



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



LEI Nº 2.154, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017.

“INSTITUI O REGIME DE UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL EM TODA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Ibirarema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara do Município de Ibirarema aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Das Disposições Gerais:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a utilizar o cartão magnético para abastecimento de combustível, visando à prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento da frota de veículos públicos do Município de Ibirarema, ora denominado “cartão combustível”.

Art. 2º O “cartão combustível” será adquirido mediante a contratação de empresa pelo Poder Executivo Municipal de Ibirarema - SP, cuja formalização dar-se-á com estrita obediência as regras da Lei de Licitações e Contratos.

Art. 3º O “cartão combustível” é para uso obrigatório e exclusivo de abastecimento de toda a frota de veículos de uso municipal.

Art. 4º A posse e o uso do “cartão combustível” são exclusivos e de inteira responsabilidade do Prefeito Municipal e dos Servidores formalmente designados pelos respectivos Diretores de Departamentos.

Parágrafo único. Cada cartão permanece em posse dos responsáveis mencionados no caput deste artigo e possuirá cada um uma senha diferente que estará na posse do detentor.

Art. 5º O Poder Público Municipal poderá editar ato normativo próprio disciplinando as normas e as diretrizes de funcionamento do “cartão combustível”.

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA

“PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE”





MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



Do abastecimento:

Art. 6º O Abastecimento de combustível é destinado exclusivamente para os veículos oficiais, locados ou integrantes da frota da Prefeitura do Município de Ibirarema e é efetuado através de um sistema informatizado, mediante a utilização de cartão magnético para a liberação de combustível diretamente com o Auto Posto devidamente credenciado.

Art. 7º É vedada a concessão de verba destinada ao custeio de abastecimento ou manutenção de veículos particulares de servidores, mesmo que estes estejam sendo usados em serviço.

Art. 8º Os veículos, máquinas e equipamentos serão vinculados ao servidor que os requisitar, sendo assim o servidor só poderá abastecer as máquinas, veículos e equipamentos que estiver vinculado.

Art. 9º Sempre que um veículo for abastecido, o Posto credenciado emitirá um cupom fiscal do abastecimento, que deverá ser encaminhado a Unidade Gestora de Controle de Frota.

Art. 10. Os abastecimentos por meio do uso do Cartão Magnético serão acompanhados através de um sistema online de controle.

Art. 11. Emitida a Nota Fiscal pelo Posto, a gerência do Controle de Frotas deverá conferir o histórico de abastecimento.

Art. 12. Em caso de dúvidas e/ou divergência, o Posto emitente do cupom ou nota fiscal, será notificado a dar esclarecimentos, para que as irregularidades sejam sanadas.

Art. 13. A cada veículo será atribuída uma cota mensal de combustível, em reais, correspondente à média aritmética simples dos gastos dos últimos 03 (três) meses, seguindo as diretrizes do teto orçamentário municipal.

Art. 14. No caso de a cota se tornar insuficiente, as Unidades Gestoras poderão, mensalmente, processar a transferência de saldos entre os veículos de sua frota, limitada ao valor global previsto em contrato para a Unidade.

Parágrafo único. Eventuais suplementações ao valor global ou o remanejamento de cotas entre unidades dependerá de autorização prévia e expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA

"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"





MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



Art. 15. As Unidades Gerenciadoras farão o controle de cada cota, por meio dos lançamentos no sistema de gerenciamento, que se converterão em relatórios por meio de planilhas e constarão junto ao Portal de Transparência do Município.

Da Condução dos Veículos:

Art. 16. A condução dos veículos a serviço da Prefeitura do Município de Ibirarema somente poderá ser realizada por pessoa, devidamente autorizada pela Unidade Gerenciadora, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria correspondente ao veículo, para uso exclusivo de interesse do serviço.

Art. 17. Todo condutor que estiver na posse do veículo, deverá:

§ 1º Proceder à inspeção de recebimento e de devolução do veículo sob sua responsabilidade, de acordo com lista de verificação, elaborada pela Unidade Gerenciadora, contemplando, dentre outros, os seguintes aspectos:

I – estado geral do veículo: lataria, pintura, pneus e limpeza;

II – condições de utilização do veículo: combustível, níveis de óleo e de água;

III – disponibilidade e funcionalidade de itens de segurança: retrovisores, faróis, lanternas, sinalizadores, extintor, cintos de segurança, freios, direção e suspensão, macaco, triângulo, chave de roda e limpadores de para brisa;

IV – disponibilidade e funcionalidade de itens de conforto: bancos, ar condicionado e equipamentos de sonorização;

V – disponibilidade de funcionalidade de dispositivos de controle: velocímetro, marcadores de combustível, de temperatura, odômetro e tacógrafo;

VI – outros: Documentação e chaves.

