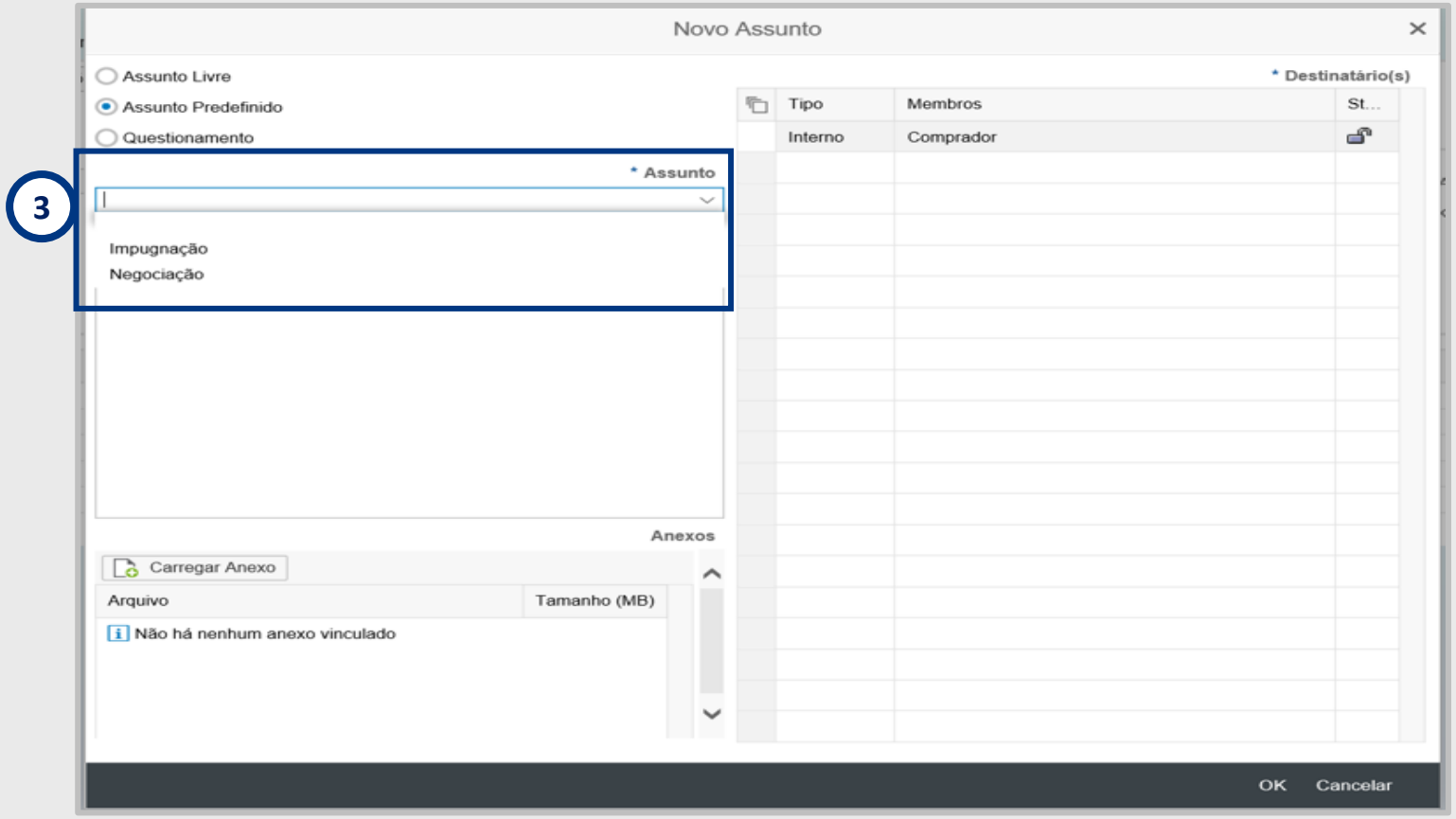


Observação: A opção “**Assunto Livre**” virá marcada como opção padrão.

