

**ANEXO III - DIRETRIZES PARA DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E
FINANCEIRAS**

MANUAL DE DIRETRIZES PARA AS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FINANCEIRAS DA CONCESSÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE POR ÔNIBUS (RIO)

1 - OBJETO E FINALIDADE

1.1. O presente Manual de Diretrizes para as Informações Contábeis e Financeiras, tem por objeto estabelecer os critérios e procedimentos para a padronização, elaboração, apresentação e divulgação dos dados e demonstrações contábeis e financeiras pela CONCESSIONÁRIA, no âmbito da execução do Contrato de Concessão do Serviço Público de Transporte Coletivo de Passageiros por Ônibus, designado Rede Integrada de Ônibus no Município do Rio de Janeiro (“Sistema RIO”).

1.2. Este Manual visa assegurar: a) a uniformidade e a fidedignidade dos dados contábeis e financeiros, possibilitando o efetivo acompanhamento, a supervisão e o monitoramento das atividades e do desempenho econômico-financeiro da CONCESSIONÁRIA pelo PODER CONCEDENTE; b) o integral cumprimento das exigências da legislação aplicável, do sistema jurídico-societário vigente e a estrita observância aos princípios fundamentais de contabilidade e às normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e demais órgãos reguladores; c) a correta orientação para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis e financeiras, respectivas notas explicativas, relatórios da administração e demais informações que se façam necessárias à publicidade e ao atendimento das normas legais e regulatórias pertinentes às operações da CONCESSÃO, bem como para suprir as demandas de informação do PODER CONCEDENTE e da sociedade; e d) a apuração fidedigna dos resultados operacionais, lucros ou perdas, relativos às atividades da CONCESSÃO, servindo como subsídio para a análise e avaliação de eventuais pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

2 - OBRIGAÇÕES DE APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES PERIÓDICAS

2.1. Obrigações Trimestrais – Balancetes de Verificação:

2.1.1. A CONCESSIONÁRIA obriga-se a submeter ao PODER CONCEDENTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Transportes do Rio de Janeiro (SMTR), Balancetes Trimestrais referentes a cada trimestre civil.

2.1.2. Os Balancetes Trimestrais deverão ser apresentados em formato de planilha eletrônica, em extensão *.xlsx e *.pdf, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao encerramento do respectivo trimestre.

2.1.3. Os Balancetes Trimestrais deverão conter, no mínimo, o detalhamento analítico das contas de ativos, passivos, patrimônio líquido, receitas, custos e despesas, segregados de forma a identificar claramente as movimentações relacionadas à operação do Sistema RIO.

2.1.4. O PODER CONCEDENTE poderá, a seu critério e mediante notificação prévia, requisitar a inclusão de outros relatórios, informações ou detalhamentos que se revelem necessários à completa avaliação da posição financeira, patrimonial e do desempenho econômico da CONCESSIONÁRIA, visando garantir a plena transparência e confiabilidade das informações prestadas.

2.2. Obrigações Anuais – Demonstrações Contábeis Auditadas:

2.2.1. A CONCESSIONÁRIA obriga-se a apresentar à SMTR, anualmente, as suas demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do respectivo parecer de auditoria, emitido por empresa de auditoria independente, nos termos do item 4 deste Anexo.

A entrega do documento deverá ocorrer em até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados do encerramento do exercício social anterior.

2.2.3. As Demonstrações Contábeis e Financeiras anuais da CONCESSIONÁRIA deverão abranger, no mínimo: I - Balanço Patrimonial; II - Demonstração do Resultado do Exercício; III - Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; IV

- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; V - Demonstração dos Fluxos de Caixa; VI - Demonstração do Valor Adicionado; VII - Notas Explicativas às demonstrações contábeis, detalhando as principais práticas contábeis adotadas e fornecendo informações complementares relevantes.

3 - PLANO DE CONTAS

3.1. A CONCESSIONÁRIA obriga-se a adotar e manter atualizado o Plano de Contas específico para o Sistema RIO, conforme estrutura mínima estabelecida neste anexo.

3.2. O Plano de Contas deverá ser estruturado com, no mínimo, 4 (quatro) níveis hierárquicos (Classe, Grupo, Conta e Subconta), permitindo a adequada segregação das informações e o atendimento às finalidades deste Manual.

