

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

