

Substituir esta página pelo carta de encaminhamento da solicitação, **assinado pelo Representante da Empresa beneficiária do Programa Centelha DF**. O Formulário deverá ser assinado pelo *Coordenador do Projeto e pelo Representante da empresa*.

Devem ser anexados à solicitação os seguintes documentos:

- 1. Extrato da conta corrente específica (quando a solicitação envolver os valores);*
- 2. Casos de substituição de aquisições:
Apresentar 3 orçamentos*

[Para que a solicitação seja analisada, é imprescindível que TODOS os relatórios técnicos de acompanhamento tenham sido recebidos pela BIOTIC S/A conforme aprovado no Plano de Trabalho]

[Qualquer solicitação para substituição ou inclusão de despesas deve ser enviada, no mínimo, 03 (três) meses antes do encerramento da vigência do instrumento.]

*****TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS EM FORMATO PDF EM ARQUIVO ÚNICO.*****

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO

Nome do Programa: PROGRAMA CENTELHA DF
Nome do Projeto:
Número do Termo de Outorga:
Número do Processo:

JUSTIFICATIVA

1. *Descrever detalhadamente a solicitação e os motivos pelos quais está sendo enviada, apresentando argumentos fundamentados que explicitem as razões pelas quais a mudança se faz necessária. Em caso novos serviços ou aquisição de equipamentos não previstos, devem ser informados os motivos para aquisição, aplicabilidade na execução do projeto.*

2. *Descrever detalhadamente os itens do plano de trabalho que já foram executados.*

3. *Descrever detalhadamente as ações já tomadas para sanar os motivos apresentados como justificativas para a alteração.*

4. *Descrever detalhadamente como serão supridas as atividades a ser realizadas considerando os serviços ou equipamentos que não serão mais adquiridos, se for o caso.*

Cidade, dia, mês e ano.

Assinatura do Coordenador do Projeto
Nome do Coordenador do Projeto

Assinatura do Represente da Empresa Contratada
Nome do Representante da Empresa

PROGRAMA CENTELHA DF

1. SUBSTITUIÇÃO OU INCLUSÃO DE SERVIÇOS OU EQUIPAMENTOS

[Para a substituição ou inclusão de serviços e/ou equipamentos, a planilha abaixo deve ser preenchida a fim de comprovar a existência de saldo para aquisição dos novos serviços ou equipamentos que estão sendo solicitados. Devem ser preenchidos os valores previstos e os valores efetivamente pagos na aquisição dos equipamentos já comprados. Também deve ser informado o saldo resultante da aplicação financeira.]

Nº Item no Plano	Serviço ou equipamento previsto no Plano de Trabalho	Data de aquisição	Qtde Prevista	Custo Previsto (Total)	Qtde Adquirida	Custo de Aquisição (Total)	SALDO
							R\$ 0,00
							R\$ 0,00
							R\$ 0,00
							R\$ 0,00
							R\$ 0,00
							R\$ 0,00
							R\$ 0,00
							R\$ 0,00
							R\$ 0,00
SUBTOTAL			0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saldo após aquisição dos serviços e/ou equipamentos							R\$ 0,00
Saldo de aplicação financeira*							
Saldo final							R\$ 0,00

*deve ser enviado extrato, comprovando o saldo existente na conta do projeto.

[Abaixo devem ser indicados os dados referentes aos **NOVOS** equipamentos a serem incluídos. É obrigatório o envio dos **ORÇAMENTOS** dos equipamentos a adquirir (um orçamento por cada item)]

ITEM N.º	SERVIÇO OU EQUIPAMENTO A SER INCLUÍDO	Qtde	Custo Unitário	Custo Total Previsto	LOCAL DE APLICAÇÃO
				R\$ 0,00	
				R\$ 0,00	
				R\$ 0,00	
				R\$ 0,00	
				R\$ 0,00	
				R\$ 0,00	
TOTAL		0		R\$ 0,00	

Data: / /