



BR

Código: MM-0BR-00009-G
MANUAL DE CONTRATAÇÃO DA BR

Status: Ativo

Órgão aprovador: BR-PRD/SEGE

Data de Aprovação: 30/10/2017

Órgão gestor: BR-DFIN/GSC/GCONT

Assinatura: Flavia Rita Radusweski
Quintal Tanabe

Tipo de Cópia Impressa:
Não Controlada

Cadastro do padrão

[Clique aqui para expandir a seção validação.](#)

SUMÁRIO

- 1. OBJETIVO
- 2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA
- 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES
 - 3.1. Documentos de referência
 - 3.2. Documentos complementares
- 4. DEFINIÇÕES
- 5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE
- 6. DESCRIÇÃO
 - 6.1 Introdução
 - 6.1.1 Objeto
 - 6.1.2 Disposições Gerais
 - 6.1.3 Iniciativa
 - 6.1.4 Representação e Autorizações
 - 6.1.5 Formalização
 - 6.1.6 Propriedade Intelectual
 - 6.1.7 Treinamento
 - 6.2 - Licitações
 - 6.2.1 Modalidades de Licitação
 - 6.2.2 Tipos de Licitação

- 6.2.3 Escolha do Tipo e da Modalidade de Licitação
- 6.2.4 Processamento da Licitação
- 6.2.5 Julgamento das Licitações
- 6.2.6 Recursos
- 6.2.7 Relatório de Julgamento e Conclusão da Licitação
- 6.2.8 Disposições Gerais sobre Licitações
- 6.3 Contratações Diretas
 - 6.3.1 Processamento da Contratação Direta
 - 6.3.2 Hipóteses de Dispensa
 - 6.3.3 Hipóteses de Inexigibilidade
- 6.4 Contratos
 - 6.4.1 Conteúdo dos Contratos
 - 6.4.2 Gerenciamento e Fiscalização
- 6.5 Alienação de Ativos
 - 6.5.1 Bens Imóveis
 - 6.5.2 Bens Móveis
- 6.6 Sanções
- 6.7 Cadastramento
- 7 – REGISTROS
- 8 – ANEXOS

1. OBJETIVO

Sistematizar os procedimentos básicos para as contratações relacionadas à atividade-meio efetuadas pela BR, em complemento ao Decreto 2.745/98.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Aplica-se a toda a BR.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES

3.1. Documentos de referência

Decreto 2745 de 24 de agosto de 1998;
Decreto 5450 de 31 de maio de 2005;
Lei 10520 de 17 de julho de 2002;
Lei 8069 de 13 de julho de 1990;
Estatuto Social da BR;
Ata DE 2647, Pauta 35, Item 2, de 31/01/2012;
Ata DE 2715, Pauta 251, Item 12, de 14/05/2013;
Ata DE 2934, Pauta 112, item 5, de 02/03/2017;
Ata DE 2980, Pauta 620, item 3, de 10/10/2017;
Matriz de Limites de Atuação na Petrobras Distribuidora.

3.2. Documentos complementares

PE-0BR-00015 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CADASTRAMENTO E RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS;
PE-0BR-00016 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CADASTRAMENTO E RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS;
PP-0BR-00224 - COMPRA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS SEM RESSUPRIMENTO AUTOMÁTICO - GCMAT;
PP-0BR-00211 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS;
PP-3BR-00174 - CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS;
PP-3BR-00175 - CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES DE PRESTADORES DE SERVIÇOS;
PG-0BR-00005 - REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA;
PP-3BR-00173 - BLOQUEIO E DESBLOQUEIO DE FORNECEDOR;
EP-4BR-00622 - RELATÓRIO DE JULGAMENTO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DA GCONT;
PP-0BR-00214 - LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS;
PP-0BR-00215 – DISPONIBILIZAÇÃO DE IMÓVEIS INATIVOS P/ ALIENAÇÃO;
PP-3BR-00028 – DOAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS;
PP-0BR-00338 – DESCARTE DE EQUIPAMENTOS INSERVÍVEIS;
PG-0BR-00106 - TABELA DE LIMITES DE COMPETÊNCIA – TLC;
PP-0BR-00272 - ELABORAÇÃO DO PEDIDO DE SERVIÇO ELETRÔNICO – PSE;
EP-4BR-02421 - BOLETIM DE MEDIÇÃO DE SERVIÇOS (BMS);
PE-4BR-00309 - PREENCHIMENTO DO COMUNICADO DE LIBERAÇÃO DE MATERIAL (CLM);
PE-4BR-00310 - PREENCHIMENTO DE COMUNICADO DE REJEIÇÃO DE MATERIAL(CRM);
PE-0BR-00094 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES;
PE-0BR-00095 - DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES PARA GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS;
PE-3BR-00419 - RECEBER MATERIAL;
PG-0BR-00100 - SISTEMÁTICA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE INVESTIMENTO;
PG-0BR-00141 – DIRETRIZES CORPORATIVAS PARA TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA BR;
PL-0BR-00015 – POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA BR;
PG-0BR-00145 – APLICAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO COMPARTILHADA NA TABELA DE LIMITES DE COMPETÊNCIA;
PG-0BR-00146 – DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE DE FORNECEDORES;
PG-0BR-00147 – APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A FORNECEDORES;
PE-2BR-00519 – SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO ÀS ESTIMATIVAS;
PG-0BR-00132 - VEDAÇÃO DO NEPOTISMO NO ÂMBITO DA BR S.A.,

CONFORME DECRETO Nº 7.203/2010;
PP-4BR-00368 - DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO NA GCMAT;
PP-4BR-00454 - DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO;
PP-3BR-00968-CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

4. DEFINIÇÕES

Aditivo ou Termo Aditivo – instrumento jurídico pelo qual se efetivam as alterações nas estipulações contratuais originariamente estabelecidas;

Alienação – todo e qualquer ato com o objetivo de transferência definitiva de um direito;

Associação – é a convenção pela qual duas ou mais pessoas põem em comum, de forma estável, seus conhecimentos ou suas atividades, com objetivo de dividir seus benefícios;

Atividades-fim – atividades constantes do objeto social da BR, nos termos do seu Estatuto Social;

Ato convocatório – instrumento pelo qual se convocam interessados a participar de procedimento licitatório;

Ato de renúncia – ato pelo qual se abre mão do exercício de um direito ou faculdade;

Ato jurídico – ato lícito suficiente a adquirir, resguardar, transferir, modificar ou extinguir direitos;

Autoridade competente – autoridade detentora de competência estatutária ou de limite de competência para aprovar a contratação ou firmar contratos e assumir obrigações em nome da BR;

Autoridade superior – autoridade responsável pela constituição de Comissão de Licitação, a quem esta fica vinculada; além daquela que, no caso de contratação por dispensa ou inexigibilidade, recebe a comunicação da autoridade competente aprovando a contratação;

Autorização Compartilhada – ato ou aprovação autorizado por, pelo menos, duas autoridades competentes e sem relação de subordinação entre elas;

Avaliação de Desempenho - Sistema corporativo de avaliação de desempenho de fornecedores que prestem serviços críticos para a BR;

Bens padronizados - são os bens chamados "de prateleira", ou seja, de produtos acabados;

BM - Boletim de Medição;

Capacidade técnica específica – é a aptidão conferida por atestado de desempenho anterior e pela existência de aparelhamento e pessoal adequados para execução do objeto da contratação;

Capacidade técnica genérica – é a aptidão para atender às características requeridas pelo objeto contratual, conferida pelo registro profissional da pessoa, física ou jurídica, em seu Órgão de fiscalização;

Capacidade técnica operacional – é a aptidão para atender às características requeridas à execução do objeto contratual, certificada pela disponibilidade dos recursos humanos e materiais do interessado;

Capital Social - representa o investimento efetuado na companhia pelos seus proprietários e acionistas, que adquiriram os títulos denominados de ações ou quotas de sociedade. Pelas leis brasileiras o valor do capital social é imutável e só

sofrerá alterações quando houver a aprovação de aumentos ou diminuições do mesmo;

Carta-Convite – instrumento hábil para convidar interessados para apresentação de propostas na modalidade Convite;

Carta de Credenciamento - documento por meio do qual o representante legal da empresa é identificado, sendo-lhe outorgados poderes para pronunciamento em nome da empresa, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

Cessão contratual - é a transferência dos direitos sobre um contrato, por uma das partes, para um terceiro, estranho à relação contratual primitiva, com o consentimento da parte remanescente do contrato. Há a substituição de uma das partes (ver subcontratação);

Cessão de crédito - é a transferência, feita pelo credor, de seus direitos sobre um crédito, a outra pessoa;

Certidão Conjunta Federal – Certidão Conjunta de Débitos relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União demonstrativa da regularidade perante a Fazenda Nacional;

Comissão de Alienação - Grupo de trabalho designado pela GSC, que verifica a conformidade dos processos de alienação de bens do ativo permanente da BR;

Comissão de Licitação - Grupo de trabalho designado pela GSC, que verifica a conformidade das propostas com os requisitos do Ato Convocatório;

Comissão de Negociação - Grupo de trabalho designado pelo titular da Gerência interessada com vistas a conduzir as negociações com os fornecedores em potencial;

Comodato – contrato de empréstimo de bem infungível (que não pode ser substituído por outro de mesma espécie, qualidade e quantidade);

CRCC - Certidão de Registro e Classificação Cadastral;

Consórcio – contrato de colaboração entre empresas, mediante o qual elas conjugam esforços no sentido de viabilizar um determinado empreendimento;

Contratação direta – contratação celebrada sem a realização de procedimento licitatório prévio;

Contratado – pessoa física ou jurídica que tenha celebrado contrato na condição de prestadora de serviços ou fornecedora de bens;

Contratante - pessoa física ou jurídica que tenha celebrado contrato na condição de tomadora de serviços ou adquirente de bens;

Contrato – instrumento jurídico pelo qual se formaliza o negócio jurídico, originando direitos e obrigações aos seus signatários;

Contrato de Aliança - é aquele em que ambas as partes investem e compartilham ganhos e perdas. Este contrato tem por finalidade reduzir riscos para as partes e têm cláusulas de bônus para motivação;

Contrato turn-key - é a modalidade de contrato em que a parte contratada fornece todos os serviços para a implantação de um empreendimento: projeto, materiais e equipamentos, execução de instalação e obras etc. Nesta modalidade cabe à contratada todos os riscos da fase de implantação do empreendimento;

Critério de julgamento – fator de avaliação previsto no ato convocatório da Licitação que permite o estabelecimento de um valor presente para a proposta comercial ou de preços e de pontuação para proposta técnica;

Dano direto - é aquele causado pelo próprio ato ou inadimplemento da obrigação, enquanto que o indireto é uma consequência do ato ou inadimplemento da obrigação;

Demonstrativo de formação de preço - documento hábil a demonstrar a formação

dos preços a partir do detalhamento de todas as parcelas monetárias (custos, insumos,...) que o compõem, consoante critérios do licitante;

Edital – ato convocatório de Concorrências, Tomadas de Preços, Leilões, Concursos;

Extinção do contrato – dá-se pela resolução (realização do objeto contratual ou com o término do prazo de vigência do contrato), pela resilição (extinção unilateral ou bilateral – distrato) ou pela rescisão (extinção por descumprimento das obrigações contratuais);

FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Fiscal do Contrato - é o empregado da BR, indicado pelo Gerente do Contrato, encarregado do acompanhamento da execução do contrato;

Gerente do Contrato – empregado com função gerencial, representante da BR perante a contratada, responsável por todos os assuntos contratuais envolvidos, quer sejam técnicos, financeiros ou gerenciais;

Gerência contratante – Qualquer Gerência que realize processo de contratação;

Gerência licitante – Gerência que realiza o processo licitatório (GSC – Gerência de Serviços Compartilhados);

Gerência solicitante - Qualquer Gerência que solicite a realização de processo de contratação à Gerência licitante;

Índice de Liquidez - Índice definido pelas áreas financeiras da Petrobras e BR;

INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial;

INSS - Instituto Nacional do Seguro Social;

Jornal de circulação nacional - é aquele publicado na maior parte do território nacional e que tenha tiragem na localidade da realização da licitação;

Licitante – todo aquele que apresenta, no prazo exigido no Edital de convocação, proposta para participação em processo;

Líder do consórcio – empresa integrante do consórcio que o representa junto à BR;

Manual – Manual de Contratações da BR;

MLA - Matriz de Limites de Atuação – documento que consolida as diretrizes e limites definidos pelo Conselho de Administração para a execução pela BR dos planos, projetos e metas orçamentárias, investimentos de capital, investimentos correntes, alienações, gastos, programa de captação e prestação de garantias;

Multa contratual - penalidade pecuniária prevista contratualmente, com fim de obter indenização ou ressarcimento, para situações que evidenciem o descumprimento total ou parcial de obrigações contratuais (compensatória) ou que gerem atraso no cumprimento de obrigações contratuais (moratória);