IV. Sala de Colaboração – Enviar Mensagem e Anexo:

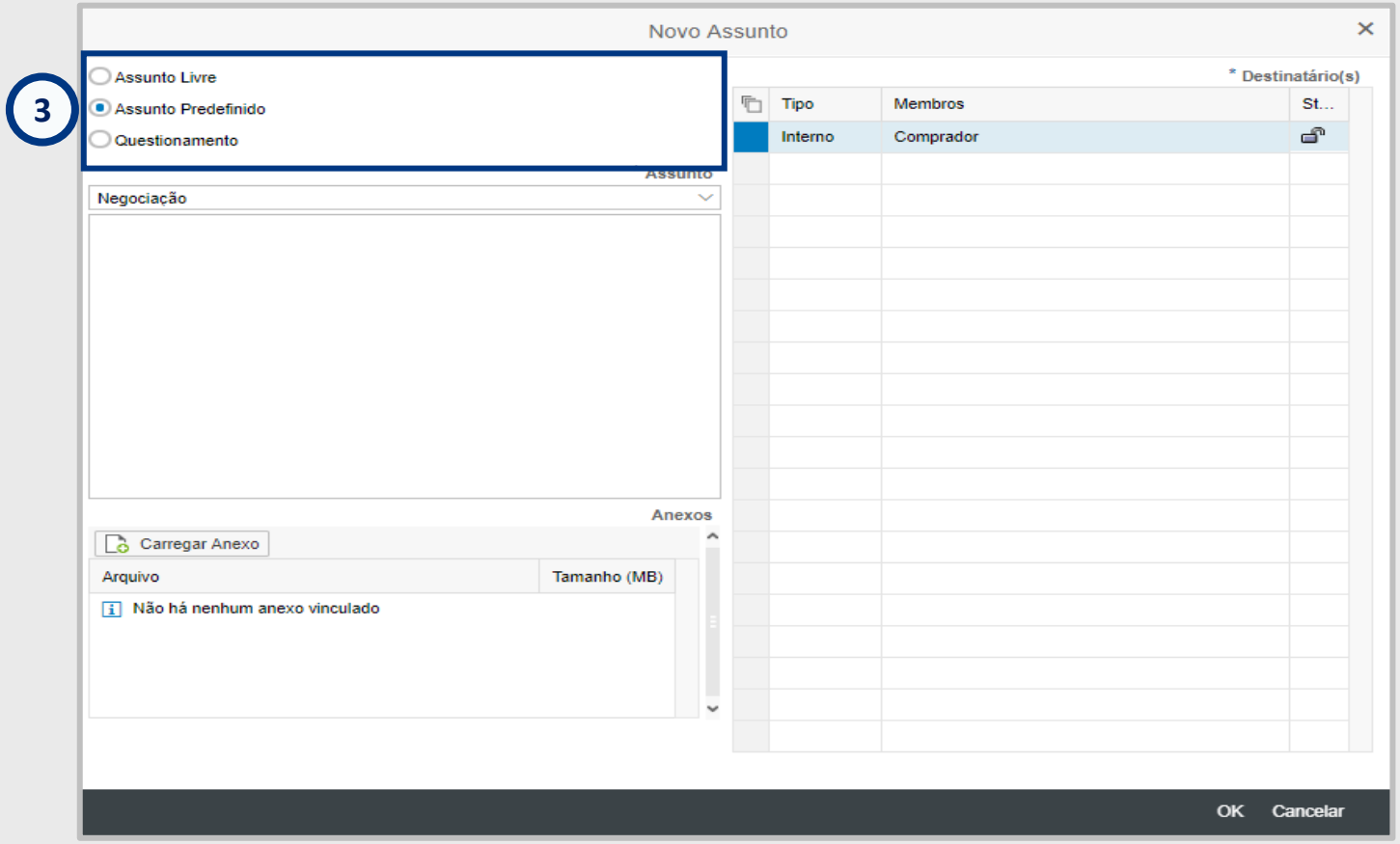
Ao optar por "**Assunto Predefinido**", em seguida você deverá selecionar uma das opções abaixo:

- **Impugnação;**
- **Negociação.**



IV. Sala de Colaboração – Enviar Mensagem e Anexo:

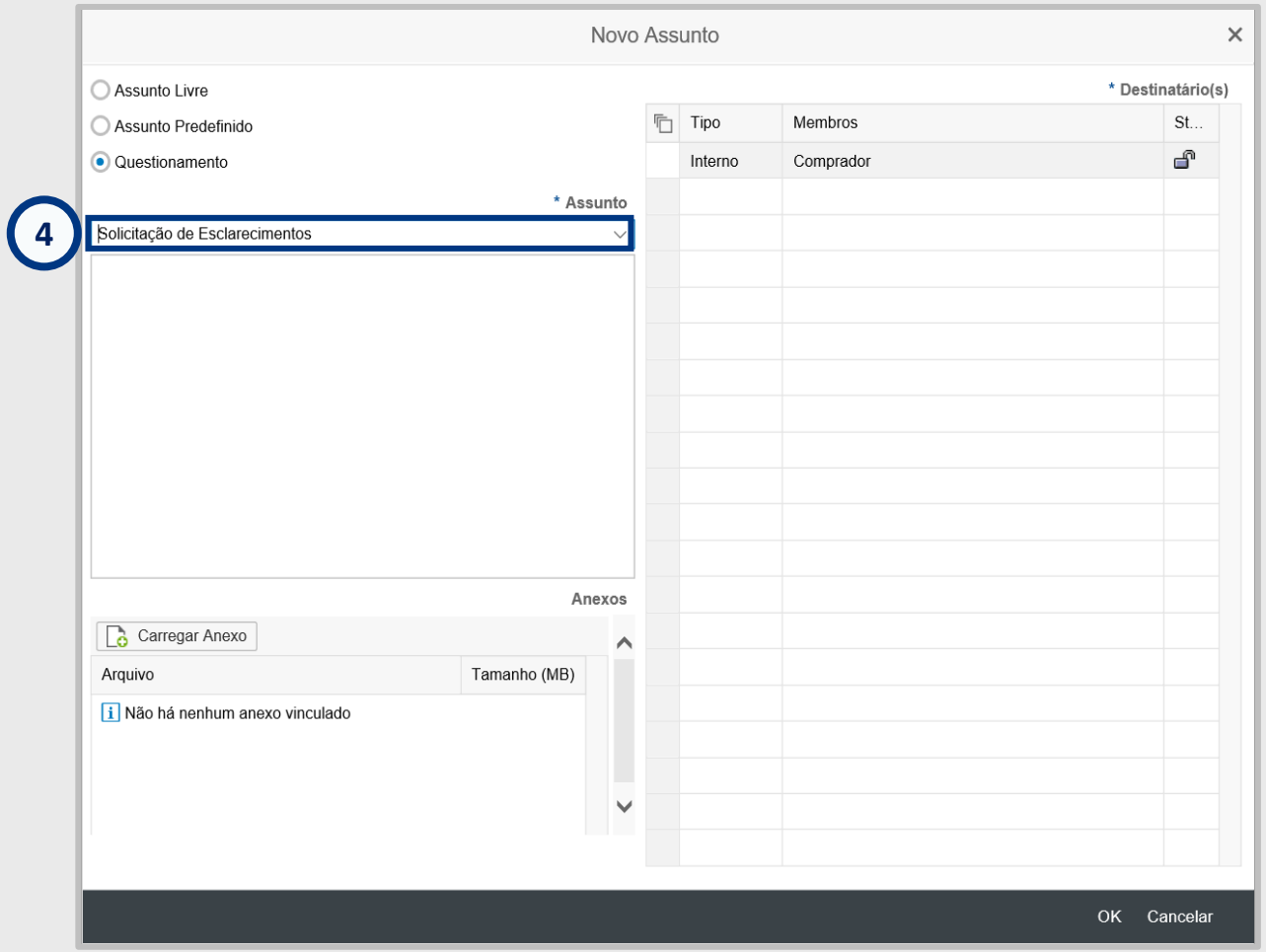
Caso selecione o assunto "**Negociação**" para criação de mensagem em **Oportunidades Públicas**, todas as mensagens relacionadas e os anexos, caso existiam, serão disponibilizadas na área pública do Portal Petronect.