3.3. Eventuais propostas de alteração, inclusão ou exclusão de contas no Plano de Contas padronizado pela SMTR deverão ser submetidas pela CONCESSIONÁRIA à prévia análise e aprovação formal do PODER CONCEDENTE, acompanhadas de justificativa técnica fundamentada, com antecedência mínima de 60 (trinta) dias da data pretendida para sua implementação.

4 - AUDITORIA INDEPENDENTE

4.1. A CONCESSIONÁRIA obriga-se a contratar empresa de auditoria independente para realizar a auditoria de suas demonstrações contábeis e financeiras anuais e para emitir relatório de asseguarção sobre dados específicos, conforme estabelecido nesta Cláusula.

4.2. A empresa de auditoria independente a ser contratada pela CONCESSIONÁRIA deverá, cumulativamente: a) possuir registro ativo no Instituto dos Auditores Independentes do Brasil (IBRACON); b) ter pelo menos 5 (cinco) anos de experiência em serviços de auditoria contábil; c) ser, preferencialmente, uma das empresas internacionalmente reconhecidas como "Big Four" no setor de auditoria,

ou deter comprovada experiência e reputação equivalentes no mercado, especialmente no setor de transporte público.

4.3. Não poderão ser contratadas as seguintes pessoas jurídicas: a) controladora ou coligada da CONCESSIONÁRIA e seus acionistas; b) submetida a liquidação, intervenção ou Regime de Administração Especial Temporária - RAET, falência ou recuperação judicial; c) em cumprimento de pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração; d) declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não ter sido; e) condenada, por sentença transitada em julgado, a pena de interdição de direitos devido à prática de crimes ambientais, conforme disciplinado no art. 10 da Lei nº9.605, de 12.02.1998; f) cujos sócios tenham participação direta ou indireta na administração ou no quadro societário da CONCESSIONÁRIA; g) que possuam contrato vigente com a CONCESSIONÁRIA, ainda que com objeto diverso; e h) que, de alguma forma, possam ter sua independência e imparcialidade comprometidas.

4.4. A empresa de auditoria independente contratada deverá atender, tempestivamente e de forma completa, a quaisquer solicitações de esclarecimentos sobre os trabalhos por ela desenvolvidos, que venham a ser formuladas pelo PODER CONCEDENTE, a qualquer tempo, no exercício de suas competências de fiscalização.

4.5. O contrato de prestação de serviços de auditoria independente entre a CONCESSIONÁRIA e a empresa de auditoria não poderá exceder o prazo de 5 (cinco) anos consecutivos para a mesma empresa auditora, devendo ser promovido processo de rotação, em observância às melhores práticas de governança e às normas aplicáveis.

4.6. O trabalho de asseguarção mencionado deverá ser conduzido em estrita conformidade com a Norma Brasileira de Contabilidade NBC TO 3000 – Trabalhos de Asseguarção Diferente de Auditoria e Revisão, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), ou norma técnica que a substitua, equivalente à norma

internacional ISAE 3000 (International Standard on Assurance Engagements 3000), emitida pela Federação Internacional de Contadores (IFAC), aplicáveis às informações não financeiras históricas.

5 - PROCEDIMENTOS EM CASO DE IMPOSSIBILIDADE OU ALTERAÇÕES

5.1. Na hipótese de comprovada impossibilidade de apresentação de qualquer documento ou informação nos prazos e formatos estabelecidos neste Manual, a CONCESSIONÁRIA deverá comunicar e justificar formalmente o fato ao PODER CONCEDENTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data limite, ou, em casos fortuitos ou de força maior, imediatamente após a ciência do impedimento, para análise e deliberação do PODER CONCEDENTE quanto à eventual prorrogação de prazo ou aceitação de formato alternativo, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades.

6 - FISCALIZAÇÃO E REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

6.1. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas neste Anexo, o PODER CONCEDENTE, no exercício dos poderes de fiscalização, poderá exigir da CONCESSIONÁRIA, a qualquer tempo e mediante processo administrativo devidamente instruído, a apresentação de informações, documentos, relatórios complementares, bem como determinar a realização de auditorias específicas ou trabalhos de asseguuração adicionais sobre quaisquer dados contábeis, financeiros ou operacionais relacionados à CONCESSÃO.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. As diretrizes e obrigações constantes deste Manual não eximem a CONCESSIONÁRIA do cumprimento de outras determinações legais ou regulatórias aplicáveis às suas atividades e à prestação do serviço concedido.