Notória especialização - profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

Objeto contratual – meta a ser alcançada através do contrato de forma a atender necessidade efetiva do contratante;

Parceria – forma associativa que visa à convergência de forças para a realização de uma oportunidade de negócio;

Partes contratuais – todos os signatários do instrumento contratual e que por tal razão sejam titulares de direitos e obrigações;

Partes Relacionadas – são pessoas físicas ou jurídicas com as quais uma companhia tem a possibilidade de contratar em condições que não sejam as de

independência que caracterizam as transações com terceiros alheios à organização, observado o PL-0BR-00015;

Partícipe beneficiário – signatário de um convênio ou termo de cooperação e a quem se destina o repasse de recursos;

Partícipe repassador - signatário de um convênio ou termo de cooperação responsável pelo repasse de recursos;

Patrimônio líquido - é a diferença entre o valor dos ativos e dos passivos e resultado de exercícios futuros. Representa os valores que os sócios ou acionistas têm na empresa em um determinado momento;

Petrobras – Petróleo Brasileiro S.A.;

Petronect - Portal de compras eletrônico utilizado pelo Sistema Petrobras onde são realizadas diversas transações pertinentes ao processo de contratação;

Plano de Trabalho – documento, com caráter de proposta, que define os aspectos atinentes ao objeto e a consecução de um Convênio ou Termo de Cooperação;

Preço global – valor que representa o custo total do contrato, sendo certo e preestabelecido, compreendendo todas as despesas diretas e indiretas e o lucro do CONTRATADO;

Preço unitário - valor certo de unidades determinadas;

Projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra, serviço, o equipamento ou seus complexos;

Projeto executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, serviço ou fornecimento de bens;

PSe - Pedido de Serviço Eletrônico - Formulário eletrônico corporativo para solicitação de contratações de serviços;

RC – Requisição de Compra - Formulário eletrônico corporativo para solicitação de contratações de bens;

Recurso procrastinatório – recurso interposto com a finalidade de causar retardamento ou turbacão no regular trâmite do procedimento licitatório;

Relevação de multa – ato de reconsideração da aplicação de multa, em razão de solicitação ou de interesse negocial, cuja competência se apura em função dos limites de competência;

Representante legal do consórcio – empresa integrante do consórcio incumbida de representá-lo frente aos Órgãos do Judiciário e da Administração Pública;

SAP- Sistema integrado de gestão empresarial;

SCAE – Sistema de Controle de Acesso a Estimativas que armazena as estimativas elaboradas para processos nos limites de competência a partir do Gerente Executivo, registrando todo seu fluxo;

Subcontratação - ocorre quando a parte contratada para a execução de determinada obrigação transfere a execução desta obrigação para um terceiro, mas permanece o vínculo contratual entre as partes originais, ou seja, as partes do contrato permanecem as mesmas;

Tabela de Limites de Competência - Documento que estabelece valores de que dispõem a Diretoria Executiva, o Presidente, os Diretores Executivos e as funções da estrutura geral e da estrutura básica da BR para o cumprimento de suas atribuições e gestão da Cia., respeitadas as competências previstas no Estatuto Social e os limites definidos pelo Conselho de Administração na MLA;

Titular da Gerência – maior autoridade da Gerência;

Transação – meio de extinção de obrigação mediante concessões mútuas de forma a prevenir ou extinguir litígios.

5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

Tabela 1 – Autoridade e responsabilidade

ATIVIDADES	AUTORIDADE	RESPONSABILIDADE
Elaborar e alterar	GSC/GCONT	GCONT
Validar	GSC	GSC
Aprovar	SEGE	DIRETORIA EXECUTIVA
Controlar	GSC/GPDCA	GSC/GPDCA

6. DESCRIÇÃO

6.1. Introdução

6.1.1. Objeto

6.1.1.1. Este Manual tem por objeto complementar o Regulamento do Procedimento Licitatório Simplificado - Decreto 2.745/98, e sistematizar os procedimentos básicos para as contratações atinentes à atividade-meio efetuadas pela BR.

6.1.1.2. Os contratos firmados pela BR são regidos pelas normas de direito privado e pelas regras procedimentais contidas no presente Manual.

a. Dentro das atividades de contratação da BR, devem ser sempre analisadas as interfaces das contratações com as normas jurídicas atinentes ao direito empresarial (Lei das Sociedades Anônimas, Código do Consumidor, Lei de Propriedade Industrial, entre outros).

6.1.1.3. Não é aplicado o Decreto 2.745/98 nos casos de contratação de bens e serviços atinentes à atividade-fim da empresa, ou seja, aquelas decorrentes de procedimentos usuais do mercado em que atua e indispensáveis ao desenvolvimento de sua atividade finalística, conforme definido no objeto social da BR. Estes processos devem ser formalizados pelas respectivas áreas e aprovados pela autoridade competente.

6.1.1.4. Outros tipos de instrumentos jurídicos não tratados neste Manual tais como Acordos de Cooperação, Protocolos de Intenção, convênios, patrocínios, locações, arrendamentos, entre outros, devem ser tratados pela área interessada em articulação com a GJD, obedecendo a TLC, MLA e o Estatuto da BR.

6.1.1.5. As situações especiais não previstas neste Manual, bem como aquelas oriundas de fatos supervenientes, devem ser objeto de análise da GJD, que pode valer-se da consulta a outras Gerências da companhia, e emitirá parecer sobre a referida situação, orientando qual o procedimento e o instrumento contratual que deverão ser observados pela gerência contratante.

6.1.1.6. Os procedimentos estabelecidos neste Manual são aplicáveis a todas as Gerências da BR, sendo obrigatória a consulta prévia à GJD em caso de dúvida

sobre suas diretrizes ou de eventual necessidade de alteração nos instrumentos convocatórios e das minutas-padrão de contratos elaboradas pela GJD.

6.1.2. Disposições gerais

6.1.2.1. A condução de um processo licitatório deve se nortear pelas seguintes orientações:

A. Atender à legislação em vigor, regulamentos e normas internas da BR;

B. Desenvolver todo o processo dentro dos prazos programados de forma a não afetar o cronograma de contratação da Gerência;

C. Evitar imperfeições de documentos ou de ações tomadas no decorrer do processo visando a redução de recursos ou ações judiciais.

6.1.2.2. A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a realização da obra, serviço, fornecimento pretendido ou alienação e será processada e julgada com observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da igualdade, da vinculação ao ato convocatório, da economicidade, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

6.1.2.3. As minutas-padrão de editais/cartas-convite, após avaliação da GJD, devem ser aprovadas pela Diretoria Executiva. As alterações pontuais, específicas a um caso concreto, devem ser submetidas à análise da GJD para posterior aprovação da Autoridade Competente pela contratação, com destaque para as alterações efetuadas.

6.1.2.4. Devem ser chamados pela Gerência solicitante e Gerência licitante, preferencialmente, todos os fornecedores cadastrados na atividade objeto da licitação. Sempre que houver fornecedores cadastrados e não chamados deve ser justificado pela Gerência solicitante.

6.1.2.5. Quando as contratações ocorrerem com partes relacionadas, devem ser observados os padrões PG-0BR-00141- Diretrizes Corporativas para Transações com Partes Relacionadas da BR e PL-0BR-00015 – Política de Transações com Partes Relacionadas da BR.

6.1.3. Iniciativa

6.1.3.1. As providências preliminares e necessárias à instauração dos processos de contratação, conforme PG-0BR-00051 - Contratação de Serviços, inclusive sua autorização, são de responsabilidade da Gerência solicitante.

Nota 1. Quando a estimativa da contratação se situar no limite de competência da Diretoria Executiva, a solicitação de autorização para a instauração do processo deve ser encaminhada por meio de DIP conjunto pela Gerência Executiva interessada com a co-autoria da GSC.

A. Quando a contratação se situar na competência da Diretoria Executiva, de dois Diretores Executivos ou do PRD e um Diretor Executivo, o início do processo de contratação poderá ser autorizado por dois Gerentes Executivos, cabendo à Gerência Executiva interessada encaminhar, por meio de DIP conjunto com a segunda autoridade, a respectiva solicitação para a GSC.

B. Quando a contratação se situar na competência do Conselho de Administração, considerando as previsões constantes na MLA, a Diretoria Executiva pode autorizar o início do processo de contratação.

6.1.3.2. Os resultados obtidos na licitação devem ser encaminhados pela GSC para aprovação pela Autoridade Competente, conforme TLC e MLA, por meio do Relatório de Julgamento conforme especificado no padrão EP-4BR-00622.

6.1.3.3. Nos casos em que a contratação se situe no Limite de Competência da Diretoria Executiva, o resultado da licitação é encaminhado por meio de DIP conjunto pela GSC com co-autoria da Gerência solicitante.

6.1.3.4. Nos casos em que a contratação se situe no Limite de Competência do Conselho de Administração, o resultado da licitação é encaminhado pela Diretoria Executiva por meio de Resumo Executivo elaborado pela GSC com co-autoria da Gerência solicitante.

6.1.4. Representação e Autorizações

6.1.4.1. Em consonância com o Estatuto Social da BR, a Companhia é representada em juízo ou fora dele, individualmente, por seu Presidente, ou por, no mínimo, dois Diretores Executivos em conjunto, podendo, nomear procuradores ou representantes.

6.1.4.2. A TLC e a MLA definem as competências de autorização para contratação. Os processos de contratação e de compras acima dos valores mínimos estabelecidos na TLC para dispensa de licitação pelo valor, são realizados pela GSC.

6.1.4.3. Para autorização de contratações devem ser observadas as orientações sobre Autorização Compartilhada contidas na TLC.

6.1.4.4. Para os processos de competência a partir de Gerente Executivo (inclusive), as planilhas de estimativa de custo devem ser encaminhadas através do SCAE – Sistema de Controle de Acesso a Estimativas.

6.1.4.5. Para a instauração de processo de contratação relativo a Projetos de Investimento (PI), deve ser observado o procedimento estabelecido no padrão PG-0BR-00100 – Sistemática de Aprovação de Projetos de Investimento.

6.1.5. Formalização

6.1.5.1. O resultado dos processos aprovados para aquisição de bens ou serviços deve ser, obrigatoriamente, formalizado por escrito, por meio de contrato, exceto a

hipótese prevista no item 6.3.2.4. Cabe à Gerência contratante manter em arquivo o processo de contratação de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental disponibilizada pela GSC na BRNET acessando a opção: A Empresa / Tabela da temporalidade Documental.

6.1.5.2. Os termos aditivos também devem ser formalizados por escrito e arquivados, conforme disposto neste item.

6.1.6 Propriedade Intelectual

Os contratos que envolvam propriedade intelectual, relativos a direitos autorais ou à propriedade industrial (marcas e patentes), antes da averbação prévia junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou outros Órgãos públicos ou privados, no país ou no exterior, são sempre objeto de análise prévia da GJD e de consulta à GCO.

6.1.7 Treinamento

As contratações de treinamento poderão ser realizadas pela Gerência Executiva de Recursos Humanos (GRH), desde que sejam observados este Manual de Contratação e regramento próprio da área.

6.2. Licitações

6.2.1. Modalidades de Licitação

Concorrência - é a modalidade de licitação em que é admitida a participação de qualquer interessado que reúna as condições exigidas no Edital;

Tomada de Preços - é a modalidade de licitação entre pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas e classificadas na Petrobras ou na BR no ramo pertinente ao objeto;

Convite - é a modalidade de licitação entre pessoas físicas ou jurídicas, do ramo pertinente ao objeto, em número mínimo de três, inscritas ou não no registro cadastral de licitantes da Petrobras ou da BR;

Concurso - é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para escolha de trabalho técnico ou artístico, mediante a instituição de prêmios aos vencedores;

Leilão - é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para alienação de bens do ativo permanente da BR, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação;

Pregão Eletrônico - é a modalidade de licitação em que é admitida a participação de qualquer interessado que reúna as condições exigidas no Edital. É realizada pela Internet, em sessão pública e em portal especializado, indicado pela BR.

6.2.2. Tipos de Licitação

6.2.2.1. Os tipos de licitação dizem respeito ao critério estabelecido no ato convocatório para o julgamento das propostas, em função da complexidade ou fatores técnicos envolvidos, independentemente do valor estimado da contratação e da modalidade de licitação adotada.

6.2.2.2. De acordo com a complexidade e especialização da obra, serviço ou fornecimento a ser contratado, as licitações podem ser dos seguintes tipos:

A. DE MELHOR PREÇO – quando não existem fatores especiais de ordem técnica que devam ser ponderados e o critério de julgamento indicar que a melhor proposta é a que implicar o menor dispêndio, ou o maior pagamento, no caso de alienação, observada a verificação dos fatores indicados no ato convocatório;

B. DE TÉCNICA E PREÇO – quando existem fatores especiais de ordem técnica, tais como segurança, operatividade e qualidade da obra, serviço ou fornecimento, que devam guardar relação com os preços ofertados;

C. DE MELHOR TÉCNICA – quando da contratação de obras, serviços ou fornecimentos em que a qualidade técnica seja preponderante sobre o preço ofertado.