IV. Sala de Colaboração – Enviar Mensagem e Anexo:

Ao optar por "**Questionamento**", em seguida você deverá selecionar a opção abaixo:

- **Solicitação de Esclarecimentos**

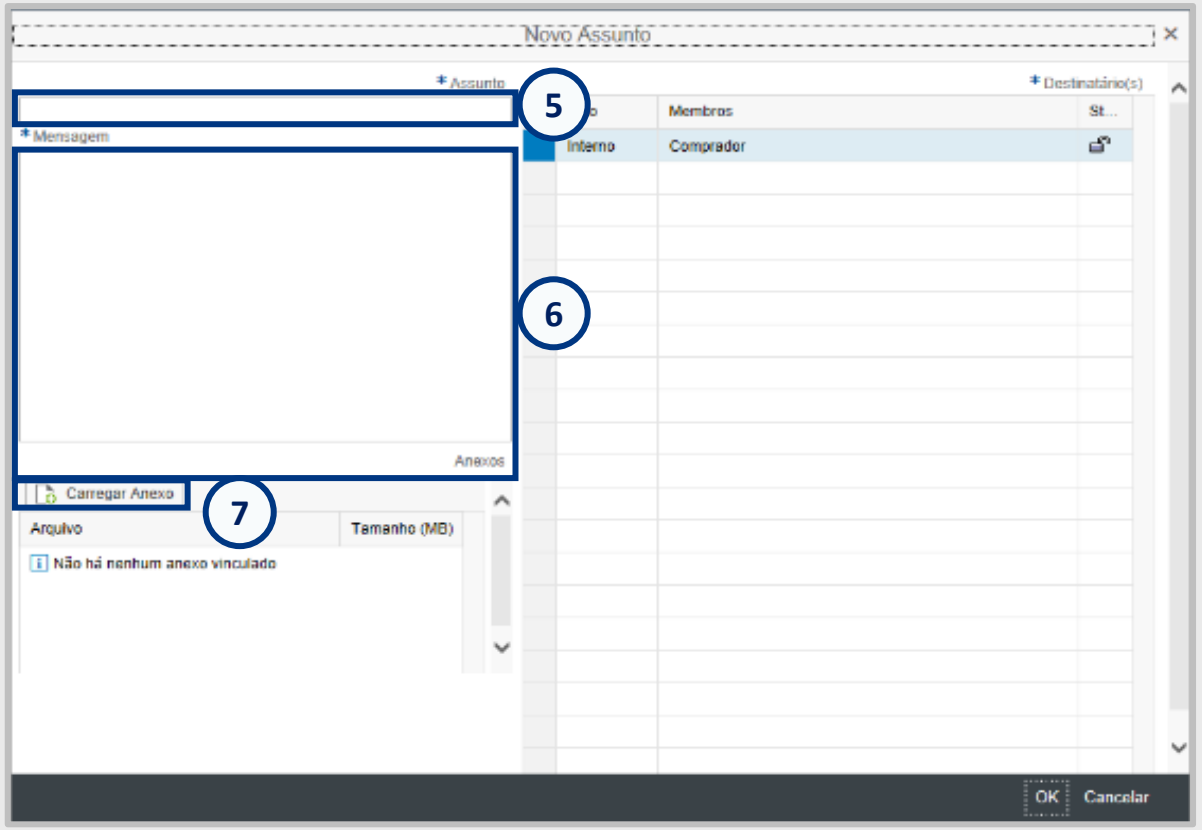


IV. Sala de Colaboração – Enviar Mensagem e Anexo:

