

ANEXO A I – FONTES DE RECEITA E OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS

1. DOS RECURSOS

1.1. Os recursos necessários para a gestão do Terminal Rodoviário Intermunicipal de Piracicaba (TRI) serão provenientes da cobrança de taxas de embarque, locações de espaços publicitários, aluguéis (boxes, guichês, áreas de estacionamento e espaços no âmbito do TRI), veiculação de publicidade, demais serviços postos à disposição do público usuário, além de outras fontes de receita a serem autorizadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transportes.

1.1.1. Os valores a serem praticados com aluguéis dos espaços deverão estar em paridade com o praticado pelo setor imobiliário, onde os contratos serão reajustados anualmente de acordo com o índice estipulado nos mesmos. Da mesma forma, as taxas de embarque e demais arrecadações deverão ter seus valores revisados anualmente.

1.1.2. Para vigência destas revisões anuais de valores, será levado a conhecimento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transportes antes da formalização do contrato com os locatários.

1.2. Os recursos arrecadados serão utilizados para cobrir as despesas com pessoal e seus encargos, despesas operacionais, despesas com assessoria, gestão e manutenção do TRI, taxas e impostos federais, estaduais e municipais, e formação de um Fundo de Reserva para Despesas Extraordinárias, devendo eventual superávit ser integralmente aplicado na implementação do Plano de Investimentos do TRI.

1.3. Havendo desequilíbrio econômico-financeiro, a gestora do Terminal Rodoviário Intermunicipal deverá apresentar a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transportes, um plano de adequação, seja na ampliação das fontes de receita ou na adequação do Plano de Investimentos do TRI.

1.4. A gestora deverá prestar, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, contas da gestão, apresentando balanço do mês.

1.4.1. A gestora transferirá ao Município, através do Fundo de Desenvolvimento do Sistema de Transporte Coletivo, o correspondente a um percentual de 3,00% (três por cento) do valor total arrecadado mensalmente no TRI, impreterivelmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

1.4.2. Ao final do prazo de gestão, a gestora deverá transferir ao Município os saldos líquidos existentes, assim considerados:

a) o eventual superávit apurado na data de encerramento da gestão, descontados os valores de prestações e encargos futuros já assumidos pela gestora, incluindo-se as despesas com rescisões contratuais;

b) os saldos dos valores segregados para provisão de férias e gratificações natalinas, se não utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

1.4.3. Os saldos líquidos existentes serão depositados, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término do contrato.

1.5. A gestora não poderá auferir lucros ou vantagens financeiras decorrentes da gestão do TRI durante a vigência contratual. Para a cobertura exclusiva de despesas de assessoria, fica estipulado o percentual de até 7% (sete por cento) sobre a receita total, a ser retido mensalmente pela gestora.

2. DOS REGISTROS E CONTROLES

2.1. A gestora deverá manter registro contábil em separado de todas as operações de entrada e saída de valores, relacionados a este contrato, segundo as normas gerais de contabilidade e, se necessário, outros a serem definidos pela PREFEITURA.

2.2. A gestora elaborará e manterá rigorosamente em dia um registro especial dos bens móveis e equipamentos duráveis adquiridos com recursos previstos no item 1.1, os quais deverão, ao final de cada exercício fiscal, ou ao fim do contrato, ser doados à PREFEITURA, que os cederá em comodato à gestora pelo prazo de duração contratual.

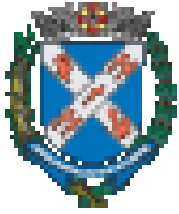
2.2.1. Na hipótese de se deteriorarem ou, de qualquer forma, se perderem bens ou equipamentos referidos no item 2.2, a PREFEITURA será imediatamente informada, não se obrigando a gestora a repô-los, senão quando, em razão de culpa grave, a ser apurada mediante ação própria, der causa ao perdimento.

2.3. Os registros devem estar disponíveis à PREFEITURA para fins de controle e de auditoria, sempre que solicitado.

3. DA REVERSÃO

3.1. Quando extinto o contrato por expiração do prazo, por rescisão unilateral, consensual ou judicial, os bens móveis e equipamentos duráveis adquiridos com recursos previstos no item 1.1 serão doados ao Município e passarão a fazer parte do patrimônio da PREFEITURA, independentemente de qualquer indenização, exceto os que eventualmente tenham sido contratados por arrendamento mercantil (leasing), enquanto não quitados, os quais serão devolvidos aos arrendadores.

3.2. A extinção do contrato, por qualquer motivo e em qualquer época, implicará na transferência de posse para a PREFEITURA dos bens móveis e equipamentos duráveis adquiridos com recursos previstos no item 1.1, observado o disposto no item acima.



Assinaturas do documento

"ANEXO A I - FONTES DE RECEITA E OBRIGAÇÕES
FINANCEIRAS"



Código para verificação: **B23QGPSO**

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

✓ **JOSÉ EDUARDO TOLEDO CRUZ JÚNIOR** (CPF: ***.876.358-**) em 11/08/2026 às 11:48:09 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 03/11/2025 - 11:25:25 e válido até 03/11/2028 - 11:25:25.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMP 2026/139586** e o código **B23QGPSO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.