6.2.3. Escolha do tipo e da modalidade de licitação

6.2.3.1. Os tipos licitatórios podem ser livremente escolhidos independentemente do valor de aquisição, entretanto, devem ser consideradas as especificações técnicas requeridas e o mercado fornecedor.

A. Nos casos de utilização de licitação dos tipos Técnica e Preço e Melhor Técnica, a Gerência solicitante indica os requisitos de técnica a serem atendidos pelos licitantes na realização da obra, serviço ou fornecimento do material ou equipamento.

6.2.3.2. Na escolha das modalidades de licitação, deve ser adotada aquela que efetivamente proporcione a obtenção da melhor proposta ou de melhores condições para a BR levando em consideração os fatores do item 3.3 do Decreto 2745/98.

6.2.3.3. Obras ou serviços correlatos e vinculados entre si devem ser agrupados e licitados sob a modalidade correspondente ao conjunto a ser contratado.

6.2.3.4. Concorrência

A. É adotada a Concorrência Pública nas hipóteses abaixo:

1. Houver pretensão de atingir um maior número de interessados (cadastrados ou não na Petrobras ou BR) que reúnam as condições exigidas no Edital;
2. O segmento de mercado, referente ao objeto da licitação, for considerado amplo;
3. A Gerência solicitante não possuir conhecimento pleno das empresas integrantes do segmento de mercado;
4. Na contratação de serviços de publicidade na forma da Lei 12.232/2010.

B. A Concorrência é convocada por aviso publicado, pelo menos uma vez, no Diário Oficial da União e em jornal de circulação nacional, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data designada para apresentação de propostas.

C. O PRD/Diretor Executivo de Contato pode autorizar a redução do prazo para, no mínimo, 20 (vinte) dias e solicitar, posteriormente, homologação da DE/CA, quando for necessária pela urgência da contratação, exceto na hipótese de contratação de serviços de publicidade.

D. Do aviso de resumo do Edital devem constar o objeto da Licitação, os requisitos para participação, o local para obtenção do Edital e a data e local de entrega dos documentos e propostas, conforme o item 5.4.2 do Decreto 2.745/98.

6.2.3.5. Tomada de preços

A. É adotada a Tomada de Preços sempre que se pretender a participação de pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas e classificadas no Cadastro da Petrobras ou BR, no ramo pertinente ao objeto.

B. Adotada a modalidade de Tomada de Preços, deve a mesma ser convocada mediante Edital, cujo aviso de resumo faz-se publicar no Diário Oficial da União e em jornal de circulação nacional.

C. A publicação deve ser realizada em período não inferior a 15 (quinze) dias anteriores à data designada para recebimento da documentação e propostas.

D. Somente por deliberação formal da Diretoria Executiva/Conselho de Administração ou do PRD/ Diretor Executivo da área a que estiver afeta a licitação, pode ser autorizada a redução do prazo de publicação do Edital para 10 (dez) dias, quando essa providência for necessária pela urgência da contratação.

E. O Edital de tomada de preços deverá conter as indicações do item 5.5.1 do Decreto 2.745/98.

6.2.3.6. Convite

A. O convite pode ser realizado da forma convencional ou eletrônica. A eletrônica é realizada entre fornecedores inscritos na Petronect, em que a documentação do processo, incluindo as propostas, é enviada por meio eletrônico.

B. A Gerência licitante deve enviar Carta-Convite aos convidados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de abertura das propostas. Alternativamente, a Carta-Convite pode ser enviada por meio eletrônico aos convidados.

1. No caso da Carta-Convite convencional ser enviada por meio eletrônico, os convidados devem retirar, na BR, o original da Planilha de Preço assinado pelo Coordenador da Comissão de Licitação.

C. No caso de cancelamento de processo, quando da realização de novo convite, para consecução de objeto idêntico ou assemelhado, a convocação deve ser

estendida a, pelo menos, mais uma empresa, dentre as cadastradas e classificadas no ramo pertinente, ou não cadastradas, salvo se convidadas todas as empresas cadastradas que, na época da realização do convite, atendiam aos critérios de seleção utilizados.

D. No caso de não obtenção de 3 (três) propostas válidas, exceto se houver comprovada restrição de mercado ou manifesto desinteresse, a repetição do convite deve ser estendida a, pelo menos, mais uma empresa, dentre as cadastradas e classificadas no ramo pertinente, ou não cadastradas.

E. O Convite pode ser realizado, sob a forma de Leilão Reverso, em que as propostas são enviadas e abertas por meio eletrônico, na Petronect, com a apresentação de lances sucessivos, com descontos a partir de um valor inicial estabelecido pela BR.

6.2.3.7. Concurso

A. Uma vez adotada a modalidade de Concurso, este deve ser convocado mediante Edital, cujo aviso de resumo faz-se no Diário Oficial da União e em jornal de circulação nacional.

B. A publicação deve ser realizada em período não inferior a 15 (quinze) dias anteriores à data designada para recebimento do trabalho.

C. No Edital constam as regras de classificação dos trabalhos, o prêmio a ser concedido ao autor do trabalho melhor classificado, o local, data e forma de apresentação dos trabalhos, as hipóteses de cancelamento do certame, as regras atinentes a direito autoral e conexos.

D. Em ato público designado no Edital são recebidos os trabalhos, mediante apresentação de credencial do representante do licitante ou identificação do mesmo quando pessoa física presente, a declaração formal de aceitação dos termos do Edital, inclusive e expressamente no que concerne aos aspectos de direito autoral.

E. Recebidos os trabalhos, a Comissão de Licitação realiza seu julgamento nos termos das regras editalícias.

F. Classificados os trabalhos, vencidos os prazos recursais e aprovado o procedimento pela autoridade competente, procede-se à aquisição do trabalho com o pagamento do respectivo prêmio.

6.2.3.8. Leilão

A. O leilão é conduzido por Comissão de Alienação designada pelo titular da Gerência responsável pelo processo de alienação.

B. Para fins de realização do leilão, deve ser elaborado Edital, cujo aviso de resumo publica-se no Diário Oficial da União e em jornal de circulação nacional.

C. A publicação deve ser realizada em período não inferior a 15 (quinze) dias

anteriores à data designada para o leilão.

D. No aviso de resumo do Edital devem constar o bem a ser alienado, o local para obtenção do Edital, a possibilidade e termos da visita para conhecimento do bem, a data e local do leilão.

E. Em ato público, com data e local designados no Edital, é realizado o leilão, o qual é conduzido por Leiloeiro, de forma presencial e/ou eletrônica.

1. Poderão participar do leilão quaisquer pessoas físicas capazes portadoras de carteira de identidade e CPF/MF, bem como pessoas jurídicas devidamente registradas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), por meio de seus representantes, conforme modelo de carta de credenciamento, constante no Edital.

F. Aberto o leilão, inicia-se com lance mínimo igual ao da avaliação mínima do bem em alienação.

G. Para a alienação de imóveis, a validade do lance fica condicionada ao pagamento do depósito mínimo estipulado no Edital e a transferência de propriedade do bem dependerá do complemento do pagamento, na forma e prazo estipulados no Edital.

H. A realização de leilões para a alienação de bens móveis e imóveis deve observar os respectivos procedimentos PP-0BR-00214 – Leilão de Bens Móveis Inservíveis e PP-0BR-00215 – Disponibilização de Imóveis Inativos p/Alienação

6.2.3.9. Pregão eletrônico

A. O Pregão Eletrônico é utilizado exclusivamente nas aquisições de bens e serviços comuns. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

B. O Pregão Eletrônico é realizado de acordo com o disposto no Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005 e na Lei 10520 de 17 de julho de 2002.

6.2.3.10. Orientações gerais para a escolha do tipo e modalidade de licitação

A. O ato convocatório deve atender aos requisitos previstos no Decreto 2.745/98 e neste Manual e pode conter outras exigências desde que justificáveis jurídica, técnica ou economicamente.

B. O ato convocatório é acompanhado das características e demais elementos técnicos da licitação e deve conter as indicações mínimas, necessárias à elaboração das propostas.

C. Sendo convidadas empresas cadastradas, deve constar expressamente da Carta-Convite a possibilidade da apresentação do CRCC emitido pela Petrobras ou pela BR em substituição à documentação relacionada no instrumento convocatório.

D. A Gerência solicitante deve indicar a relação de empresas a serem convidadas, podendo aplicar critérios objetivos de seleção, considerando as informações disponibilizadas para consulta no Cadastro de Fornecedores.

E. No caso de compras de materiais e equipamentos, a indicação da relação de fornecedores feita pela Gerência solicitante pode ser complementada pela Gerência licitante, caso não tenham sido aplicados critérios de seleção.

6.2.4. Processamento da Licitação

6.2.4.1. A licitação é iniciada com o ato do titular da Gerência solicitante, segundo os valores expostos na TLC e na MLA, que deve indicar o objeto a ser licitado e o prazo, certificando-se da disponibilidade dos recursos orçamentários correspondentes.

6.2.4.2. O titular da Gerência solicitante ainda deve proceder as seguintes atividades:

A. Sugerir à Gerência licitante a modalidade e o tipo de licitação, observando o disposto no item 2.1 deste Manual;

B. No caso das modalidades Convite e Tomada de Preços, indicar os convidados, de acordo com os itens 6.2.3.6 a 6.2.3.5 deste Manual;

C. Elaborar o pedido de licitação de acordo com as providências exigidas pelo PSe (PE-0BR-00093) e Requisição de Compra (PP-0BR-00224);

D. Nos pedidos de licitação devem ser acrescentados:

D.1 local e Gerência onde podem ser obtidos pelas empresas interessadas elementos e esclarecimentos complementares, nos casos de visita técnica;

D.2 Indicação, quando for o caso, dos requisitos de capacitação econômico-financeira, qualificação e tradição técnica a serem satisfeitos pelos interessados.

Nota 1. Em Caso de Obra ou Serviço, o pedido de licitação deverá conter os elementos especificados no item 5.2 - I do Decreto 2.745/98.

Nota 2. Em Caso de Compra o pedido de licitação deverá conter os elementos especificados no item 5.2 - II do Decreto 2.745/98.

E. Prestar esclarecimentos à Comissão de Licitação;

F. Complementar a Requisição de Compras (PP-0BR-00224), mediante solicitação da Comissão de Licitação.

6.2.4.3. As alterações dos instrumentos convocatórios devem ser informadas aos interessados, publicando-as e reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido

quando afetar a elaboração da proposta econômica, de modo a garantir o princípio da igualdade entre os licitantes.

6.3.4.4. Se requerida a garantia de obrigações contratuais, deve constar do Instrumento Convocatório a obrigatoriedade de comprovação da garantia, na modalidade e percentual determinados, como condição necessária à celebração do instrumento contratual.

6.2.4.5. Da Comissão de licitação

A. As licitações da BR são processadas por Comissões Permanentes ou Especiais designadas pelo titular da Gerência licitante.

B. Cabe à Comissão assegurar a observância dos princípios licitatórios e das atribuições estabelecidas nos procedimentos PP-4BR-00368 – Designação de Comissão de Licitação na GCMAT e PP-4BR-00454 – Designação de Comissão de Licitação.

C. A Comissão de Licitação pode obter junto à Gerência solicitante quaisquer esclarecimentos adicionais para a complementação do Edital ou Carta-Convite da licitação. A Comissão devolverá à Gerência solicitante o pedido de licitação que não contiver os elementos necessários para a condução do processo de contratação.

D. A Comissão de Licitação tem competência para praticar todos os atos que visem ao desenvolvimento regular da licitação, entre eles os relativos ao julgamento e os que visem à comunicação aos licitantes, entre os quais se inclui a cientificação acerca do cancelamento do processo licitatório.

E. Quando necessário algum ajuste de natureza objetiva, visando garantir a regular condução do processo licitatório, o ato pode ser praticado pela Comissão de Licitação, não estando sujeito a nova aprovação pela autoridade competente, devendo ser comunicado quando da apresentação do resultado do certame.

6.2.4.6. Da convocação

A. As licitações são convocadas mediante instrumento convocatório (Edital ou Carta-Convite) expedido pela Comissão de Licitação.

B. O convite é enviado às pessoas jurídicas ou físicas indicadas no pedido da licitação, em número mínimo de três, de acordo com o item 6.2.3.6., dentre as do ramo pertinente ao objeto, inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores da Petrobras ou da BR.

C. Os instrumentos convocatórios podem prever fase de esclarecimento prévio ao recebimento de documentação ou propostas, garantindo conhecimento a todos os licitantes dos esclarecimentos realizados.