5. Preencha o nome do **novo assunto** (Somente se a opção “**Assunto Livre**” for a selecionada);

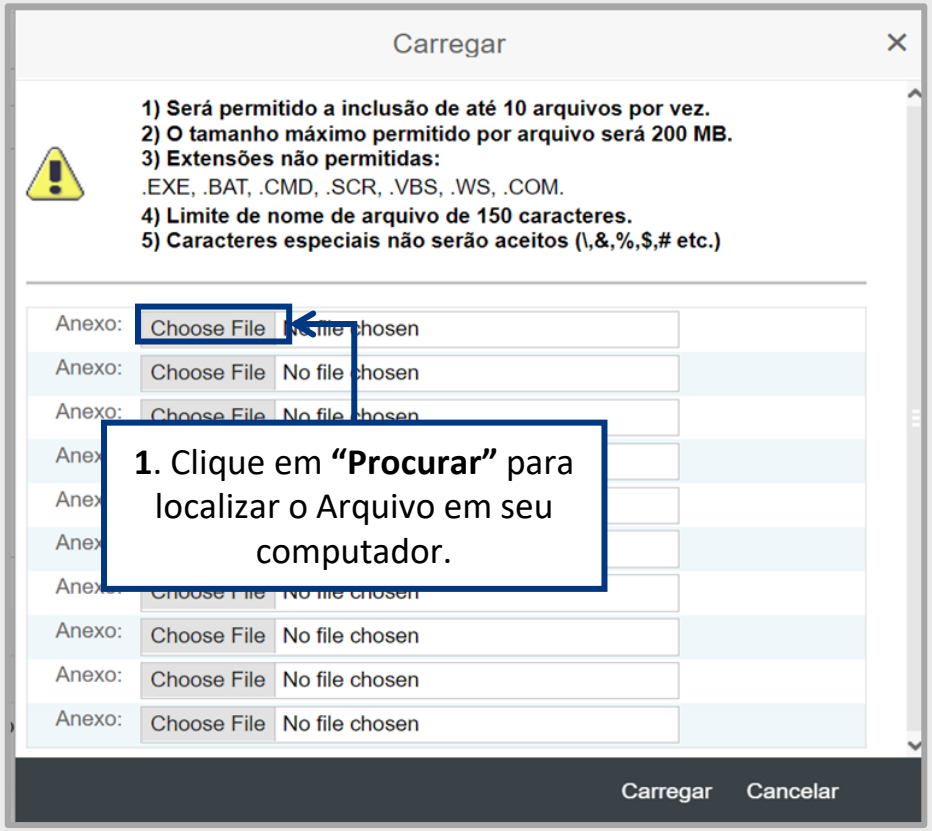
6. Preencha **o texto da mensagem** a ser enviada;

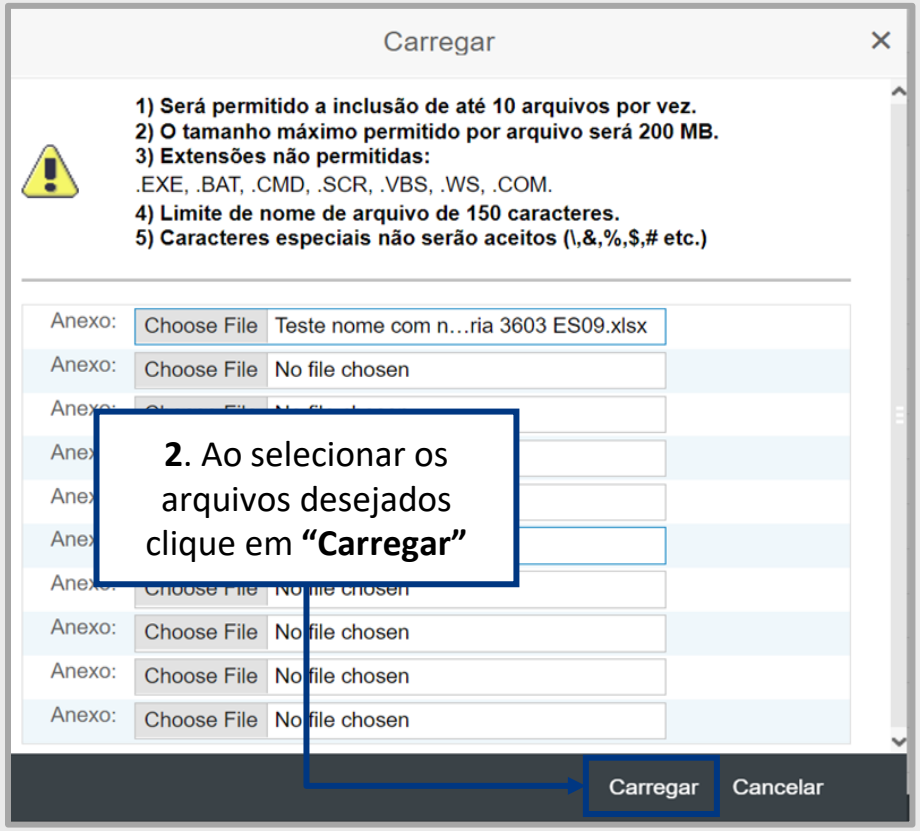
7. Caso seja necessário, **carregue anexos**;