7.2. Casos omissos ou dúvidas interpretativas decorrentes da aplicação deste Manual serão dirimidos pelo PODER CONCEDENTE, quando pertinente.

PLANO DE CONTAS

1 ATIVO

1.1 ATIVO CIRCULANTE

1.1.1 DISPONIBILIDADES

1.1.1.01 CAIXA

1.1.1.02 BANCOS

1.1.1.03 APLICAÇÕES FINANCEIRAS

1.1.2. CONTAS A RECEBER

1.1.2.01 CONTAS A RECEBER

1.1.2.02 RIOCARD

1.1.2.03 TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

1.1.2.04 OUTRAS CONTAS A RECEBER

1.1.2.05 PECLD

1.1.3 OUTROS CRÉDITOS

1.1.3.01 ADIANTAMENTOS A TERCEIROS

1.1.3.02 ADIANTAMENTOS A FUNCIONÁRIOS

1.1.3.03 IMPOSTOS A RECUPERAR

1.1.3.04 VALORES E CREDITOS VINCULADOS

1.1.4 ESTOQUE

1.1.4.01 PEÇAS E ACESSÓRIOS

1.1.4.02 REFRIGERAÇÃO VICULAR

1.1.4.03 COMBUSTÍVEIS

1.1.4.04 LUBRIFICANTES

1.1.4.05 PNEUS E CÂMARAS NOVOS

1.1.4.06 PNEUS E CÂMARAS RECAPADOS

1.1.4.07 UNIFORMES

1.1.4.08 MATERIAIS DE LIMPEZA VEICULAR

1.1.4.09 OUTROS MATERIAIS DE ALMOXARIFADO

1.1.4.10 (-) PERDA ESTIMADA PARA REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

