|  |  |
| --- | --- |
|  | Governo do Estado do Espírito Santo  Secretaria de Gestão e Recursos Humanos - SEGER  Subsecretaria de Estado de Administração Geral – SUBAD  Gerência de Serviços Corporativos - GECOR  Subgerência de Serviços Corporativos - SUCOR |

**REQUERIMENTO**

**ALTERAÇÃO DE COTA CONTRATUAL**

**CORPORATIVO 014/2022 – PASSAGENS AÉREAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **SECRETARIA/ENTIDADE REQUERENTE:**  **JUSTIFICATIVA (robusta)** evidenciando adequadamente as motivações da alteração tidas como necessárias. Encaminhar documentos que corroborem com a justificativa do pleito, bem como caracterizar os fatos ensejadores da alteração. | |
| |  |  | | --- | --- | | **DADOS CONTRATUAIS:** | **“ÓRGÃO XXXX”** | | VALOR DA COTA (conforme APÊNDICE I do contrato 014/2022) |  | | TEMPO MÉDIO DE ANTECEDÊNCIA NA AQUISIÇÃO DOS BILHETES (EM DIAS)[[1]](#footnote-1) |  | | VALOR A SER ADITIVADO |  |   **OBS.1:** Para preechimento da tabela acima o Órgão/entidade deverá se basear em seu controle que deve ter como base as informações constantes nos **relatórios enviados ou extraídos do sistema da empresa contratada.**  **OBS.2:** O Portal de Serviços Corporativos é atualizado mediante envio do relatório consolidado da contratada à SEGER, o que ocorre depois do envio do relatório de consumo aos órgãos. Devido a atrasos, há a possibilidade de que as informações no Portal estejam desatualizadas, devendo os órgãos considerarem seus consumo dos meses subsequentes à última atualização do Portal, conforme relatório enviados ou extraídos do sistema da empresa contratada. | |
| **GESTÃO DE DESPESAS:**   1. Órgão/entidade possui um planejamento com a programação anual ou semestral de viagens?  |  |  | | --- | --- | |  | NÃO | |  | SIM | | |
| **Considerações Adicionais:**  - O formulário deve ser preenchido e, após, ser capturado, assinado e enviado como encaminhamento via E-DOCS para SUCOR.  - Mediante justificativas apresentadas pelos órgãos adesos a SEGER realizará uma análise das informações, orientando acerca da probabilidade concessão ou não do aditivo. Após, o órgão solicitante deverá submeter a questão à CMERGP para a aprovação.  - Prazo de análise: até 5 dias úteis. | |
| **Fiscal do contrato** | **Ordenador de Despesas do órgão** |

1. Disponível em: <https://lookerstudio.google.com/reporting/3e381e84-53f9-4f0a-8496-d758f5e804b2/page/Lxd9C> [↑](#footnote-ref-1)