IV. Sala de Colaboração – Enviar Mensagem e Anexo:

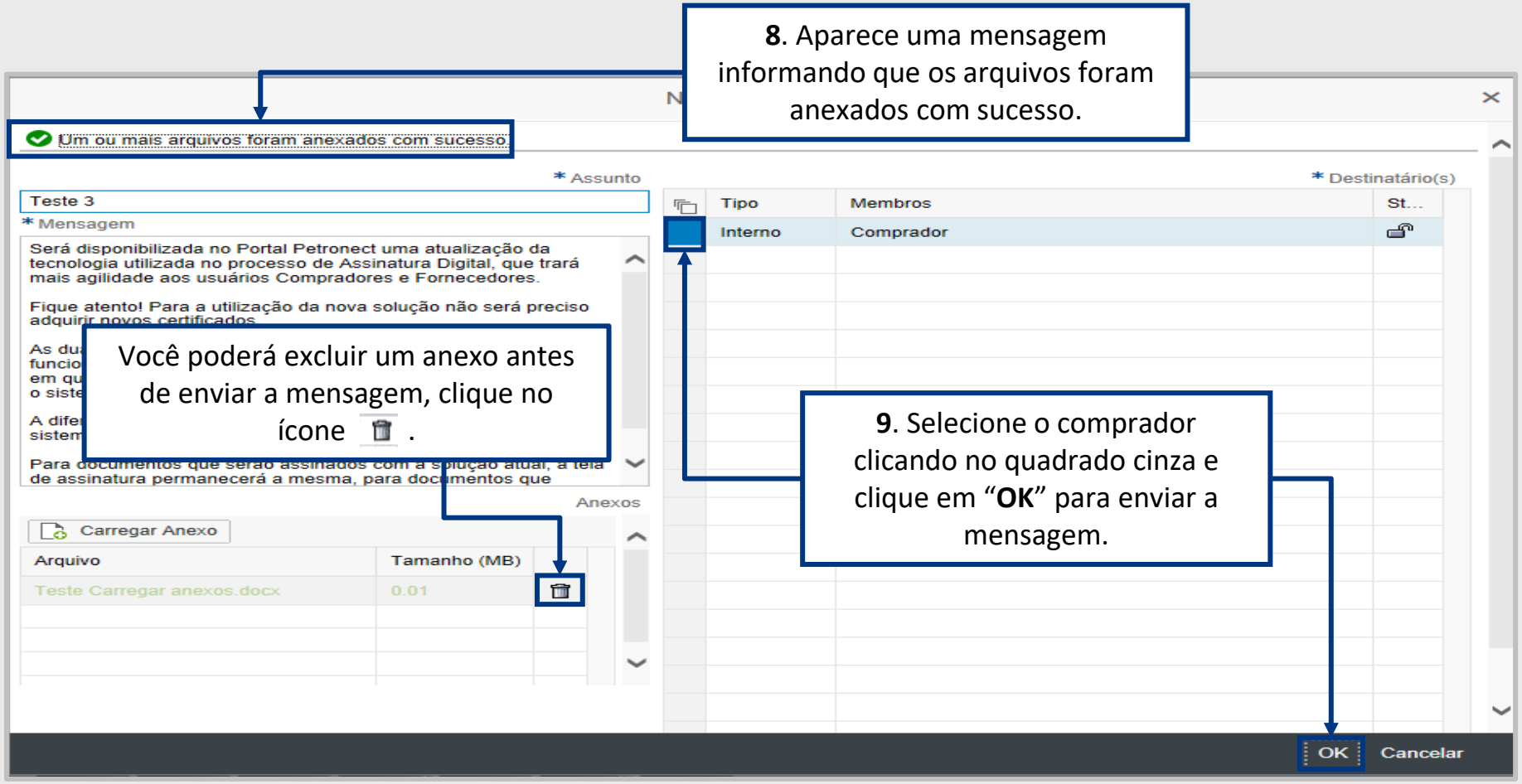
7. Na tela de carregamento informa a extensão, limite de caracteres no nome, quantidade, tamanho máximo permitido de cada arquivo.





IV. Sala de Colaboração – Enviar Mensagem e Anexo:

Só será possível excluir anexos antes da mensagem ser enviada, após o envio, mensagens e anexos não podem ser excluídos.

