**(MODELO DE CARTA DE INCLUSÃO / ALTERAÇÃO DE ADMINISTRADOR)**

|  |
| --- |
| *(Timbre da empresa)* |

À PETRÓLEO BRASILEIRO S/A – PETROBRAS

*[Razão social completa da empresa], inscrita sob o CNPJ número: [Número CNPJ] vem através da presente, visando dar continuidade ao processo de cadastramento ou de atualização, solicitar a criação de um novo usuário no Portal de Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços da Petrobras, conforme dados abaixo:*

**CPF**: [*CPF do usuário a ser criado*]

**Pessoa de Contato**: [*Nome completo do usuário*]

**E-mail**: [*e-mail@e-mail.com*]

**Telefone de contato**: [*(xx) xxxxx-xxxx*]

*Descrevo os seguintes pontos como justificativa (informar motivo de CPF do usuário estar em mais de uma empresa):*

|  |
| --- |
| *Justificativa* |

.................................................................................
*(Local e data)*

.................................................................................
(Nome e Cargo)

***Estou ciente de que este CPF de usuário está registrado em mais de uma empresa e declaro, para os devidos fins, que essa situação não afetará a Declaração de Elaboração Independente de Proposta e que quaisquer indícios e/ou evidências de uma possível irregularidade na licitação, ficará sujeita às sanções previstas nas legislações em vigor.***

**Nota 1**: A carta deve ser em papel timbrado da empresa e incluir o local, a data e a assinatura do representante legal autenticada, podendo ser realizada de forma digital, com seu nome e cargo claramente identificados;

**Nota 2**: É necessário enviar documentação que comprove que o signatário é o representante legal da empresa, por exemplo, o Contrato Social, a Ata de Assembleia ou a Procuração por Instrumento Público, todos devidamente autenticados.

**Nota 3**: A carta deve ser digitalizada e enviada para: atendi.fornecedores@petrobras.com.br