6.2.4.7. Da participação

A. São impedidas de participar de licitação pessoas jurídicas ou físicas:

1. cuja inscrição no Cadastro de Fornecedores da Petrobras ou da BR tenha sido suspensa ou cancelada;
2. que tenham sido consideradas impossibilitadas para contratar com a BR.
3. do mesmo grupo econômico (de direito e de fato).
4. que tenham em seus quadros societários empregados ou diretores do Sistema Petrobras
5. que possuam dualidade de cotistas ou acionistas, quer majoritários quer minoritários.

B. Nos procedimentos licitatórios, pode ser prevista, mediante aprovação da autoridade competente, a participação de cooperativas e de empresas interessadas isoladamente, em associação ou consórcios:

1. Quando permitida a associação, os licitantes devem cumprir as exigências do instrumento convocatório individualmente em todos os seus aspectos.
2. Quando ocorrer participação em consórcio, os aspectos de qualificação técnica e capacidade financeira podem ser considerados conjuntamente para fins de habilitação, devendo o consórcio apresentar ainda:
 - a) designação da empresa líder;
 - b) designação do representante do consórcio;
 - c) composição do consórcio, por meio de instrumento particular de compromisso de constituição;
 - d) declaração de responsabilidade solidária de todos os consorciados e do percentual de participação individual de cada consorciado no escopo da contratação.
3. Nos consórcios compostos por brasileiros e estrangeiros, a representação legal cabe ao consorciado brasileiro.
4. As empresas estrangeiras, além dos documentos exigidos dos demais licitantes, devem apresentar os seguintes documentos traduzidos por Tradutor Juramentado e autenticados pelo respectivo consulado:
 - a) prova de estar legalmente representada no Brasil (procuração com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente);
 - b) prova de estar legalmente constituída no seu país de origem.

C. Para fins de participação deve ser observado o procedimento PG-0BR-00146 – Due Diligence de Integridade de Fornecedores

6.2.4.8. Da estimativa de preços

A. O encaminhamento da estimativa de preços, quando se tratar de limite de competência a partir de Gerente Executivo, deve observar o disposto no PE-2BR-00519 – SCAE – Sistema de Controle de Acesso às Estimativas.

B. A estimativa de preços, que possui caráter sigiloso, deve ser elaborada pela Gerência solicitante, observando, dentre outros possíveis, um dos seguintes critérios, na ordem apresentada abaixo:

1. pesquisa atualizada de preços no mercado específico;

2. pesquisa obtida por meio de dados contidos em tabela de referência aprovada por órgãos oficiais de preços ou entidades especializadas;
3. estudos de formação de preço (contendo a variação de custos específicos, através de índices oficiais);
4. análises de contratações similares.

C. Esta estimativa será a base para aceitação ou não das propostas dos licitantes; isto é, determinado valor somente pode ser considerado excessivo ou inexequível após a comparação entre a estimativa de preços previamente elaborada e a proposta de preços apresentada.

D. As estimativas deverão conter o histórico de como o seu valor global foi obtido e estar acompanhadas de indicação da fonte de consulta utilizada para ampará-las.

E. A utilização de contratações similares não servirá, isoladamente, como parâmetro para se chegar à estimativa de preços, salvo se não houver possibilidade de conjugação de outros fatores, mediante fundamentada exposição de motivos.

6.2.4.9. Do cancelamento

A. O procedimento licitatório pode ser cancelado em qualquer fase mediante decisão fundamentada e, caso necessário, amparada por consulta à GJD.

B. A decisão de cancelamento é proferida pela autoridade competente para a homologação da licitação, podendo cancelar total ou parcialmente a licitação, quando ficar comprovada a irregularidade ou ilegalidade no seu processamento ou, ainda, por razões de conveniência e oportunidade.

1. Os atos acima descritos podem ser proferidos a qualquer tempo, devendo os Editais e Cartas-Convite conter, sempre, a ressalva de que a BR pode, mediante decisão fundamentada da autoridade competente para a homologação do julgamento, cancelar a licitação, a qualquer tempo, antes da formalização do respectivo contrato, por razões de conveniência e oportunidade, bem como se constatada irregularidade ou ilegalidade, , sem que disso resulte, para os licitantes, direito a reclamação ou indenização.

C. Persistindo o interesse no objeto da licitação que foi cancelada, se não houver mudança de escopo ou qualquer outra premissa aprovada pela autoridade competente, nova licitação poderá ser lançada sem que seja necessário novo pedido de autorização da contratação, visto que esta autorização já foi concedida e encontra-se pendente de aperfeiçoamento em razão do cancelamento da licitação.

D. Caberá à Comissão de Licitação a emissão do Relatório de Cancelamento do Processo.

E. Para processos no limite de competência da Diretoria Executiva ou Conselho de Administração, caberá à Gerência Solicitante emissão de DIP para comunicação de seu cancelamento.

6.2.4.10. Do credenciamento

A. Para a realização de processos presenciais a carta de credenciamento deve ser entregue antes da abertura dos envelopes, juntamente com o documento de identidade do representante da empresa.

B. A ausência da carta de credenciamento não acarreta a inabilitação do licitante, que pode prosseguir no certame. Porém, o licitante participa do certame como se não tivesse representante, sendo que a pessoa que comparecer à sessão de licitação é considerada mero portador da documentação do licitante, estando impossibilitada de praticar qualquer ato de representação, inclusive renunciar ao exercício do direito de interpor recurso e assinar a ata como representante do licitante, podendo fazê-lo como cidadão presente à sessão, salvo se o referido portador for sócio-gerente do licitante, com poderes para representá-lo constantes dos atos constitutivos, mediante comprovação na sessão.

C. Para a realização de processos eletrônicos, o credenciamento deverá obedecer as regras da Petronect.

6.2.4.11. Pré-Qualificação

A. Para fins de contratação de relevante especificidade técnica ou quando não conhecer o mercado referente àquele objeto, devidamente justificada, pode-se utilizar o procedimento de pré-qualificação.

B. A convocação para fins de pré-qualificação deve ser efetuada mediante Edital, cujo aviso de resumo faz-se publicar no Diário Oficial da União e jornal de circulação nacional.

1. A publicação deve ser realizada em período não inferior a 15 (quinze) dias anteriores à data designada para recebimento da documentação.

2. Em caso de complexidade do objeto, a Gerência contratante pode conceder aos interessados um prazo maior que 15 (quinze) dias, entre a publicação do ato convocatório e a data designada para recebimento da documentação, a fim de garantir que os mesmos tenham prazo suficiente para a preparação da documentação, privilegiando-se, assim, o princípio da competitividade.

C. Do aviso de resumo do Edital, devem constar o objeto para o qual servirá a pré-qualificação, seu prazo de validade, o local para obtenção do Edital e a data e local de entrega dos documentos.

1. O Edital deve atender aos requisitos previstos no Decreto 2.745/98 e neste Manual, contendo exigências justificáveis tecnicamente, observando-se, em especial, os princípios da competitividade, isonomia e razoabilidade.

D. Em ato público, com data e local designados no Edital, são recebidos e abertos os envelopes contendo a documentação exigida no Edital de pré-qualificação, junto dos quais a interessada apresentará credencial do seu representante e declaração formal concordando com os termos do Edital.

1. Da declaração formal, podem constar outros aspectos julgados pertinentes pela Comissão de Licitação.

2. Quando justificado, os envelopes contendo a documentação podem ser recebidos pelo correio, devendo o Edital estabelecer as cautelas devidas.

E. Para fins de habilitação jurídica, é requerida a comprovação da personalidade e capacidade jurídicas dos licitantes, mediante a apresentação de cédula de identidade, no caso de pessoa física, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e registrado na entidade pertinente, em se tratando de pessoa jurídica.

F. No que concerne à capacidade técnica para fins de pré-qualificação, considerada a complexidade da futura contratação, além da inscrição junto ao Órgão fiscalizador da atividade, podem ser previstas entre outras exigências:

- 1.** atestados que comprovem capacidade técnica em estrita compatibilidade de características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
- 2.** cronograma de execução técnica e metodologia de execução;
- 3.** listagem de equipamentos a serem disponibilizados para realização do objeto da licitação, com declaração formal de sua disponibilidade demonstrando, ainda, o desempenho, qualidade e confiabilidade exigidos para os materiais e equipamentos;
- 4.** atestados que comprovem a experiência dos profissionais técnicos no ramo de atividade do objeto da licitação.

G. A qualificação econômico-financeira é verificada mediante:

- 1.** avaliação da situação econômico-financeira dos interessados com base na análise de seu balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, vedada a utilização de balancetes ou balanços provisórios e consoantes critérios contidos no Edital;
- 2.** comprovação do licitante não se encontrar em situação falimentar, quando pessoa jurídica, ou em insolvência civil, quando pessoa física, através da apresentação das respectivas certidões.

H. A regularidade fiscal dos interessados é comprovada mediante apresentação de prova de inscrição junto ao fisco federal, estadual, distrital ou municipal consoante o tributo incidente sobre o objeto da contratação, respeitado o domicílio fiscal pertinente.

I. O ato convocatório pode prever a substituição da documentação de pré-qualificação pelo Certificado de Registro e Classificação Cadastral da BR (CRCC BR), com as complementações técnicas pertinentes.

J. Uma vez realizada a análise da documentação e vencido o prazo recursal, são definidos os licitantes pré-qualificados em relatório discriminando os atos praticados no procedimento, submetendo-o à autoridade superior, de acordo com a TLC e a MLA, para as medidas cabíveis.

K. O relatório é submetido à autoridade superior, que pode aprová-lo determinando

a pré-qualificação, devolvê-lo para diligências que entenda devidas ou cancelar o processo de pré-qualificação.

L. Aprovada a pré-qualificação e confirmada a lista das pré-qualificadas, fica à Gerência licitante obrigada a manter a documentação por prazo hábil e dar conhecimento aos pré-qualificados dos termos do Edital de licitação.

M. Sempre que houver licitação com objeto idêntico ao de pré-qualificação vigente, a BR pode utilizá-la através da expedição de Carta-Convite a todas as empresas, anteriormente, pré-qualificadas.

1. Neste caso, a BR pode exigir documentos suplementares que entenda sejam justificadamente necessários.

N. Excepcionalmente, desde que justificado, a BR pode realizar outra licitação, sem considerar a pré-qualificação existente.

O. Para fins de contratação de fornecedores de materiais que não requerem qualificação técnica (NRQT), tendo em vista que se trata de fornecimento de bens para pronta entrega, a BR manterá Cadastro Simplificado de Fornecedores de Materiais, exigindo-se os seguintes documentos para a inclusão das empresas no referido cadastro:

1. Dados Básicos da Empresa;
2. Contrato social / Última alteração contratual;
3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
4. Certificado de Regularidade do FGTS;
5. Consulta ao CADIN;
6. Lista de materiais a serem fornecidos;
7. Inscrição na Receita Federal (Consulta na internet); e
8. Declaração de Responsabilidade Social.

P. Para fins de contratação de prestadores de serviços que não requerem qualificação técnica específica, a BR manterá Cadastro Simplificado de Fornecedores de Serviços, exigindo-se os seguintes documentos para a inclusão das empresas no referido cadastro:

1. Dados Básicos da Empresa;
2. Contrato social / Última alteração contratual;
3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
4. Certidão de Regularidade do FGTS;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
6. Lista de serviços a serem executados;
7. Inscrição na Receita Federal (Consulta na internet);
8. Declaração de Responsabilidade Social; e
9. Inscrição no Conselho de Fiscalização da Atividade.

Q. Para os fornecedores de demais bens ou serviços, devem ser observadas as listas de documentos constantes nos PP-3BR-00174 –Cadastramento de Fornecedores de Materiais e Equipamentos e PP-3BR-00175 – Cadastramento de Prestadores de Serviços, respectivamente.

6.2.5. Julgamento das Licitações

6.2.5.1. Admissibilidade dos licitantes

A. A documentação de admissibilidade serve à análise quanto ao prosseguimento do licitante no certame licitatório.

B. Para fins de admissibilidade jurídica, é requerida a comprovação da personalidade e capacidade jurídicas dos licitantes, tais como cédula de identidade, registro comercial da firma individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ata de eleição dos administradores nas sociedades por ações, decreto de autorização de funcionamento de empresa estrangeira, entre outros, conforme indicados nos instrumentos convocatórios.

1. O ato convocatório pode prever a substituição da documentação de admissibilidade pelo CRCC BR ou Petrobras, com as complementações técnicas pertinentes, ficando a cargo da Gerência licitante a escolha de tais documentos.

2. O Certificado fornecido aos cadastrados (CRCC) substitui os documentos exigidos para as licitações processadas dentro do seu prazo de validade, ficando, porém, assegurado à BR o direito de estabelecer novas exigências, bem como comprovação da capacidade operativa atual da empresa, compatível com o objeto a ser contratado.

3. A finalidade do Registro Cadastral consubstancia-se na agilidade proporcionada pela utilização de documento comprobatório da admissibilidade jurídica, capacidade técnica, genérica, específica e operacional, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal, para fins de admissibilidade em certame licitatório, não garantindo ao registrado o direito de contratar com o ente licitante.