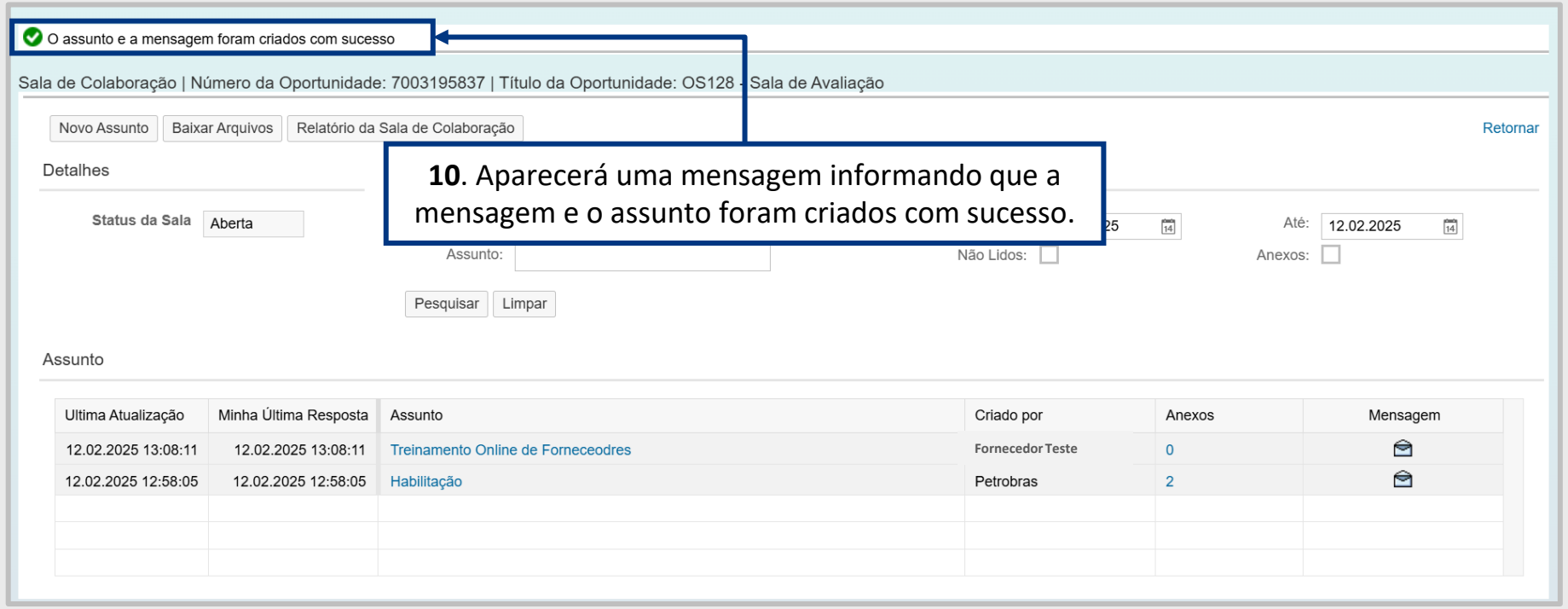


8. Aparece uma mensagem informando que os arquivos foram anexados com sucesso.

Você poderá excluir um anexo antes de enviar a mensagem, clique no ícone 🗑 .

9. Selecione o comprador clicando no quadrado cinza e clique em "**OK**" para enviar a mensagem.

IV. Sala de Colaboração – Confirmação da Mensagem Enviada:



10. Aparecerá uma mensagem informando que a mensagem e o assunto foram criados com sucesso.

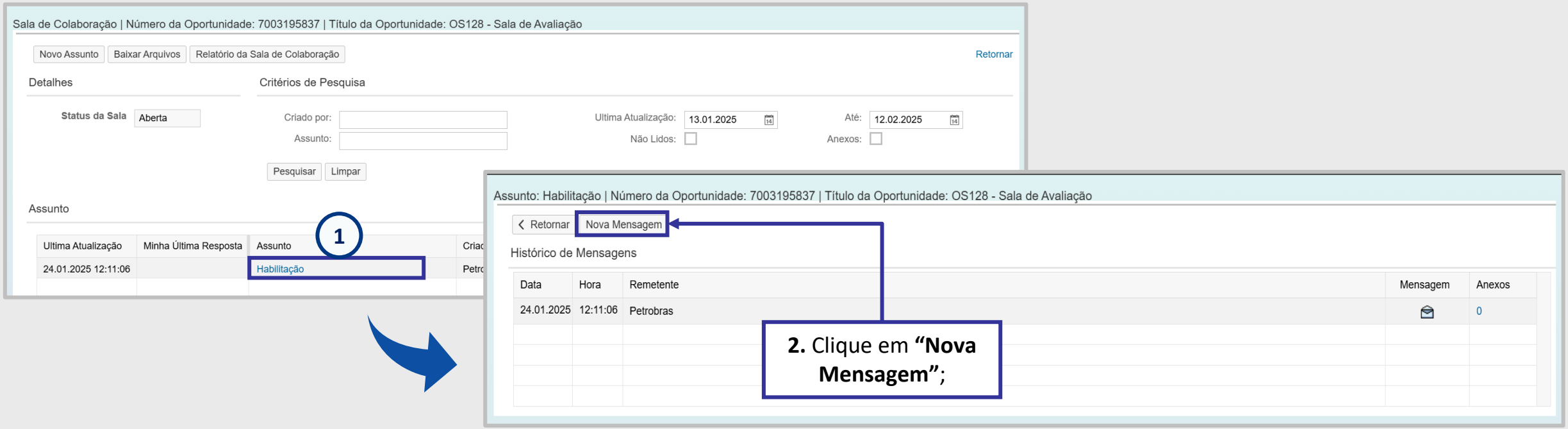
IV. Sala de Colaboração:

Enviar Mensagens e Anexos – De um Assunto existente

IV. Sala de Colaboração – Enviar Mensagem e Anexo de Assunto já existente:

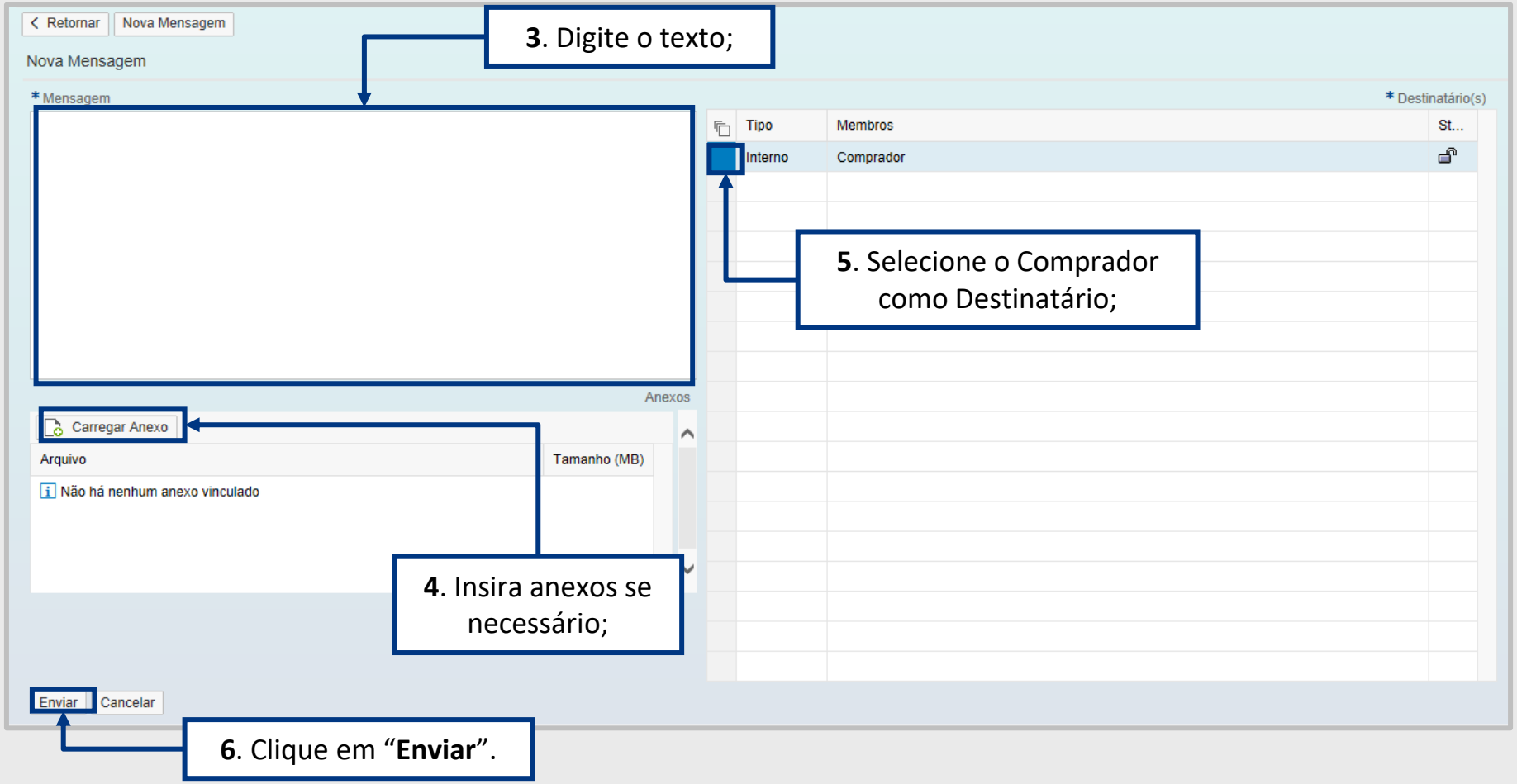
Para **enviar mensagens** na sala de colaboração, **partindo de um assunto existente.**

1. Utilize os **Critérios de Pesquisa** para localizar os assuntos já existentes e clique no link sobre o título do **Assunto**;



