

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026, de 27 de janeiro de 2026.

Dispõe sobre o procedimento de utilização do Sistema de Abastecimento MAXIFROTA no âmbito da Administração Pública Municipal.

A Secretária De Governo, Inovação e Orçamento do Município de Balneário Camboriú, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 18 da Lei Ordinária Municipal nº 5.001, de 7 de fevereiro de 2025,

Considerando que a Diretoria de Logística e Suprimentos integra a estrutura organizacional da Secretaria de Governo, Inovação e Orçamento;

Considerando a necessidade de padronizar, regulamentar e conferir maior controle, transparência e eficiência aos procedimentos de abastecimento dos veículos oficiais da frota municipal;

Consideração a adoção do **Sistema de Abastecimento MAXIFROTA** como ferramenta oficial de gestão e controle dos gastos com combustíveis;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos, regras e responsabilidades para a utilização do Sistema de Abastecimento MAXI FROTA, destinado ao controle, monitoramento e pagamento do abastecimento dos veículos oficiais integrantes da frota municipal.

Art. 2º A utilização do Sistema de Abastecimento MAXI FROTA é obrigatória para todos os veículos oficiais devidamente cadastrados, observadas as disposições desta Instrução Normativa, sendo vedada qualquer forma de abastecimento fora do sistema, salvo mediante autorização expressa do setor competente, devidamente justificada.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DE ABASTECIMENTO

Art. 3º Para a realização do abastecimento de veículos oficiais, o servidor responsável deverá observar rigorosamente o seguinte procedimento:

I – Dirigir-se a um dos postos de combustíveis devidamente conveniados ao Sistema de Abastecimento MAXI FROTA;

II – Efetuar o abastecimento do veículo, informando, sempre, a quilometragem exata registrada no painel do veículo;

III – No momento do pagamento, informar ao atendente do estabelecimento que a quitação da despesa será realizada por meio do Sistema MAXIFROTA;

IV – Fornecer ao atendente as seguintes informações:

- a) Código do veículo: sempre 01;
- b) Código do usuário: correspondente aos 8 (oito) primeiros dígitos do CPF do servidor responsável;

V – Quando solicitado, inserir ou aproximar o cartão do sistema MAXIFROTA no terminal de pagamento;

VI – Digitar a Senha de Usuário, composta por 4 (quatro) dígitos, para a conclusão da operação.

CAPÍTULO III

DO ACESSO AO SISTEMA E DA SENHA DE USUÁRIO

Art. 4º A senha de usuário do Sistema de Abastecimento MAXIFROTA será encaminhada ao endereço de e-mail cadastrado do servidor, podendo, eventualmente, ser direcionada para a caixa de spam ou lixo eletrônico.

Parágrafo Primeiro. É de responsabilidade do servidor manter seu endereço de e-mail devidamente cadastrado, ativo e atualizado, bem como verificar regularmente as caixas de entrada e de spam.

Parágrafo Segundo. Em caso de não recebimento da senha, o servidor deverá entrar em contato com o setor de logística para regularização do acesso.

CAPÍTULO IV

DAS ORIENTAÇÕES E REGRAS IMPORTANTES

Art. 5º O servidor usuário do sistema deverá observar, obrigatoriamente, as seguintes orientações:

- I – A quilometragem informada deve ser sempre correta, sequencial e extraída diretamente do painel do veículo, sendo vedado o uso de dados de diário de bordo;
- II – O fornecimento de quilometragem incorreta implicará na não autorização do abastecimento pelo sistema;
- III – Os cartões são vinculados individualmente a cada veículo, conforme a placa, sendo vedada a utilização de cartão de outro veículo;
- IV – Tentativas de abastecimento acima da capacidade total do tanque ou múltiplos abastecimentos no mesmo dia poderão gerar recusa automática do sistema;
- V – O servidor somente poderá abastecer veículos vinculados à sua respectiva pasta ou secretaria;
- VI – Havendo necessidade de utilização de veículos ou equipamentos de outra secretaria, o fato deverá ser comunicado previamente ao setor de logística, para liberação e registro adequados.

CAPÍTULO V DOS POSTOS CONVENIADOS

Art. 6º Os postos de combustíveis atualmente conveniados ao Sistema de Abastecimento MAXIFROTA, até a presente data, são:

I – Posto Paulino

Av. das Flores, em frente ao Corpo de Bombeiros

Telefone: (47) 3363-0506

II – Posto Irmão da Estrada

BR-101, Km 130

Telefones: (47) 3363-7101 / (47) 99145-0116

III – Posto Sonho Meu

Av. do Estado Dalmo Vieira, nº 1934

Telefone: (47) 98493-0001

IV – Posto San Marino

Av. do Estado Dalmo Vieira / Rua 10

Telefone: (47) 99603-1511

Parágrafo único. O cadastro neste posto encontra-se temporariamente desativado, com retorno previsto em breve, sendo comunicado oportunamente.

§ 2º A relação de postos de combustíveis conveniados ao Sistema MAXI FROTA poderá ser ampliada ou alterada a qualquer tempo, conforme novos credenciamentos

§ 3º Em caso de dúvida quanto aos postos habilitados para abastecimento, o servidor deverá consultar previamente o Departamento de Logística, responsável pela gestão e atualização das informações relativas ao sistema.

CAPÍTULO VI

DOS COMBUSTÍVEIS AUTORIZADOS

Art. 7º O Sistema MAXIFROTA aceita os seguintes tipos de combustíveis e insumos:

- I – Gasolina;
- II – Diesel comum;
- III – Diesel S10;
- IV – Diesel S500;
- V – ARLA.

Parágrafo único. Algumas secretarias ainda não possuem liberação para abastecimento de diesel, a qual será realizada gradualmente, conforme adequações operacionais do sistema. Em caso de dúvidas, o servidor deverá consultar previamente o setor de logística.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º O descumprimento das regras estabelecidas nesta Instrução Normativa poderá resultar em bloqueio de abastecimento, apuração administrativa e demais providências cabíveis, conforme a legislação vigente.

Art. 9º O cumprimento desta Instrução Normativa deverá ser observado pelos gestores das unidades administrativas, sendo que eventuais inconformidades serão tratadas conforme os procedimentos administrativos aplicáveis.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Kattiúcia Nascimento Villain Silveira
Secretária de Governo, Inovação e Orçamento (interina)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1891-BE94-23CE-B02E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



KATTIUCIA NASCIMENTO VILLAIN SILVEIRA (CPF 935.XXX.XXX-72) em 27/01/2026 14:53:37

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/1891-BE94-23CE-B02E>