4. O registro presume-se relativamente, ou seja, admite-se prova em contrário, no sentido de que o inscrito não está apto a ser admitido em licitações realizadas pela BR, tendo em vista que qualquer pessoa pode impugnar o registro de determinada empresa, apresentando para tanto as razões de tal impugnação.

C. Em se tratando de pessoas jurídicas, deve ser comprovada, ainda, a capacidade de representação, ou seja, deve ser verificado, por meio da análise do ato constitutivo da empresa, se a pessoa que assinou a procuração tem poderes expressos para tal.

D. No que concerne à capacidade técnica para fins de admissibilidade e qualificação técnica específica, considerada a complexidade da contratação, além da inscrição junto ao Órgão fiscalizador da atividade, podem ser previstas, entre outras exigências:

- 1.** atestados que comprovem capacidade técnica, genérica, específica e operacional adequadas;
- 2.** listagem de equipamentos a serem disponibilizados para a realização dos

serviços;

3. visitas técnicas.

E. É permitida a exigência de Certificações para a atribuição de pontuação para efeito de cálculo da nota técnica nas licitações do tipo técnica e preço e melhor técnica. Para efeito de admissibilidade técnica, somente é possível a exigência de Certificação se esta configurar requisito obrigatório regulamentado em lei ou se, comprovadamente, for requisito indispensável para o satisfatório desempenho do objeto, mediante justificativa da Gerência solicitante.

F. Nas licitações do tipo técnica e preço e melhor técnica, os atestados e currículos devem ser utilizados como elementos para a pontuação técnica dos licitantes, e não como requisitos para a admissibilidade.

G. A qualificação econômico-financeira é verificada mediante:

1. avaliação da situação econômico-financeira do licitante com base na análise de seu balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, consoante critérios contidos no Instrumento Convocatório, vedada a utilização de balancetes ou balanços provisórios.

2. comprovação do licitante não se encontrar em situação falimentar, quando pessoa jurídica, ou em insolvência civil, quando pessoa física, por meio da apresentação das respectivas Certidões.

H. A regularidade fiscal do licitante é comprovada mediante apresentação de prova de inscrição junto ao fisco federal, estadual, distrital ou municipal consoante o tributo incidente sobre o objeto da contratação, respeitado o domicílio fiscal pertinente, bem como pela demonstração de não ter créditos tributários exigíveis e não pagos/garantidos junto a esses entes.

I. Quando prevista no ato convocatório a exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimos, o valor desta exigência não pode exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, não devendo ser computada no seu total qualquer parcela de adiantamento para futura integralização. Em caso de licitação por lotes deve ser observada a proporcionalidade dos lotes para cumprimento da exigência.

1. A critério da Gerência solicitante pode ser exigida, ainda, a relação atualizada de compromissos já assumidos pelo licitante e que importem diminuição de capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira.

2. Na hipótese de participação de empresas em consórcio, a avaliação econômico-financeira é realizada sobre as demonstrações contábeis individuais, que, ponderada pelos respectivos percentuais de participação no consórcio, resultará na qualificação econômico-financeira deste.

6.2.5.2. Rito Processual Presencial

A. A abertura dos envelopes contendo os documentos de admissibilidade e as propostas é realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavra ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão de

Licitação.

B. Todos os documentos de admissibilidade e propostas são rubricados pelos licitantes e pela Comissão de Licitação.

C. Deve haver a devolução dos envelopes contendo as propostas comerciais, mantidos devidamente fechados aos licitantes inabilitados, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.

D. Quando todos os licitantes são inabilitados, a Comissão de Licitação pode, antes de divulgar o resultado final de admissibilidade, fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias corridos para a apresentação de nova documentação sem os vícios que acarretaram a inabilitação. Caso os licitantes permaneçam inabilitados após decorrido este prazo, o processo deve ser encerrado.

E. Após a fase de admissibilidade, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

F. Ultrapassada a fase de admissibilidade dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a admissibilidade, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

G. Uma vez realizada a admissibilidade e comunicados os licitantes, procede-se à abertura e análise das propostas, iniciando-se pela técnica, quando houver.

H. São desclassificadas as propostas técnicas que não atendam requisitos definidos como essenciais pela Comissão de Licitação ou que não obtenham pontuação prevista no critério de julgamento quando for o caso.

I. São desclassificadas as propostas comerciais desconformes ou com preços considerados inexequíveis ou excessivos, cabendo ao licitante o ônus de comprovar a sua conformidade, mediante recurso.

J. O critério de julgamento das propostas consta, obrigatoriamente, do Edital ou Carta-Convite. Na sua fixação, levam-se em conta, dentre outras condições expressamente indicadas no ato convocatório, os fatores de qualidade e rendimento da obra ou serviço ou do material ou equipamento a ser fornecido, os prazos de execução ou de entrega, os preços e as condições de pagamento.

K. Toda proposta comercial deve ser acompanhada de demonstrativo de formação dos preços propostos ou orçamento detalhado em envelope lacrado, salvo nos casos de aquisição de bens padronizados ou quando dispensada a exigência por decisão da gerência solicitante, devidamente justificada.

L. A Comissão de Licitação só toma conhecimento do demonstrativo de formação dos preços propostos do licitante melhor classificado, verificando para fins de celebração do contrato, sua consistência ou adequação ao ato convocatório e ao objeto da licitação.

1. O demonstrativo de formação dos preços propostos ou orçamento detalhado é

utilizado, também, para fins de acompanhamento da execução do contrato.

M. São desclassificadas, entre outras:

1. as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação;
2. as propostas que não contiverem os originais das Planilhas de Preço fornecidas pela Comissão de Licitação;
3. as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
4. as propostas que não alcançarem a pontuação mínima prevista no critério de julgamento da proposta técnica, para licitações do tipo técnica e preço ou técnica;

N. Verificando-se absoluta igualdade entre duas ou mais propostas econômicas inicialmente classificadas em primeiro lugar, a Comissão designa dia e hora para que os licitantes empatados apresentem novas ofertas de preços; se nenhum deles formular nova proposta, ou caso se verifique novo empate, o desempate é decidido por sorteio entre os igualados.

6.2.5.3. Rito Processual Eletrônico

A. A abertura das propostas é realizada através do Portal de Compras Petronect em data e horário previamente designados.

B. Após a abertura de propostas, não cabe desistência do processo por parte da licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

C. Procede-se à abertura e análise das propostas, iniciando-se pela técnica, quando houver.

D. São desclassificadas as propostas técnicas que não atendam requisitos definidos como essenciais pela Comissão de Licitação ou que não obtenham pontuação prevista no critério de julgamento quando for o caso.

E. São desclassificadas as propostas comerciais desconformes ou com preços considerados inexequíveis ou excessivos, cabendo ao licitante o ônus de comprovar a sua conformidade, mediante recurso.

F. O critério de julgamento das propostas consta, obrigatoriamente, do Edital ou Carta-Convite. Na sua fixação, levam-se em conta, dentre outras condições expressamente indicadas no ato convocatório, os fatores de qualidade e rendimento da obra ou serviço ou do material ou equipamento a ser fornecido, os prazos de execução ou de entrega, os preços e as condições de pagamento.

G. Toda proposta comercial deve ser acompanhada de demonstrativo de formação dos preços propostos ou orçamento detalhado, salvo nos casos de aquisição de bens padronizados ou quando dispensada a exigência por decisão da gerência solicitante, devidamente justificada.

H. A Comissão de Licitação só toma conhecimento do demonstrativo de formação dos preços propostos do licitante melhor classificado, verificando para fins de

celebração do contrato, sua consistência ou adequação ao ato convocatório e ao objeto da licitação.

1. O demonstrativo de formação dos preços propostos ou orçamento detalhado é utilizado, também, para fins de acompanhamento da execução do contrato.

I. São desclassificadas, entre outras:

- 1.** as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação;
- 2.** as propostas que não contiverem os originais das Planilhas de Preço fornecidas pela Comissão de Licitação;
- 3.** as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 4.** as propostas que não alcançarem a pontuação mínima prevista no critério de julgamento da proposta técnica, para licitações do tipo técnica e preço ou técnica;

J. Verificando-se absoluta igualdade entre duas ou mais propostas econômicas inicialmente classificadas em primeiro lugar, a Comissão designa dia e hora para que os licitantes empatados apresentem novas ofertas de preços. Se nenhum deles formular nova proposta, ou caso se verifique novo empate, o desempate é decidido por sorteio entre os igualados.

6.2.5.4. Licitação do tipo melhor preço

O critério adotado para o julgamento das propostas é o de MELHOR PREÇO, ou seja, aquela que implicar o menor dispêndio para a BR, desde que as especificações técnicas estejam conformes com o objeto desta licitação e que o preço da proposta seja considerado pela Comissão de Licitação compatível com a estimativa de custo da contratação.

6.2.5.5. Licitação do tipo técnica e preço

A. O julgamento e classificação das propostas são realizados em duas etapas. Na PRIMEIRA ETAPA, são avaliadas as propostas técnicas, e na SEGUNDA ETAPA, são avaliadas as propostas econômicas.

B. O critério adotado para o julgamento das propostas é o de TÉCNICA E PREÇO, ou seja, será vencedor o licitante classificado tecnicamente que apresentar o melhor preço para a realização da obra ou serviço, ou o melhor preço final por item do fornecimento a ser contratado, desde que atendidas todas as exigências econômico-financeiras estabelecidas no ato convocatório e que a proposta econômica seja compatível com a estimativa de custo.

C. Na primeira etapa, a Comissão de Licitação faz a análise das propostas técnicas com base nos critérios de julgamento constantes do Edital ou Convite, podendo solicitar dos licitantes as informações e esclarecimentos complementares que considerar necessários, vedada qualquer alteração das condições já oferecidas.

D. O resultado da avaliação das propostas técnicas constará de relatório técnico, no qual devem ser detalhadamente indicadas:

1. as propostas consideradas adequadas às exigências de ordem técnica da licitação;
2. as razões justificadoras de eventuais desclassificações.

E. Concluído o julgamento e classificação das propostas técnicas, a Comissão de Licitação, no mesmo ato ou em data previamente designada, divulga o resultado e proclama as propostas técnicas classificadas. Após a leitura do relatório técnico, o Coordenador da Comissão presta aos licitantes os esclarecimentos e justificativas que forem solicitados. As indagações dos licitantes e os esclarecimentos prestados pelo Coordenador devem constar da ata da sessão.

F. Os licitantes podem impugnar as propostas técnicas classificadas, no ato da sessão, constando da devida ata a matéria suscitada. As impugnações são decididas na própria sessão. Se não for possível a decisão, pela natureza da impugnação, é facultado ao impugnante tratar a matéria em grau de recurso relativo à fase de classificação técnica.

G. Caso os licitantes consignem em ata o propósito de recorrer, os Envelopes de Proposta Comercial são rubricados pelos presentes, de modo a que se assegure a sua inviolabilidade, e permanecem fechados em poder da Comissão de Licitação, até a decisão final dos recursos eventualmente interpostos.

H. Quando todas as propostas técnicas são desclassificadas, o processo deve ser encerrado.

I. Os Envelopes de Proposta Comercial dos licitantes desclassificados tecnicamente devem ser mantidos devidamente lacrados e lhes são devolvidos desde que tenha havido renúncia expressa à faculdade recursal, não tenha havido recurso ou após o seu indeferimento.

J. Após a divulgação do resultado final da classificação técnica – relatório técnico final, o Coordenador da Comissão faz a abertura dos Envelopes de Proposta Comercial dos licitantes que tiveram sua proposta técnica classificada, cujos documentos são lidos e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes admitidos.

K. A Comissão de Licitação verifica a conformidade das propostas com os requisitos do ato convocatório, cotejando os valores apresentados e sua adequação à estimativa da BR para a contratação, promovendo a desclassificação das propostas contendo preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.2.5.6. Licitação do tipo melhor técnica

A. O julgamento e classificação das propostas são realizados em duas etapas. Na primeira etapa, são avaliadas as propostas técnicas, e na segunda etapa, são avaliadas as propostas econômicas.

B. O critério adotado para o julgamento das propostas é o de MELHOR TÉCNICA, ou seja, é vencedor o licitante que obtiver a melhor classificação técnica, desde que atendidas todas as exigências econômico-financeiras estabelecidas no convite, e

que a proposta econômica seja compatível com a estimativa de custo.

C. Na primeira etapa, a Comissão de Licitação faz a análise das propostas técnicas com base nos critérios de julgamento constantes do Edital, podendo solicitar dos licitantes as informações e esclarecimentos complementares que considerar necessários, vedada qualquer alteração das condições já oferecidas.

D. O resultado da avaliação das propostas técnicas consta de relatório técnico, no qual devem ser detalhadamente indicadas:

1. as propostas consideradas adequadas às exigências de melhor técnica da licitação;
2. as razões justificadoras de eventuais desclassificações.