§ 2º Comunicar a Unidade Gerenciadora sobre quaisquer falhas ou defeitos verificados nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste ou conserto.

§ 3º Certificar-se da posse do cartão de abastecimento para o respectivo veículo, garantindo a conferência das informações contidas no referido cartão, confrontando com as informações do veículo.

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA

"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"





MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



§ 4º Comunicar imediatamente a Unidade Gestora, a perda, extravio, furto ou roubo do cartão de abastecimento.

§ 5º Verificar junto a Unidade Gestora a existência de saldo suficiente para abastecimento do veículo.

§ 6º Identificar o posto junto a Unidade Gestora os locais onde deverá ser efetuado o abastecimento, seguindo um critério pesquisa de preços junto aos postos devidamente credenciados.

§ 7º Certificar se o estabelecimento está operando com a bandeira do cartão, antes de efetuar o abastecimento.

§ 8º Requisitar ao estabelecimento onde efetuou o abastecimento, o comprovante de débito e o cupom fiscal correspondente. Os dados financeiros entre o cupom fiscal e o comprovante de débito deverão ser exatamente iguais.

§ 9º Preencher adequadamente e entregar, semanalmente ou no preenchimento completo, o Boletim de Tráfego fornecido pela Unidade Gestora.

§ 10. Conduzir o veículo de forma adequada, observando as normas de trânsito, as normas e orientações da Prefeitura, as origens, destinos e roteiros, definidos pela Unidade Gestora, para cada viagem.

§ 11. Tratar os passageiros e demais motoristas com urbanidade e respeito.

Art. 18. Será de inteira responsabilidade do condutor as eventuais infrações de trânsito cometidas na condução de veículos utilizados pela Prefeitura, incluindo o pagamento das respectivas multas e outras penalidades cabíveis, mediante competente processo administrativo e, se necessário, judicial.

Da Unidade Gestora

Art. 19. A Unidade Gestora de Controle de Frotas deverá proceder o cadastro das máquinas e veículos, fornecendo o cartão/planilha de controle diário respectivo ao carro, com devidas informações contidas, tais como modelo do veículo e placa.

Art. 20. A Unidade Gestora de Controle de Frotas deverá recolher os orçamentos de eventuais manutenções e os encaminharem ao Setor de Compras,

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA

“PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE”





MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



deverá ser aprovado e dar seguimento, para manutenção da frota e acompanhar a execução dos trabalhos quanto à quantidade, prazos, eficiência e garantia.

Art. 21. A Gestão de Manutenção e Controle de Máquinas, Veículos emitirá solicitação de empenho, sempre que aprovar orçamento de reparos nos veículos, anexando cópia do respectivo orçamento junto ao processo de empenho, entregues ao setor de Compras do Município.

Art. 22. A Gestão de Manutenção e Controle de Máquinas, Veículos procede ao levantamento mensal do quadro demonstrativo, por máquina e veículo dos gastos com combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação do rendimento da frota.

Art. 23. Para as máquinas, veículos e equipamentos que abasteçam nos postos de combustíveis, a liberação será feita pelo cartão de abastecimento da empresa contratada para realizar este serviço, que deverá entregar mensalmente demonstrativo de todos os gastos mensais, por meio de extrato, para conferência e visando impedir quaisquer divergências nos valores apontados.

Art. 24. As máquinas, veículos e equipamentos que abasteçam na garagem municipal, deverão possuir os dados de abastecimentos mantidos em planilha separada para não gerar divergências quanto aos valores utilizados com o do cartão magnético, mas devendo ser computados no cálculo final mensal, para fins de controle do abastecimento total ocorrido no município.

Art. 25. Cabe à Unidade Gestora de Controle de Frotas receber as Notas Fiscais de prestação de serviços e/ou aquisição de peças utilizadas na frota, atestar a correta execução/utilização e encaminhar as Notas Fiscais à Tesouraria, Setor de Compras ou Licitações conforme a modalidade de compra.

Das Unidades Gerenciadoras

Art. 26. As Unidades Gerenciadoras serão responsáveis por:

§ 1º Administrar a utilização dos veículos, buscando a racionalização dos serviços, redução de custos e melhoria dos serviços prestados e gerenciar os procedimentos de abastecimento e manutenção.

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA

"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"





MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



§ 2º Orientar os condutores de veículos sobre os procedimentos para utilização do sistema de abastecimento por cartão magnético, principalmente quanto aos estabelecimentos credenciados pela empresa contratada para emissão dos cartões.

§ 3º Elaborar o Plano de Manutenção Preventiva dos veículos sob sua responsabilidade, submetendo à deliberação pela Unidade Gestora e adotar, no prazo máximo de 12 horas, as providências necessárias à realização de manutenção corretiva.