1.1.5 DESPESAS ANTECIPADAS

1.1.5.01 DESPESAS ANTECIPADAS

1.2 ATIVO NÃO CIRCULANTE

1.2.1 ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

1.2.1.01 APLICAÇÕES FINANCEIRAS

1.2.1.02 CONTAS A RECEBER

1.2.1.03 (-)PCLD LONGO PRAZO

1.2.2 REALIZÁVEL A LONGO PRAZO - OUTROS CRÉDITOS

1.2.2.01 IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECUPERAR

1.2.2.02 DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS

1.2.3 IMOBILIZADO

1.2.3.01 TERRENOS

1.2.3.02 IMPAIRMENT TERRENOS

1.2.3.03 EDIFICAÇÕES

1.2.3.04 IMPAIRMENT EDIFICAÇÕES

1.2.3.03 VEÍCULOS DE PASSAGEIROS

1.2.3.04 IMPAIRMENT VEICULOS DE PASSAGEIROS

1.2.3.05 VEÍCULOS DE APOIO

1.2.3.06 IMPAIRMENT VEICULOS DE APOIO

1.2.3.07 MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS GERAIS

1.2.3.08 IMPAIRMENT DE VEICULOS DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS GERAIS

1.2.3.09 FERRAMENTAS DURÁVEIS

1.2.3.10 IMPAIRMENT DE FERRAMENTAS DURÁVEIS

1.2.3.11 MÓVEIS E UTENSÍLIOS

1.2.3.12 IMPAIRMENT MÓVEIS E UTENCÍLIOS

1.2.3.13 BILHETAGEM ELETRÔNICA - VALIDADORES RIOCARD

1.2.3.14 IMPAIRMENT BILHETAGEM ELETRÔNICA - VALIDADORES RIOCARD

1.2.3.10 DEPRECIÇÃO - EDIFICAÇÕES

1.2.3.11 DEPRECIÇÃO - VEÍCULOS DE PASSAGEIROS

1.2.3.12 DEPRECIÇÃO - VEÍCULOS DE APOIO

1.2.3.13 DEPRECIÇÃO - MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS

1.2.3.14 DEPRECIÇÃO - FERRAMENTAS DURÁVEIS

1.2.3.15 DEPRECIÇÃO - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1.2.3.16 DEPRECIÇÃO - MÓVEIS E UTENSÍLIOS

1.2.3.17 DEPRECIÇÃO - BILHETAGEM ELETRÔNICA - VALIDADORES

1.2.4 ATIVO INTANGÍVEL

1.2.4.01 CONCESSÕES DE LINHAS

1.2.4.02 IMPAIRMENT CONCESSÕES DE LINHAS

1.2.4.03 SOFTWARES

1.2.4.04 IMPAIRMENT SOFTWARES

1.2.4.05 AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - CONCESSÕES DE LINHAS

1.2.4.06 AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - SOFTWARES

2 PASSIVO

2.1 PASSIVO CIRCULANTE

2.1.1 FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR

2.1.1.01 FORNECEDORES

2.1.1.02 CONTAS A PAGAR

2.1.2 OBRIGAÇÕES FISCAIS

2.1.2.01 PIS A RECOLHER

2.1.2.01 COFINS A RECOLHER

2.1.2.01 IRRF A RECOLHER

2.1.2.01 PIS, COFINS E CSSL A RECOLHER

2.1.2.01 INSS SOBRE SERVIÇOS PRESTADOS

2.1.2.01 CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

2.1.2.01 IPVA A RECOLHER

2.1.2.01 ISS A RECOLHER

2.1.2.01 ISS RETIDO DE TERCEIROS

2.1.2.01 OUTROS IMPOSTOS E TAXAS A PAGAR

2.1.3 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

2.1.3.01 SALÁRIOS, PRÓ-LABORE E GRATIFICAÇÃO A PAGAR

2.1.3.02 INSS A RECOLHER

2.1.3.03 FGTS A RECOLHER

2.1.3.04 CONTRIBUIÇÕES SINDICAL

2.1.3.05 RESCISÕES A PAGAR

2.1.3.06 13º SALÁRIO A PAGAR

2.1.3.07 CONVÊNIOS EM FOLHA DE PAGAMENTO

2.1.3.08 PENSÃO ALIMENTÍCIA

2.1.4 TRANSAÇÕES ENTRE PARTES RELACIONADAS

2.1.4.01 EMPRESA X

2.1.4.01 EMPRESA X

2.1.5 OBRIGAÇÕES POR EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (CP)

2.1.5.01 EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS

2.1.6 OUTRAS OBRIGAÇÕES

2.1.6.01 ADIANTAMENTO DE CLIENTES

2.1.7 PROVISÕES

2.1.7.01 PROVISÕES PARA CONTINGENCIAS

2.2 PASSIVO NÃO CIRCULANTE

2.2.1 VALORES E FORNECEDORES A PAGAR

2.2.1.01 VALORES A PAGAR

2.2.1.02 FORNECEDORES A PAGAR

2.2.2 PARCELAMENTOS FISCAIS E PREVIDENCIÁRIOS

2.2.2.01 PARCELAMENTOS FISCAIS E PREVIDENCIÁRIOS

2.2.3 TRANSAÇÕES ENTRE PARTES RELACIONADAS

2.2.3.01 EMPRESA X

2.2.3.01 EMPRESA Y

2.2.4 OBRIGAÇÕES POR EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (LP)

2.2.4.01 EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (LP)

2.2.5 PROVISÕES DE LONGO PRAZO

2.2.5.01 PROVISÕES DE LONGO PRAZO

2.3 PATRIMÔNIO LÍQUIDO

2.3.1 CAPITAL SOCIAL

2.3.1.01 CAPITAL SOCIAL

2.3.2 RESERVA DE CAPITAL

2.3.2.01 RESERVA DE CAPITAL

2.3.3 RESULTADOS ACUMULADOS

2.3.4.01 RESULTADOS ACUMULADOS

3 RECEITA

3.1 RECEITA BRUTA

3.1.1 RECEITA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

3.1.1.01 RECEITA EM ESPÉCIE

3.1.1.02 RECEITA EM VALE TRANSPORTE

3.1.1.01 RECEITA CAMARA DE COMPENSAÇÃO TARIFARIA

3.1.1.01 RECEITA EM BILHETE ÚNICO ESTADUAL

3.1.1.01 RECEITA EM BILHETE ÚNICO CARIOCA

3.1.1.01 RECEITA GRATUIDADES

3.1.1.01 RECEITA INTEGRAÇÕES

3.1.1.01 RECEITA EM ESPÉCIE - INTERMUNICIPAL

3.1.1.01 RECEITA EM VALE TRANSPORTE - INTERMUNICIPAL

3.1.1.01 SERVIÇO INTERMUNICIPAL

3.1.1.01 SERVIÇO MUNICIPAL

3.1.2. RECEITA COM SUBSÍDIO

3.1.2.01 RECEITA COM O SUBSÍDIO

3.1.2 OUTRAS RECEITAS

3.1.2.01 OUTRAS RECEITAS

3.2 DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA

3.2.1 DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA

3.2.1.01 IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES SOBRE SERVIÇOS

3.2.1.02 (-) ISS

3.2.1.03 (-) COFINS

3.2.1.04 (-) CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE RECEITA BRUTA