E. Concluído o julgamento e classificação das propostas técnicas, a Comissão de Licitação, no mesmo ato ou em data previamente designada, divulga o resultado e proclama as propostas técnicas classificadas com a respectiva ordem de classificação. Após a leitura do relatório técnico, o Coordenador da Comissão de Licitação presta aos licitantes os esclarecimentos e justificativas que forem solicitados. As indagações dos licitantes e os esclarecimentos prestados pelo Coordenador devem constar da ata da sessão.

F. Os licitantes podem impugnar as propostas técnicas classificadas, no ato da sessão, constando da devida ata a matéria suscitada. As impugnações são decididas na própria sessão. Se não for possível a decisão, pela natureza da impugnação, é facultado ao impugnante tratar a matéria em grau de recurso relativo à fase de classificação técnica, nos termos do ato convocatório.

G. Caso os licitantes consignem em ata o propósito de recorrer, os Envelopes de Proposta Comercial são rubricados pelos presentes, de modo a que se assegure a sua inviolabilidade, e permanecem fechados em poder da Comissão de Licitação, até a decisão final dos recursos eventualmente interpostos.

H. Quando todas as propostas técnicas são desclassificadas, o processo deve ser encerrado, podendo ser relançado após a revisão dos termos do instrumento convocatório.

I. Os Envelopes de Proposta Comercial dos licitantes desclassificados tecnicamente devem ser mantidos devidamente lacrados e serão devolvidos desde que tenha havido renúncia expressa à faculdade recursal, não tenha havido recurso ou após o seu indeferimento.

J. Definida a ordem de classificação das propostas técnicas e após a divulgação do resultado final da classificação técnica (relatório técnico final), o Coordenador da Comissão faz a abertura dos Envelopes de Proposta Comercial dos licitantes classificados na melhor técnica, cujos documentos são lidos e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes.

K. A Comissão de Licitação verifica a conformidade das propostas com os requisitos do ato convocatório, cotejando os valores apresentados e sua adequação

à estimativa da BR para a contratação, promovendo a desclassificação das propostas contendo preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

L. A Comissão de Licitação elabora o relatório de classificação, do qual consta a relação de licitantes na ordem de classificação de melhor técnica, dentre aqueles que tiveram suas propostas econômicas classificadas.

6.2.6. Recursos

6.2.6.1. Qualquer interessado, prejudicado por ato de habilitação, classificação ou julgamento, após decisão fundamentada da Comissão de Licitação, em função da licitação, pode recorrer, mediante:

- A.** Pedido de Reconsideração;
- B.** Recurso Hierárquico.

6.2.6.2. O Pedido de Reconsideração é formulado em requerimento escrito e assinado pelo interessado, dirigido à Comissão de Licitação ou ao Órgão e deve conter:

- A.** A identificação do recorrente e das demais pessoas afetadas pelo ato impugnado;
- B.** A indicação do processo licitatório ou administrativo em que o ato tenha sido praticado;
- C.** As razões que fundamentam o pedido de reconsideração, com a indicação do dispositivo do Decreto 2.745/98.

Nota 1. O interessado pode requerer que o Pedido de Reconsideração seja convertido em Recurso Hierárquico, na hipótese de indeferimento pela Comissão de Licitação.

6.2.6.3. O Pedido de Reconsideração é apresentado no prazo de 5 (cinco) dias corridos, no protocolo local da BR ou por correio eletrônico, para processos presenciais e, via Petronect para os processos eletrônicos, respectivamente, instruído com os documentos de prova de que dispuser o recorrente. Quando assinado por procurador, deve vir acompanhado do correspondente instrumento de mandato, salvo quando este já constar do processo respectivo.

6.2.6.4. A Comissão de Licitação decide sobre o Pedido de Reconsideração e comunica o resultado ao interessado, ou encaminha o processo ao superior hierárquico, na hipótese prevista na Nota 1 supracitada.

6.2.6.5. Não tendo sido requerida a convolação de que trata a Nota 1 supracitada, a decisão da Comissão de Licitação tem caráter final, não cabendo qualquer outro recurso.

6.2.6.6. É facultado à Comissão de Licitação submeter sua decisão sobre o Pedido de Reconsideração à Autoridade Superior, ainda que o interessado não tenha expressamente requerido a convolação.

6.2.6.7. O Recurso Hierárquico é dirigido ao titular do Órgão responsável pela designação da Comissão de Licitação e deve ser entregue no protocolo local da BR ou por meio eletrônico.

6.2.6.8. Interposto o Recurso Hierárquico, a Comissão de Licitação comunica aos demais licitantes, que podem impugná-lo no prazo comum de 5 (cinco) dias úteis.

6.2.6.9. O Recurso Hierárquico é decidido pela Gerência responsável pela designação da Comissão de Licitação.

6.2.6.10. Mediante o pagamento do custo correspondente, a parte interessada pode requerer à Comissão de Licitação cópias das peças do processo da licitação, ou de quaisquer outros documentos indispensáveis à instrução do recurso, exceto os demonstrativos de formação de preços dos licitantes, que não poderão ser fornecidos em nenhuma hipótese.

6.2.6.11. Quando se tratar de decisão divulgada em sessão pública do procedimento licitatório, o prazo para recorrer conta-se da data da realização da sessão.

6.2.6.12. Nas demais situações o prazo para recorrer conta-se da data da divulgação do ato por qualquer meio.

6.2.6.13. Quando o recurso referir-se ao resultado final da licitação, o prazo de recurso é contado da data da divulgação do resultado, feita pela Comissão de Licitação aos interessados.

6.2.6.14. Na contagem do prazo de recurso, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, prorrogando-se este para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em dia em que não haja expediente na BR.

6.2.6.15. Os recursos referentes à habilitação, admissibilidade dos licitantes ou ao resultado da avaliação e classificação de propostas têm efeito devolutivo e suspensivo. Quanto aos demais casos cabe à Comissão de Licitação avaliar, a seu exclusivo critério, a conveniência de atribuir-lhes o efeito suspensivo.

6.2.6.16. A parte interessada pode, a qualquer tempo, desistir formalmente do recurso interposto. Responde, entretanto, perante a BR, pelos prejuízos que, porventura, decorram da interposição de recurso meramente protelatório, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.2.6.17. A decisão do titular da Gerência responsável pela designação da Comissão de Licitação tem caráter final, não cabendo qualquer outro recurso.

6.2.6.18. Quando interposto recurso pelo licitante, através de pessoa distinta daquela credenciada para representá-lo na licitação, o recurso deve obrigatoriamente estar instruído com instrumento de mandato, sob pena de não ser admitido.

6.2.7. Relatório de Julgamento e Conclusão da Licitação

6.2.7.1. O resultado das licitações, qualquer que seja o tipo ou modalidade, consta do relatório de julgamento (EP-4BR-00622), circunstanciado, assinado pelos membros da Comissão de Licitação, no qual são referidos, resumidamente, os pareceres técnicos das Gerências porventura consultadas.

6.2.7.2. No relatório de julgamento, a Comissão de Licitação indica, detalhadamente, as razões da classificação ou desclassificação das propostas, segundo os critérios pré-estabelecidos, justificando, sempre, quando a proposta de menor preço não for a escolhida.

6.2.7.3. Decorrido o prazo de recurso, ou decidido este, o relatório de julgamento é encaminhado pela GSC à Gerência solicitante, para aprovação e formalização do contrato.

6.2.7.4. Vencedor da licitação do tipo melhor preço

Nas licitações de MELHOR PREÇO é vencedor o licitante, que implicar o menor dispêndio para a BR desde que as especificações técnicas estejam conformes com o objeto da licitação e que o preço da proposta seja considerado pela Comissão de Licitação compatível com a estimativa de custo da contratação.

6.2.7.5. Vencedor da licitação do tipo técnica e preço

Nas licitações de TÉCNICA E PREÇO, será vencedor o licitante classificado tecnicamente que apresentar o melhor preço para a realização da obra ou serviço, ou o melhor preço final por item do fornecimento a ser contratado, desde que atendidas todas as exigências econômico-financeiras estabelecidas no ato convocatório e que a proposta econômica seja compatível com a estimativa de custo.

6.2.7.6. Vencedor da licitação do tipo melhor técnica

Nas licitações de MELHOR TÉCNICA, será vencedor o licitante que obtiver a melhor classificação técnica, desde que atendidas todas as exigências econômico-financeiras estabelecidas no ato convocatório, e que a proposta econômica seja compatível com a estimativa de custo.

6.2.7.7. Negociação

A. Qualquer que seja o tipo ou modalidade da licitação, pode a Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, uma vez definido o resultado preliminar do processo, negociar melhores e mais vantajosas condições para a BR com o melhor colocado ou, sucessivamente, com os demais participantes do processo, caso as propostas anteriores sejam desclassificadas por não apresentarem condições vantajosas para a BR. A negociação é feita, sempre, por escrito e as novas condições dela resultantes passam a integrar a proposta e o contrato subsequente.

B. Obtida proposta mais vantajosa, ela deve ser subscrita pelo licitante que a ofereceu e substitui, para todos os efeitos, as propostas anteriores.

C. A Comissão de Licitação remete ao titular da Gerência responsável pela designação da Comissão de Licitação o relatório final discriminando os atos praticados no procedimento, inclusive as negociações porventura realizadas, para as medidas cabíveis.

6.2.7.8. Comunicação ao vencedor

Concluído o julgamento, a Comissão de Licitação comunica, por escrito, o resultado aos licitantes, franqueando-lhes, o acesso às informações sobre a tramitação e resultado da licitação.

6.2.7.9. Assinatura do instrumento contratual

A. Uma vez aprovado o julgamento e autorizada a contratação, a Gerência licitante encaminhará o contrato ao vencedor para assinatura e devolução no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 7.3 do Decreto 2.745/98.

B. Para a assinatura do Contrato, o licitante vencedor deve comprovar que manteve as condições da admissibilidade, mediante a apresentação das certidões de regularidade fiscal.

C. Caso o licitante vencedor deixe de manter as condições de admissibilidade, fica impedido de celebrar o contrato. Neste caso, a BR pode, a seu exclusivo critério, cancelar a licitação ou chamar o licitante imediatamente melhor classificado, para a continuidade do processo.

D. Após a assinatura do contrato pelo licitante vencedor, a Gerência licitante colhe a assinatura do titular da Gerência solicitante e adota as demais providências conforme o PP-0BR-00211 – Contratação de Serviços.

6.2.8. Disposições Gerais sobre Licitações

6.2.8.1. É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de novo documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação de habilitação, admissibilidade ou da proposta.

6.2.8.2. A BR não aceita, futuras alegações de omissão na proposta, de elementos necessários à execução do contrato, ou de inexatidão relativamente às quantidades contratadas, com o objetivo de alterar a classificação ou o preço proposto.

6.2.8.3. Se, por ocasião do julgamento da licitação, da celebração do instrumento contratual ou da execução dos serviços, ficar comprovada a existência de irregularidades que denunciem dolo, má-fé ou grave omissão no cumprimento do dever inerente à execução do objeto por parte dos licitantes, estes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, ficam impossibilitados, a critério da BR, de contratar com a Companhia, conforme PP-3BR-00173 - Bloqueio e Desbloqueio de

Fornecedor, circunstância que deve ser comunicada a Petrobras.

6.2.8.4. Uma vez apurado, pelo gestor do contrato, que o contratado acresceu, indevidamente, a seus preços valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza, não incidentes sobre a execução dos serviços contratados, tais valores deverão ser imediatamente excluídos, com a consequente redução dos preços praticados e o reembolso dos valores porventura pagos ao contratado, que pode ser efetuado por compensação com o desconto dessas quantias das faturas pendentes de pagamento naquele mês e nos meses subsequentes até alcançar-se o valor total devido à BR.

6.2.8.5. Os licitantes podem obter cópias do respectivo processo licitatório, mediante apresentação do comprovante do pagamento devido pelas cópias, se couber.

6.2.8.6. Não serão fornecidas, vistas ou cópia dos demonstrativos de formação de preços e estimativa de custos da BR..

6.2.8.7. Nos casos em que, para fins de admissibilidade ou habilitação, sejam apresentados certidões/atestados que não possuam prazo de validade expresse, estes serão admitidos válidos até 90 (noventa) dias da sua emissão.

6.3. Contratações Diretas

6.3.1. Processamentos da Contratação Direta

6.3.1.1. Verificada a necessidade de contratação e estando caracterizada a hipótese de contratação direta, a Gerência interessada deve realizar as negociações pertinentes, considerando-se as estimativas da BR e as condições de mercado devendo, para tanto, haver prévia aprovação da autoridade competente para o início do processo de contratação por dispensa ou inexigibilidade (observada a Nota 1 do item 6.1.3.1).