§ 4º Adotar as providências necessárias para realização dos procedimentos de manutenção e limpeza dos veículos conforme o Plano de Manutenção Preventiva.

§ 5º Realizar, mensalmente, coleta de preços no mínimo 03 (três) orçamentos unitários para serviços mais comuns e frequentes, registrando as empresas que apresentarem os menores preços (Ex. pintura, lavagem de veículo, guincho, borracharia).

§ 6º Providenciar os orçamentos/cotações, no mínimo 03 (três), através de e-mail ou orçamento carimbado e assinado pela empresa que está sendo cotada, de serviços não registrados de manutenção corretiva e preventiva e de peças e materiais, quando necessários.

§ 7º Agendar o serviço com as empresas credenciadas que apresentarem as propostas de menor preço.

§ 8º Encaminhar o veículo para a empresa realizar o serviço, desde que corroborado por ordem do Poder Executivo Municipal.

§ 9º Acompanhar, retirar e conferir a execução do serviço e aquisição de peças.

§ 10. Fazer o recebimento dos serviços e/ou das peças adquiridas, atestando a conformidade das notas fiscais de acordo com serviço ou compra realizados, submetendo os mesmos ao controle do Setor de Almoxarifado, que deverá proceder nova conferência e assinatura das notas fiscais.

§ 11. Proceder à vistoria antes e depois da manutenção a fim de identificar possíveis irregularidades, tais como avarias não comunicadas e o estado de conservação do veículo.

§ 12 Enviar informações para a empresa Contratada com os dados necessários para emissão dos cartões.

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA

“PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE”





MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



§ 13 Inserir créditos em reais em cada cartão, mediante autorização da Unidade Gestora.

§ 14. Receber as faturas, conferir com os dados dos abastecimentos efetuados, através do sistema de gerenciamento e atestar sua conformidade, submetendo à ratificação da Unidade Gestora.

§ 15 Fazer o lançamento das despesas, por veículo, com combustível e manutenção, junto a relatórios que serão encaminhados a Unidade Gestora de Controle de Frotas.

§ 16 Controlar e fazer o lançamento do Boletim de Tráfego, que será encaminhado a Unidade Gestora de Controle de Frotas.

§ 17 Providenciar o cadastramento e fornecimento de senhas.

§ 18 Emitir relatórios mensais relativos às despesas com combustível e manutenção dos veículos de cada Departamento, encaminhando, via e-mail, para a Unidade Gestora de Controle de Frotas.

§ 19 Solicitar, à empresa contratada, a emissão de cartão avulso, caso for necessário.

§ 20 Efetuar o cancelamento de cartão perdido, roubado, furtado ou extraviado, registrando o mesmo por meio de Boletim de Ocorrência junto ao Distrito Policial Municipal.

§ 21 Solicitar a emissão de novo cartão em substituição dos cancelados, quando for o caso.

§ 22 Controlar a quantidade de cartões magnéticos perdidos, roubados, furtados ou extraviados.

§ 23 Disponibilizar relação dos postos de combustíveis credenciados a abastecer veículos.

§ 24 Propor a padronização de horários e roteiros específicos para as demandas mais frequentes e usuais, de forma a otimizar a utilização dos veículos e reduzir as despesas.

§ 25 Manter cadastro dos veículos sob sua responsabilidade.

§ 26 Emitir as autorizações para condutores e manter cadastro dos motoristas autorizados a conduzir os veículos sob sua responsabilidade.

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA

"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"





MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



§ 27 Providenciar o abastecimento de máquinas e equipamentos por meio dos cartões avulsos específicos.

§ 28 Promover, ao final do expediente, o recolhimento dos veículos sob sua responsabilidade e manter a guarda nos locais previstos e registrados no cadastro do veículo.

§ 29 Fica definido as seguintes unidades gerenciadoras para autorização da manutenção da frota conforme abaixo:

I – Departamento Obras, Serviços, Engenharia e Projetos;

II – Departamento de Meio Ambiente e Turismo;

III – Departamento de Saúde e Assistência Social;

IV – Departamento de Educação, Esporte e Cultura;

V – Demais Departamentos e Órgãos, a gestão será do Departamento de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 27. Das demais unidades executoras:

Parágrafo único. Cada Departamento deverá acompanhar as manutenções periódicas das máquinas, veículos e equipamentos.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Ibirarema, 12 de dezembro de 2017.

THIAGO ANTONIO BRIGANÓ

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal na data supra, publicada e afixada na Portaria desta Prefeitura, em local visível e de costume, bem como publicada no Diário Oficial do Município de Ibirarema e disponibilizada no sítio www.ibirarema.sp.gov.br.

DIRCEU ALVES DA SILVA

Chefe de Gabinete

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA

“PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE”