3.2.1.05 (-) CSLL

3.2.1.06 (-) ICMS

3.2.1.07 (-) PIS

3.2.1.08 OUTRAS REDUTORAS DA RECEITA

3.2.1.09 (-) PASSAGENS DEVOLVIDAS - DEVOLUÇÕES

4 CUSTOS

4.1 CUSTOS COM TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

4.1.1 CUSTOS COM PESSOAL

4.1.1.01 SALÁRIOS

4.1.1.02 HORAS EXTRAS

4.1.1.03 DESCANSO SEMANAL REMUNERADO

4.1.1.04 ADICIONAL NOTURNO

4.1.1.05 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

4.1.1.06 AVISO PRÉVIO INDENIZADO

4.1.1.07 FÉRIAS

4.1.1.08 13º SALÁRIO

4.1.1.09 COMISSÕES E GRATIFICAÇÕES

4.1.1.10 ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS

4.1.1.11 HORAS EXTRAS

4.1.1.12 FÉRIAS

4.1.1.13 INTERVALO DE JORNADA

4.1.1.13 ESTAGIÁRIOS

4.1.1.14 APRENDIZES

4.1.1.15 OUTRAS REMUNERAÇÕES

4.1.2 ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS

4.1.2.01 ENCARGOS SOCIAIS

4.1.2.02 INSS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO

4.1.2.03 INSS SOBRE PRÓ-LABORE

4.1.2.04 INSS SOBRE SERVIÇOS - AUTÔNOMOS

4.1.2.05 INSS SOBRE FÉRIAS

4.1.2.06 INSS SOBRE 13º SALÁRIO

4.1.2.07 FGTS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO

4.1.2.08 FGTS MULTA RESCISÓRIA

4.1.2.09 FGTS SOBRE FÉRIAS

4.1.2.10 FGTS SOBRE 13º SALÁRIO

4.1.2.12 VALE REFEIÇÃO

4.1.2.13 REFEITÓRIO

4.1.2.14 ASSISTÊNCIA MÉDICA

4.1.2.15 ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

4.1.2.16 SEGURO DE VIDA EM GRUPO

4.1.2.17 VALE TRANSPORTE

4.1.2.18 CESTA BÁSICA

4.1.2.19 CONVÊNIO

4.1.2.20 OUTROS BENEFÍCIOS A FUNCIONÁRIOS

4.1.2.21 OUTROS CUSTOS COM PESSOAL

4.2 CUSTOS COM OS VEÍCULOS DE VEÍCULOS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS

4.2.1 CUSTOS COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES

4.2.1.01 ÓLEO DIESEL

4.2.1.02 GRAXAS E LUBRIFICANTES

4.2.1.03 ARLA

4.2.1.04 OUTROS COMBUSTÍVEIS

4.2.1.05 ÓLEO DIESEL (G2)