A. Quando a contratação direta se situar na competência da Diretoria Executiva, de dois Diretores Executivos ou do PRD e um Diretor Executivo, o início do processo de contratação poderá ser autorizado por dois Gerentes Executivos, cabendo à Gerência Executiva interessada encaminhar, por meio de DIP conjunto com a segunda autoridade, a respectiva solicitação para a GSC.

B. Quando a contratação direta se situar na competência do Conselho de Administração, considerando as previsões constantes na MLA, a Diretoria Executiva pode autorizar o início do processo de contratação.

6.3.1.2. A Gerência interessada deve solicitar parecer à GJD, para fundamentar o enquadramento legal da contratação, sendo dispensado para as hipóteses de contratação direta por dispensa em razão do valor (observado o item 6.3.2.2.) e para inexigibilidade nos casos de fornecedor exclusivo, desde que seja apresentado atestado válido com descritivo do objeto emitido por órgão idôneo e imparcial desvinculado de qualquer interesse sobre a contratação que comprove esta condição.

6.3.1.3. As contratações diretas que estejam na competência do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou do PRD/Diretor Executivo, deverão ser conduzidas por Comissão de Negociação, ressalvadas as contratações enquadradas em dispensa de licitação por valor, por emergência ou, ainda, por inexigibilidade nos casos de produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, que poderão ser conduzidas por empregado devidamente designado.

Nota 1. A exposição de motivos deve conter:

- A.** caracterização das circunstâncias de fato justificadoras da negociação;
- B.** dispositivo do Decreto 2.745/98 aplicável ao caso;
- C.** razões da escolha da empresa ou pessoa física a ser contratada;
- D.** justificativa do preço de contratação e a sua adequação ao mercado e à estimativa de custo da BR.

Nota 2. A justificativa do valor estimado deve conter:

- A.** Quantidades e valores de serviço/hora previstos, despesas, eventuais licenciamentos, outros custos, tributos incidentes e, se possível, relação custo/benefício esperado;
- B.** Pesquisa de valores de mercado, por meio de cotação de preços, contendo a data do envio da consulta e da recepção das propostas; ou
- C.** Referências de serviços assemelhados contratados por outras unidades do Sistema Petrobras, com a citação das respectivas fontes.

6.3.1.4. É vedado o uso de justificativas genéricas, tais como "estão compatíveis com o mercado" sem a indicação das fontes e respectivos valores ou "são aceitáveis" sem razões da aceitabilidade.

6.3.1.5. Os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação deverão ser comunicados pela autoridade competente à autoridade superior dentro dos 5 (cinco) dias seguintes ao ato respectivo, ou mensalmente de forma consolidada, devendo constar a exposição de motivos na Nota 1 supracitada.

6.3.1.6. As justificativas devem ser arquivadas, por meio físico ou digital, pela Gerência contratante, juntamente com a documentação relativa ao contrato, para o caso de eventual solicitação futura, tendo em vista a fiscalização exercida pelos Órgãos de controle interno e externo da BR.

6.3.1.7. Sempre que realizada contratação direta, a Gerência contratante/solicitante, previamente à sua celebração, solicita certidões de regularidade listados no PP-3BR-00968 da empresa/pessoa física a ser contratada.

6.3.2. Hipóteses de Dispensa

6.3.2.1. A licitação poderá ser dispensada nas hipóteses previstas no Decreto 2.745/98 (item 2.1).

6.3.2.2. A contratação direta por dispensa de licitação sob fundamento de emergência deve se restringir aos bens e serviços necessários ao atendimento da situação emergencial pelo prazo estrito de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, já incluída neste prazo, eventual prorrogação.

6.3.2.3. Para efeitos de contratação direta por dispensa de licitação pelo valor, em consonância com o item 2.4 do Decreto 2.745/98, serão utilizados os valores e observada a respectiva atribuição de aprovação de acordo com a TLC. As contratações diretas por dispensa em razão do valor prescindem de análise da área jurídica da Companhia nos casos:

A. Em que forem verificadas a adequação aos valores da TLC e a comprovação de que a contratação é vantajosa para a BR, através de demonstração de cotação de preços com no mínimo 3 empresas.

B. Caso haja restrição no mercado de forma que seja inviável a cotação de preços com as três sociedades ou alguma situação atípica que revele a necessidade/economicidade de se contratar com determinada empresa, justificando assim a ausência de cotação, devendo a gerência solicitante/contratante comprovar este fato.

Nota 1: Em caso de dúvida, a hipótese poderá ser submetida à gerência jurídica da Companhia.

6.3.2.4. Nas contratações de serviços ou compras no valor máximo de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), com pagamento único e à vista, pode ser dispensada a formalização de instrumento contratual, bem como a apresentação de certidão de regularidade fiscal.

6.3.3. Hipóteses de Inexigibilidade

É inexigível a licitação, quando houver inviabilidade fática ou jurídica de competição, especialmente nas hipóteses previstas no item 2.3 do Decreto 2.745/98.

6.4. Contratos

6.4.1. Conteúdos dos Contratos

6.4.1.1. Cláusulas essenciais

A. A cláusula de objeto serve à descrição pormenorizada do serviço, obra ou compra, com a indicação complementar, quando for o caso, de especificações, modo de execução, desenhos, cálculos e demais aspectos pertinentes.

B. As cláusulas de obrigações das partes servem para relacionar a retribuição e responsabilidade de cada parte para a execução do objeto contratual, inclusive quanto a garantias.

C. As disposições sobre preços e valor estão contidas em cláusula própria, com definição da moeda contratual e da quantia a ser paga pelo objeto contratual.

D. A cláusula de forma e local de pagamento determina o seu processamento, as condições de seu implemento, indicação de moeda, ocasião e local de pagamento.

1. Nos contratos com pagamento no exterior, na cláusula de forma e local de pagamento, deve constar o seu condicionamento a eventual regularização junto a Órgãos governamentais brasileiros.

2. Em tal cláusula, deve haver estipulações referentes aos documentos de cobrança a serem apresentados pelas contratadas, tais como a indicação obrigatória de referência ao contrato, informando o número e data do contrato e, quando for o caso, o número do Boletim de Medição (BM) a que se refere o pagamento.

3. O prazo de pagamento pode ser diferenciado quando a contratação ou sua negociação assim o exigir, respeitados os limites definidos pela GOF. Deve-se incluir no contrato cláusula referente a atraso na apresentação do documento de cobrança.

E. A cláusula de reajuste, se houver, deve indicar as condições de sua ocorrência, bem como a fórmula e o (s) índice (s) a ser (em) aplicados.

1. Na hipótese do preço contratual não estar sujeito a reajuste, tal circunstância deve constar expressamente do contrato.

2. O reajuste é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por índice de preço ou por índice que reflita a variação do custo dos insumos, deve estar previsto no ato convocatório (se houver) e no contrato, e deve observar sempre a periodicidade anual.

3. Caso não esteja definido no contrato o período para aplicação do reajuste, este deverá ser aplicado após 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, retroagindo o cálculo à data de apresentação da proposta final.

4. A revalidação da proposta, sem alteração de seu valor e demais condições, não será considerada como nova proposta para efeito da contagem do prazo acima.

F. A revisão contratual (reequilíbrio ou realinhamento), que não se confunde com o reajuste, também é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mas independe de expressa previsão contratual e decorre de uma situação estranha e independente da vontade das partes contratantes.

1. Dentre as hipóteses de revisão contratual, a alteração de tributos não importará em celebração de aditivo, ou aprovação da autoridade competente, para sua concessão, em função de decorrer de aferição objetiva.

G. Os prazos de vigência e de execução do objeto contratual estão contidos em cláusula própria, usando-se preferencialmente a unidade de tempo em dias corridos.

1. Nas cláusulas de prazo, podem constar previsão de prorrogação e suas eventuais condições.

2. O prazo total dos contratos regulados neste Manual não poderá exceder a 5 (cinco) anos de execução do objeto do contrato.

2.1. São admitidos, em caráter excepcional, contratos com prazo superior ao acima

estipulado, nos casos em que se tratar de prática rotineira de mercado ou nos casos em que a imposição do prazo de 5 (cinco) anos inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio, Neste caso o gestor deverá justificar, sob a perspectiva técnico-econômica, a necessidade desse prazo superior.

H. Nas cláusulas referentes a multas, são estipuladas penalidades contratuais compensatórias ou moratórias, nos termos do Código Civil Brasileiro.

- 1.** As multas contratuais não se confundem com as multas oriundas de sanções administrativas.
- 2.** As multas devem ser estipuladas levando-se em consideração que não devem ser ínfimas a ponto de tornar inútil a penalidade, nem tão elevadas a ponto de serem consideradas excessivas ou abusivas.
- 3.** Compete aos Titulares das Gerências, com base na TLC e na MLA, decidir, fundamentadamente, acerca da relevação de multas (absorção de débitos).

I. A cláusula de medição deve estipular a periodicidade, forma e prazo de elaboração das medições, assim como os termos necessários à correção das medições feitas a maior ou a menor.

J. A cláusula de cessão deve prever a possibilidade da cessão contratual ou dos créditos contratuais, pelo contratado, condicionada à autorização da BR.

- 1.** A cessão contratual, ocorre mediante aditivo contratual ou termo de Cessão de Direitos e Obrigações, constando deste as exceções que competirem à BR e estipulando-se a responsabilidade solidária entre cedente e cessionário.
- 2.** A cessão de créditos decorrentes do contrato, de forma total ou parcial, depende de prévia e expressa anuência escrita da BR. Os pagamentos ao cessionário são condicionados ao cumprimento integral das cláusulas contratuais pelo cedente.
- 3.** Pode constar desta cláusula a possibilidade da BR ceder o contrato para terceiros mediante aditivo contratual.

K. A cláusula intitulada foro determina o local onde serão decididas as possíveis controvérsias decorrentes da execução contratual, devendo ser adotado, preferencialmente, o foro da cidade do Rio de Janeiro.

L. A responsabilidade das partes contratuais pelas perdas e danos deve ser limitada, salvo estipulação em contrário, aos danos diretos, de acordo com o Código Civil Brasileiro e legislação aplicável.

- 1.** Deve constar a previsão de isenção, ou não, de responsabilidade nos casos de força maior ou caso fortuito.

6.4.1.2. Alterações contratuais

A. O contrato, no curso de sua vigência, pode ser objeto de alterações em razão de fatos supervenientes.

- 1.** As alterações contratuais são realizadas mediante a celebração de aditivos, os quais recebem numeração sequencial.

2. Dos aditivos, devem constar o nome e qualificação das partes, contendo cláusulas referentes ao objeto de alteração do contrato e ratificação das estipulações contratuais não alteradas por sua celebração.

3. Os aditivos devem ter um fecho, após o qual é expressa a data e o local de celebração, apostas as assinaturas das partes contratuais, intervenientes, quando for o caso, e de testemunhas.

3.1 No caso de contratos/pedidos emitidos por meio do SAP, os aditivos se consubstanciam por meio de revisões daqueles instrumentos.

4. Celebrado o aditivo, suas estipulações passam imediatamente a ser partes integrantes do instrumento contratual alterado.

5. As minutas de aditivo são sempre objeto de análise pela GJD, exceto quando se tratar de minuta padrão.

B. Os aditivos contratuais exigem como requisitos mínimos:

1. a celebração anteriormente ao encerramento do prazo do contrato;

2. a necessidade de prosseguimento da contratação;

3. a existência ou previsão de recursos orçamentários alocados ou a alocar no contrato.

C. As alterações que envolvam acréscimos, substituição ou decréscimos de serviços ou fornecimentos são realizadas por meio de aditivos, de acordo com o disposto na TLC e na MLA.

1. O acréscimo contratual quantitativo deve respeitar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo ser celebrado mais de um aditivo, desde que seu somatório não ultrapasse o percentual anteriormente mencionado.

2. Os contratos de execução continuada podem ser aditados por período e proporcional valor, não estando sujeito ao limite acima, desde que haja previsão orçamentária alocada ou a alocar, e haja necessidade do prosseguimento da contratação.

D. O aditivo deve ser autorizado somente após análise que indique que a prorrogação é necessária e vantajosa para a Cia.

6.4.2. Gerenciamento e Fiscalização

6.4.2.1. Os contratos são gerenciados e fiscalizados por empregados do Sistema Petrobras.

a. As funções de fiscal e gerente do contrato são distintas, não cabendo delegação entre eles.

b. Em nenhuma hipótese, é admitida a delegação de funções de fiscalização e gerência contratual a terceiros.

6.4.2.2. Podem ser realizadas, periodicamente, visitas de inspeção ao estabelecimento do contratado, ficando expressamente mencionado que a atuação ou ausência dessa fiscalização não diminui a responsabilidade do contratado pelo não cumprimento das obrigações constantes no contrato.

6.4.2.3. A eventual tolerância de Fiscalização da BR por infrações do contratado concernentes às obrigações do contrato não implica renúncia dos direitos que, pelo contrato ou por lei, são assegurados à BR, e não pode ser alegado pelo contratado para se eximir do cumprimento, no futuro, das mesmas obrigações.