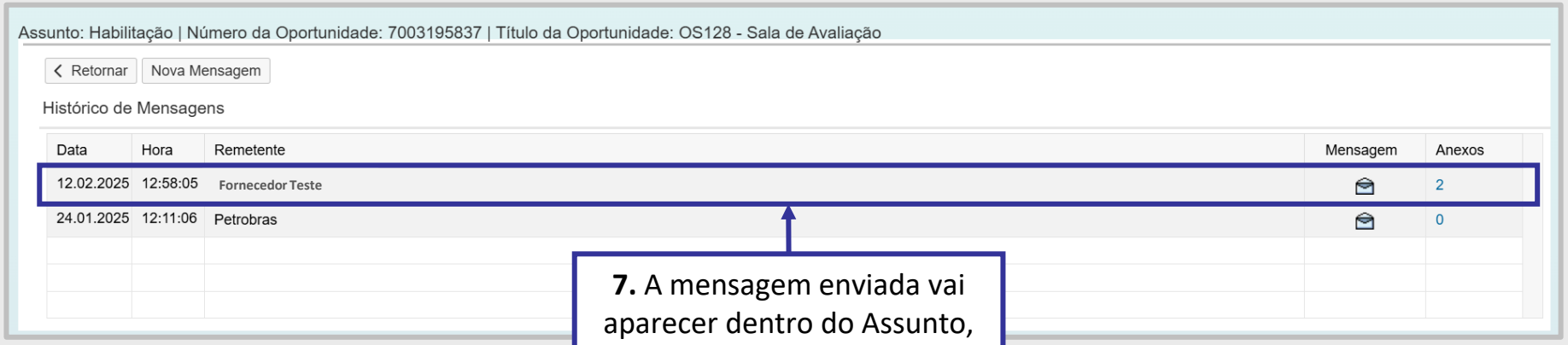
Observação: Para Oportunidades Públicas, as mensagens recebidas e respostas enviadas com assunto "**Negociação**" e os anexos, caso existam, serão disponibilizadas na área pública do Portal Petronect.

IV. Sala de Colaboração – Enviar Mensagem e Anexo de Assunto já existente:



Observação: É possível enviar mensagens sem anexo, mas o sistema não permite o envio de anexos sem mensagem.

IV. Sala de Colaboração – Histórico de Mensagens:



7. A mensagem enviada vai aparecer dentro do Assunto, no **"Histórico de Mensagens"**.

Na tela de histórico de mensagens, o usuário encontrará todas as mensagens trocadas sobre o assunto, ordenadas cronologicamente, da mais recente para a mais antiga.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I. Oportunidades

II. Envio de Proposta

III. Habilitação

IV. Sala de Colaboração

V. Perguntas Frequentes e Respostas

VI. Informações Úteis

V. Perguntas Frequentes e Respostas:

Como posso participar de uma Licitação Pública?

Resp: Após as mudanças decorrentes da Lei 13.303, as licitações públicas além de publicadas no Diário Oficial da União, também ficarão disponíveis na área pública e interna do Portal Petronect, para todos os interessados. Não serão mais enviados convites para os empresas em oportunidades criadas sob o regimento da nova Lei 13.303.

Gostaria de me inscrever em uma das oportunidade públicas que localizei no Portal Petronect, mas ainda não possuo meu acesso. O que é o e-CNPJ exigido em minha Identificação e onde devo obtê-lo?

Reps: O e-CNPJ é um documento eletrônico em forma de certificado digital que garante a autenticidade e a integridade na comunicação entre pessoas jurídicas e a Receita Federal do Brasil (RFB), funcionando exatamente como uma versão digital do CNPJ. Com este documento digital é possível realizar consultas e atualizar os cadastros em diversos provedores de serviços na Internet. Para emitir seu e-CNPJ, entre em contato com uma entidade certificadora e obtenha maiores orientações.

V. Perguntas Frequentes e Respostas:

Haverá mudança no processo de envio de proposta em oportunidades públicas?

Resp: Sim. Como não serão enviados convites para as oportunidades públicas, para enviar propostas o fornecedor deverá estar inscrito na oportunidade. Para se inscrever será necessário localizar a oportunidade desejada, acessar a oportunidade e clicar no botão Criar Proposta.

Como saberei em quais oportunidades eu já estou inscrito?

Resp: Após efetuar login no Portal, o fornecedor poderá visualizar todas as oportunidades em que se inscreveu (histórico) através do menu "**Cotações Eletrônicas**" > "**Painel de Oportunidades**" > opção "**Minhas Participações**".

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I. Oportunidades

II. Envio de Proposta

III. Habilitação

IV. Sala de Colaboração

V. Perguntas Frequentes e Respostas

VI. Informações Úteis

VI. Informações Úteis:

- **Erro ao tentar enviar proposta**: O Portal Petronect **não permite** mais o envio de proposta em uma mesma Oportunidade, **pelo mesmo CPF**, mesmo que o envio ocorra por empresas diferentes.

- **Erro ao tentar anexar documentos do tipo (.txt)**: O sistema não aceita arquivo com a extensão (.txt).

- Ao anexar documentos na aba "**Cabeçalho** > **Notas e Anexos** > **Notas**", "**Cabeçalho** > **Notas e Anexos** > **Anexos**", e /ou **inserir justificativa**: Verifique se o nome do arquivo contém algum tipo de **caracter especial**, pois **não poderá conter nenhum**.

- O **nome do arquivo** não poderá ultrapassar de **250** caracteres.

- O **tamanho máximo total** permitido de anexos é de **200MB** por proposta e na Sala de Colaboração. Caso ultrapasse, fracione o arquivo.

- Caso a sua sessão esteja travada por abertura de várias sessões do Portal Petronect, clique em "**Cotações Eletrônicas**", após "**Desbloquear Sessão**" e destrave a sessão.

Petronect

VAMOS JUNTOS EMPREENDER
O NOSSO FUTURO

Great Place To Work.®
Certificada
Nov/2024 - Nov/2025
BRASIL ™