

COMBUSTÍVEIS AUTOMOTIVOS, especificamente Gasolina Comum e Óleo Diesel S10, para o pleno atendimento das necessidades da frota de veículos do CIM GUANDU.

Art. 2º - Esta Portaria reger-se-á pelos termos da Lei Federal nº14.133/2021, pelas condições e regras estabelecidas no instrumento contratual.

Art. 3º - Esta Portaria entre vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 26/02/2026, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Afonso Cláudio/ES, 06 de março de 2026.

LASTÊNIO LUIZ CARDOSO
Presidente do CIM GUANDU

ANA PAULA ALVES BISSOLI
Secretária Executiva do CIM GUANDU
Protocolo 1742064

PORTARIA Nº 024/2026

DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA ACESSO A DOCUMENTOS, REQUERIMENTO DE CÓPIAS E PETICIONAMENTO NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO GUANDU (CIM GUANDU) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do CIM GUANDU, no uso de suas atribuições, com poderes que lhe conferem a Cláusula Décima Segunda, § 1º, Inciso VII do Contrato de Consórcio Público, em conformidade com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e o Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007;

Considerando o direito fundamental de acesso à informação, assegurado pelo artigo 5º, inciso XXXIII, e pelo artigo 37, § 3º, inciso II, da Constituição Federal de 1988;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI), que regula o acesso a informações públicas e estabelece procedimentos objetivos e ágeis para sua divulgação;

Considerando a necessidade de regulamentar o procedimento para retirada, obtenção de cópias e peticionamento de documentos no âmbito do CIM Guandu, garantindo transparência, segurança e controle no tratamento das informações;

Considerando os princípios da publicidade, da eficiência e da legalidade que norteiam a Administração Pública consorcial;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria disciplina os procedimentos para acesso a documentos, retirada de cópias e peticionamento no âmbito do CIM Guandu, em

conformidade com o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - e demais normas aplicáveis.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se:
I - **Documento:** qualquer unidade de registro de informação, em qualquer suporte ou formato, produzida ou custodiada pelo CIM Guandu;
II - **Peticionamento:** apresentação formal de requerimento, recurso, consulta, solicitação ou qualquer outro tipo de comunicação oficial dirigida ao CIM Guandu;
III - **Protocolo:** sistema de registro e controle de entrada e saída de documentos e requerimentos no CIM Guandu;
IV - **Requerente:** qualquer pessoa física ou jurídica que solicite acesso a documentos ou informações custodiadas pelo CIM Guandu.

CAPÍTULO II DO PROTOCOLO E DO REQUERIMENTO

Art. 3º Todo pedido de acesso a documentos, obtenção de cópias ou qualquer peticionamento dirigido ao CIM Guandu deverá ser realizado **exclusivamente por meio de protocolo**, mediante apresentação de requerimento escrito, vedada a entrega direta de documentos sem o devido registro.

§ 1º O requerimento deverá conter, obrigatoriamente:
I - nome completo do requerente, se pessoa física, ou razão social, se pessoa jurídica;
II - número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
III - endereço completo, número de telefone e endereço de e-mail para contato;
IV - identificação clara e precisa do documento ou informação solicitada;
V - motivação ou finalidade da solicitação, com descrição sucinta do motivo que enseja o pedido;
VI - data e assinatura do requerente.

§ 2º O requerimento poderá ser entregue presencialmente na Sede do CIM Guandu, durante o horário de expediente, ou encaminhado pelos meios eletrônicos oficiais disponibilizados pelo Consórcio.

§ 3º O requerente receberá comprovante de protocolo com número de registro, data e hora do recebimento do pedido.

§ 4º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público, conforme disposto no art. 10, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2011.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 4º O CIM Guandu deverá autorizar ou conceder o acesso ao documento ou à informação requerida no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, contados da data do protocolo do requerimento, em conformidade com o art. 11, § 1º, da Lei Federal nº 12.527/2011.

§ 1º Quando não for possível conceder o acesso imediato, a Secretaria Executiva do CIM Guandu deverá, no prazo estabelecido no caput:

I - comunicar ao requerente a data, o local e o modo para realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
III - comunicar que não possui a informação e, se do seu conhecimento, indicar o órgão ou entidade que a detenha.