



CONDOESTE

III TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 011/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OESTE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CONDOESTE E A EMPRESA ERIKA NEGRELLI MEI

CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OESTE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CONDOESTE, Associação Pública, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o N.º 11.422.312/0001-00, com sede à Praça Isidoro Binda , N.º 04, Bairro Vila Nova, Colatina/ES, CEP 29.702-040, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato pelo seu Presidente o Sr. MARCOS GERLADO GUERRA, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa ERIKA NEGRELLI 05205998709, inscrita no CNPJ sob o nº 21.978.871/0001-54, com sede na Rua José Marcos Ribeiro, nº 22, Bairro Ayrton Senna, Colatina/ES, representada por ERIKA NEGRELLI, doravante denominado CONTRATADA, tem entre si justas e acordadas as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente aceitam e se obrigam a cumprir e respeitar:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto alterar as cláusulas quarta e oitava do Contrato de Prestação de Serviços nº 011/2022, firmado pelas partes em 23/11/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ 872,81 (oitocentos e setenta e dois reais e oitenta e um centavos), perfazendo o valor global de R\$ 10.473,72 (dez mil quatrocentos e setenta e três reais e setenta e dois centavos) para o período de 12 (doze) meses.

Praça Isidoro Binda, N.º 04, Bairro Vila Nova, Colatina/ES. CEP 29702 - 040.

Telefone: (27) 3711-2910. CNPJ N.º 11.422.312/0001- 00.

E.mail: administrativo@condoeste.es.gov.br

Site: www.condoeste.es.gov.br



CONDOESTE

2.2. Os valores acima são baseados em 02 (duas) limpezas semanais, totalizando 08 (oito) limpezas mensais, levando em consideração quatro semanas no mês.

2.3. No valor já estão inclusos todos os encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o CONTRATANTE.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA

3.1. Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo do contrato de prestação de serviços, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura.

Permanecem em vigor as demais cláusulas e condições não alteradas pelo presente instrumento.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente termo aditivo, em três vias de igual teor, justamente com duas testemunhas.

Colatina-ES, 19 de novembro de 2025.

MARCOS GERALDO GUERRA
Presidente do CONDOESTE

ERIKA NEGRELI
ERIKA NEGRELI 05205998709

**Consórcio Público Para Tratamento e
Destinação Adequada de Resíduos Sólidos da
Região Doce Oeste do Estado do Espírito Santo -
CONDOESTE**

Aditivo

**EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
011/2022**

Processo Administrativo nº 190/2022

Contratante: CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OESTE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CONDOESTE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.422.312/0001-00.

Contratada: ERIKA NEGRELLI MEI, inscrita no CNPJ sob o nº 21.978.871/0001-54.

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização da sede administrativa do CONDOESTE.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 57.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Global: R\$ 10.473,72 (dez mil quatrocentos e setenta e três reais e setenta e dois centavos).

Data de Assinatura: 19/11/2025.

Protocolo 1673006

**Consórcio Intermunicipal Multifinalitário
Guandu - Cim Guandu**

Portaria

PORTARIA CIM GUANDU Nº086/2025

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO
PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS
E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL
NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO GUANDU (CIM GUANDU),
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Guandu (CIM GUANDU), no uso de suas atribuições conferidas pela Cláusula Décima Segunda, § 1º, Inciso VII do Contrato de Consórcio Público.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO as Resoluções do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar os procedimentos de gestão de documentos, para atender as necessidades legais, técnicas e administrativas da Administração Pública do Consórcio, bem como a importância dos documentos permanentes (históricos) como fonte de apoio à pesquisa à preservação do patrimônio documental do Consórcio.

CONSIDERANDO, a necessidade de dotar a Administração Pública do Consórcio de infraestrutura para a realização desta tarefa.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam estabelecidas a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos- CPAD e as Comissões Setoriais Especializadas - CSEs, para a implantação e consolidação da Gestão de Documentos e Informações Municipais.

Art. 2º Considera-se gestão de documentos para fins desta Portaria: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

**CAPÍTULO I
DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO
DE DOCUMENTOS**

Art. 3º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, instituída pelo artigo 1º deste Decreto, terá as seguintes competências:

- I - coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Setoriais Especializadas, respeitadas a legislação específica de cada órgão;
- II - supervisionar as eliminações de documentos ou recolhimentos ao Arquivo Permanente, de acordo com o estabelecido nas Tabelas de Temporalidade;
- III - aprovar as amostragens e seleção de documentos previamente destinados a eliminação;
- IV - propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos;
- V - avaliar, adequar e aprovar as propostas de tabelas de temporalidade elaboradas pelas Comissões Setoriais Especializadas - CSEs;
- VI - elaborar o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação (TTD) das atividades meio e fim, incumbindo-se também de sua atualização;
- VII - coordenar as atividades de avaliação, transferências e recolhimentos de documentos, de acordo com a destinação proposta nas Tabelas de Temporalidade;
- VIII - coordenar os estudos para a integração das atividades de gestão de documentos às soluções tecnológica adotadas pela administração Municipal;

Art. 4º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos é um Grupo Multidisciplinar e será constituída junto à Gerência de Administração e Planejamento, pelos seguintes membros:

- I - Um representante indicado pela Gerência de Administração e Planejamento;
- II - Um representante indicado pela Gerência de Licenciamento Ambiental.
- III - Um representante indicado pela Gerência de Recuperação ambiental.

§ 1º Os integrantes e presidente da CPAD serão nomeados pela autoridade competente, no âmbito das respectivas Gerências.

§ 2º A CPAD poderá solicitar a participação de empregados públicos das áreas cujos documentos estiverem sendo avaliados.