|  |  |
| --- | --- |
|  | Governo do Estado do Espírito SantoSecretaria de Gestão e Recursos Humanos - SEGERSubsecretaria de Estado de Administração Geral – SUBADGerência de Serviços Corporativos - GECORSubgerência 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)