6.4.2.4. As atividades do fiscal e do gerente do contrato estão descritas no PE-0BR-00095 – Diretrizes e Atribuições para Gerenciamento e Fiscalização de Contrato.

6.4.2.5. Para fins probatórios, as correspondências trocadas pela BR e contratado devem ser arquivadas, cronologicamente, junto aos demais documentos pertinentes ao contrato, formando o dossiê contratual.

6.4.2.6. Todas as alterações do cronograma, dentro das hipóteses contratualmente permitidas, devem ser formalmente comunicadas ao contratado.

6.4.2.7. Na contagem final do prazo, somente são deduzidos os dias de atrasos em virtude de caso fortuito ou força maior, quando eles estiverem anotados do livro de ocorrências ou instrumento congênere.

6.4.2.8. A aplicação da multa, realizada somente pelo gerente do contrato, deve ser justificada e comunicada formalmente ao contratado, para o exercício do contraditório e a ampla defesa.

6.4.2.9. Concluído o objeto contratual, o gerente do contrato procede ao seu recebimento.

a. Em casos especiais, o gerente do contrato pode providenciar a constituição de Comissão para recebimento do objeto contratado.

6.4.2.10. Quando o gerente do contrato for informado pelo fiscal da ocorrência de fato que se enquadre na hipótese de rescisão contratual, deve analisar as sugestões de solução apresentadas pela fiscalização, observando o estabelecido no PG-0BR-00147 – Aplicação de Sanção Administrativa a Fornecedores

6.5. Alienação de Ativos

A. São passíveis de alienação os ativos da BR mediante prévia aprovação pelo Conselho de Administração podendo fixar limites de valor para a prática destes atos pela Diretoria Executiva, conforme registrado na TLC e na MLA.

B. Observando o disposto no Estatuto Social e na MLA, a alienação de bens do ativo permanente, devidamente justificada, será sempre precedida de avaliação e licitação, sendo esta dispensada nos casos discriminados no item 8.1 do Decreto 2.745/98.

6.5.1. Bens Imóveis

6.5.1.1. As alienações de bens imóveis se dão na modalidade de Concorrência ou Leilão.

6.5.1.2. As alienações de bens imóveis são realizadas pela GSC e o seu encaminhamento pelas Gerências deve observar o PP-0BR-00215 - Alienação de Imóveis Inativos.

6.5.2. Bens Móveis

6.5.2.1. As alienações de bens móveis são realizadas mediante Leilão.

6.5.2.2. As alienações de bens móveis são realizadas pela GSC e o seu encaminhamento pelas Gerências deve observar o disposto no PP-0BR-00214 - Leilão de Bens Móveis Inservíveis.

6.5.2.3. Excepcionalmente, nos casos em que a adoção do procedimento licitatório demonstre custos incompatíveis com o valor da avaliação mínima, pode-se proceder a alienação de forma direta, mediante solicitação de propostas a potenciais compradores, respeitando-se o procedimento próprio às contratações diretas, consultada previamente a GJD.

6.5.2.4. Admite-se a doação de bens móveis inservíveis nos termos do PP-3BR-00028 – Doação de Bens Inservíveis, respeitados os limites da TLC e MLA.

6.5.2.5. Para os casos de descarte, deve ser observado o disposto no PP-0BR-00338 – Descarte de Equipamentos Inservíveis, respeitados os limites da TLC e MLA.

6.6. Sanções

6.6.1. A BR deve aplicar sanções às empresas que com ela contratem, observando o disposto no item 7.3 do Decreto 2745/98, desde que os atos praticados decorram da violação dos dispositivos contratuais. A não aplicação das sanções deve ser fundamentada.

6.6.2. De acordo com a gravidade do ato praticado cabe a aplicação de uma ou mais das seguintes sanções, devendo ser observado o procedimento PG-0BR-00147– Aplicação de Sanções Administrativas a Fornecedores:

- A.** advertência;
- B.** multa;
- C.** suspensão do contrato;
- D.** rescisão do contrato;
- E.** suspensão na participação em licitações;
- F.** impedimento de inscrição cadastral;

6.6.3. A aplicação das penalidades importa na comunicação formal ao contratado, ficando registrado tal fato junto à Gerência responsável pelo cadastro da BR que comunica à Petrobras no caso das alíneas e) e f) do item anterior independentemente de tratar-se de empresa cadastrada ou não, exceto quando a sanção for oriunda da aplicação da sistemática de renovação cadastral.

6.6.4. A sanção de suspensão importa, durante sua vigência, na impossibilidade de contratar com a BR, na possibilidade de ser indeferido seu pedido de cadastramento ou na suspensão do registro cadastral perante a Petrobras, se existente, respeitada a abrangência de aplicação da sanção.

6.6.5. Se existir contrato vigente entre a BR e a empresa sancionada, a BR tem a faculdade de rescindi-lo, mantê-lo vigente, condicionado ou não a apresentação de garantia, na modalidade por ela determinada, proporcional ao prazo restante da contratação e sem que a garantia impacte no preço contratual, respeitada a abrangência de aplicação da sanção.

6.6.6. A reincidência de prática punível com suspensão, em que grau seja, importa na aplicação da penalidade de inidoneidade para contratar.

6.6.7. A critério da BR, a suspensão da penalidade pode estar condicionada, além do cumprimento do prazo, ao reparo ou ressarcimento dos danos causados.

6.6.8. A sanção de inidoneidade importa, durante sua vigência, na impossibilidade de contratar com a BR, impossibilidade de requerer cadastramento ou cancelamento de registro cadastral, se existente.

A. A inidoneidade importa na faculdade de a BR em rescindir contratos ou mantê-los, condicionados à apresentação de garantia determinada pela BR, proporcional ao prazo restante da contratação e sem que a garantia impacte no preço contratual.

B. A comunicação da inidoneidade fica registrada junto à Gerência de cadastro da BR e da Petrobras, independente de tratar-se de empresa cadastrada ou não.

C. A penalidade acima é aplicada após a regular apuração da infração, franqueando ao contratado o exercício do direito de defesa.

6.7. Cadastramento

6.7.1. A BR mantém cadastro de fornecedores com a finalidade de permitir a avaliação prévia de empresas que desejem participar de suas contratações.

6.7.2. A BR elabora as regras específicas de cadastramento para fornecedores de serviços, materiais e equipamentos e a estrutura do cadastro, suas funções específicas e complementares.

6.7.3. O cadastramento de fornecedores e a renovação de seus respectivos cadastros, bem como a classificação de itens de cadastro obedecem às regras contidas nos procedimentos:

A. PP-3BR-00173 - Bloqueio e Desbloqueio de Fornecedor

B. PP-3BR-00174 - Cadastro de Fornecedores de Materiais e Equipamentos

C. PP-3BR-00175 - Cadastro de Prestadores de Serviços

D. PG-0BR-00146 – Due Diligence de Integridade de Fornecedores

6.7.4. As empresas são cadastradas pelo prazo de 12 meses e recebem o

Certificado de Registro e Classificação Cadastral da BR (CRCC BR).

6.7.5. No ato do cadastramento ou de sua renovação a BR divulga às empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores as metas de participação pretendidas em processos de contratação.

6.7.6. Para verificação do percentual de participação de cada empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores, há uma avaliação semestral em que o fornecedor será notificado acerca do percentual atingido, podendo se manifestar sobre tal percentual em até 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

6.7.7. O não cumprimento das metas ao final de um ano acarreta a impossibilidade de renovação da inscrição no Cadastro de Fornecedores por 6 (seis) meses, a contar da data de vencimento da referida inscrição.

6.7.8. A empresa será notificada acerca da impossibilidade de renovação da inscrição no Cadastro de Fornecedores e poderá se manifestar em até 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

A. Tal ação poderá ser revogada a qualquer tempo pelo Gerente Executivo de Serviços Compartilhados, após solicitação do Gerente Executivo da área contratante.

6.7.9. O cadastramento da empresa não impossibilita a faculdade de a BR rever, sempre que julgar necessário, sua permanência no cadastro e respectiva classificação.

7. REGISTROS

Não aplicável.

8. ANEXOS

Não aplicável.

SUMÁRIO DE REVISÕES		
O REV.	Data	DESCRIÇÃO E/OU ITENS ATINGIDOS
G	30/10/2017	Solicitação(ões) de Revisão Aprovada: Sugestão: Favor colocar o SINPEP em revisão para alteração da alçada de início dos processos de alçada de dois diretores.
F	15/03/2017	Solicitação(ões) de Revisão Aprovada: Sugestão: Solicito a remoção da referência ao padrão EP-0BR-00240 que foi excluído. Sugestão: Como para ser alterado este documento tem que ser submetido à DE, registramos sua sugestão e a incluiremos na próxima revisão. Os documentos complementares: PE-0BR-00110 e EP-0BR-00240 não estão no SINPEP. Qual padrão utilizar para realizar a medição dos serviços? Sugestão: Solicitamos a inclusão da GOP na lista de distribuição deste padrão. Sugestão: Revisar o Manual de Contratação, em função das atualizações aprovadas pela Diretoria Executiva em 02/03/2017.
E	04/07/2013	[08/06/2016 01:44:13] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT. [08/06/2016 01:33:30] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT. [08/06/2016 01:28:10] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT. [08/06/2016 01:26:29] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT. [08/06/2016 00:10:33] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT. [08/06/2016 00:03:10] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT. [08/06/2016 00:01:11] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT. [07/06/2016 23:54:52] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para

BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:54:11] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:52:34] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:50:58] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:48:51] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:44:57] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:42:05] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:40:19] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:37:55] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:36:25] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:29:37] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:25:48] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:25:38] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:22:22] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

[07/06/2016 23:10:00] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT.

		[07/06/2016 23:08:01] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DFIN/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT. [07/06/2016 22:58:29] - O administrador SINPEP, Ana Paula Maues de Souza, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DIOL/GSC/GCONT para BR-DFIN/GSC/GCONT. [13/01/2016 15:50:22] - O administrador SINPEP, Anna Paula Castro Marinho - PrestServ, executou a ação "Substituir Aprovador" a qual alterou o órgão aprovador do padrão de BR-PRD/GCRI para BR-PRD/SEGE. [09/12/2015 15:19:51] - O administrador SINPEP, Alessandra Gonçalves Barreto, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de BR-DIOL/GSC para BR-DIOL/GSC/GCONT. [04/07/2013 14:40:19] - O administrador SINPEP, Alessandra Gonçalves Barreto, executou a ação "Substituir Aprovador" a qual alterou o órgão aprovador do padrão de BR-PRD/GCRI/SEGE para BR-PRD/GCRI. [04/07/2013 14:34:51] - O administrador SINPEP, Alessandra Gonçalves Barreto, executou a ação "Substituir Aprovador" a qual alterou o órgão aprovador do padrão de BR-PRD/GCRI para BR-PRD/GCRI/SEGE. Solicitação(ões) de Revisão Aprovada: Sugestão: Adequação ao conteúdo aprovado pela Diretoria Executiva em 14/05/2013
D	08/02/2012	Solicitação(ões) de Revisão Aprovada: Sugestão: Revisar conforme solicitação do DIP BR-DIOL/GSC/GCONT 3/2012 Sugestão: Solicito revisão do Manual de Contratação, de forma a adequá-lo à nova versão aprovada pela Diretoria Executiva, através da Ata DE 2647, item 2 Pauta 35 de 31/01/2012.
C	19/12/2011	[19/12/2011 18:31:39] - Este padrão foi migrado do SPBR para o SINPEP. O código foi alterado de "MC-GSC-DE-002" para "MM-0BR-00009-C".
B		
A		

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

ELETRÔNICA

BR-CADM/AUDI, BR-CADM/GGRC, BR-CADM/OUVI, BR-DFIN/GAPT, BR-DFIN/GCON, BR-DFIN/GOF, BR-DFIN/GSC, BR-DFIN/GSC/GCONT, BR-DFIN/GTI, BR-DIOL/GEI, BR-DIOL/GESMS, BR-DIOL/GLOG, BR-DIOL/GOP, BR-DMCO/GCA, BR-DMCO/GGC, BR-DMCO/GNE, BR-DMCO/GPA, BR-DMCO/GPQ, BR-DRPS/GAT-1, BR-DRPS/GAT-2, BR-DRPS/GAT-3, BR-DRPS/GAT-4, BR-DRPS/GCRP, BR-PRD/GCO, BR-PRD/GJD, BR-PRD/GPL, BR-PRD/GRH, BR-PRD/SEGE

Deve-se dar prioridade à consulta a padrões através do SINPEP, evitando a sua impressão

IMPRESSA

DESTINATÁRIOS

[Clique aqui para acessar ou fechar as informações sobre declaração](#)

*** * * ÚLTIMA FOLHA DO PADRÃO * * ***