4.2.1.06 GRAXAS E LUBRIFICANTES (G2)

4.2.2 CUSTOS COM RECAPAGEM

4.2.2.01 PNEUS NOVOS

4.2.2.02 PNEUS RECAPADOS

4.1.2.03 MATERIAIS PARA RECAPAGEM

4.1.2.04 PNEUS NOVOS (G2)

4.1.2.05 PNEUS RECAPADOS (G2)

4.2.3 CUSTOS COM PEÇAS E MATERIAIS

4.2.3.01 PEÇAS E ACESSÓRIOS

4.2.3.02 MATERIAIS DE PINTURA

4.2.3.03 FERRAMENTAS

4.2.3.04 OUTROS MATERIAIS

4.2.3.05 PERDAS

4.2.4 CUSTOS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA OS VEÍCULOS DE TRANSPORTE

4.2.4.01 LIMPEZA DA FROTA

4.2.4.02 MONITORAMENTO - GPS

4.2.4.03 MANUTENÇÃO DE VALIDADORES

4.2.4.04 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

4.2.4.05 LIMPEZA DA FROTA (G2)

4.2.5 CUSTOS COM LEGALIZAÇÕES DOS VEÍCULOS DE TRANSPORTES

4.2.5.01 IPVA - IMPOSTO SOBRE VEÍCULOS

4.2.5.02 TAXA DE LICENCIAMENTO

4.2.5.03 TAXA DE VISTORIA - SMTR

4.2.6 OUTROS CUSTOS

4.2.6.01 SEGURO NÃO OBRIGATÓRIO DE VEÍCULOS

4.2.6.02 CABINE SANITÁRIO

4.2.6.03 MULTAS E INFRAÇÕES

4.2.6.04 OUTROS CUSTOS COM VEÍCULOS

4.2.6.05 EXTINTORES

4.2.6.06 AVARIAS

4.2.6.07 MULTAS SMTR

4.2.6.08 PEDÁGIOS

4.3 CUSTOS COM DEPRECIÇÃO E AMORTIZAÇÃO

4.3.1 CUSTOS COM DEPRECIÇÃO

4.3.1.01 VEÍCULOS DE PASSAGEIROS

4.3.1.02 VEÍCULOS DE APOIO

4.3.1.03 MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS

4.3.1.04 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

4.3.1.05 MOVEIS E UTENSÍLIOS

4.3.1.06 BILHETAGEM ELETRÔNICA - EQUIPAMENTOS

4.3.1.07 BENFEITORIA EM BENS DE TERCEIROS

4.3.1.08 BILHETAGEM ELETRÔNICA - VALIDADORES

4.3.1.09 EDIFICAÇÕES

4.3.1.10 FERRAMENTAS DURÁVEIS

4.3.2 CUSTOS COM AMORTIZAÇÃO - INTANGÍVEL

4.3.2.01 CONCESSÕES DE LINHAS

4.3.2.02 SOFTWARES

4.4. DEMAIS CUSTOS

4.4.1 CUSTOS COM OS CONSÓRCIOS

4.4.1.01 MENSALIDADE RIO ONIBUS

4.4.1.02 COMISSÃO SOBRE VALE TRANSPORTE

4.4.1.03 CONTRIBUIÇÃO MENSAL - CONSÓRCIO

4.4.1.04 FUNDO DE CONTINGENCIAMENTO

4.4.1.05 FIANÇA BANCÁRIA

4.4.1.06 CUSTOS DE UTILIZAÇÃO DE TERMINAIS

4.4.1.07 MULTA KM NAO ATINGIDO

4.4.1.08 OUTROS CUSTOS COM CONSÓRCIO

4.4.1.09 CUSTOS COM REEF

4.4.2 OUTROS CUSTOS

4.4.2.01 LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS

4.4.2.02 LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

4.4.2.03 IPTU

4.4.2.04 ÁGUA E ESGOTO

4.4.2.05 ENERGIA ELÉTRICA

4.4.2.06 SERVIÇOS MÉDICOS

4.4.2.07 SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE VALORE

4.4.2.08 SERVIÇOS DE LIMPEZA

4.4.2.09 SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

4.4.2.10 OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS

4.4.2.11 OUTROS CUSTOS OPERACIONAIS

4.4.2.12 CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO - BENS MÓVEIS

4.4.2.13 CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO - BENS IMÓVEIS

4.4.2.14 FRETES E CARRETOS

4.4.2.15 TELEFONE

5 DESPESAS

5.1 DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS

5.1.1 DESPESAS COM PESSOAL

5.1.1.01 SALÁRIOS

5.1.1.02 PRÓ-LABORE

5.1.1.03 HORAS EXTRAS

5.1.1.04 DESCANSO SEMANAL REMUNERADO

5.1.1.05 ADICIONAL NOTURNO

5.1.1.06 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

5.1.1.07 AVISO PRÉVIO INDENIZADO

5.1.1.08 FÉRIAS

5.1.1.09 13º SALÁRIO

5.1.1.10 ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS

5.1.1.11 ESTAGIÁRIOS

5.1.1.12 OUTRAS REMUNERAÇÕES

5.1.1.13 COMISSÕES E GRATIFICAÇÕES

5.1.2 DESPESAS COM ENCARGOS SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

5.1.2.01 INSS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO

5.1.2.02 FGTS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO

5.1.2.03 FGTS MULTA RESCISORIA

5.1.2.04 INSS SOBRE 13 SALARIO

5.1.2.05 FGTS SOBRE 13º SALÁRIO

5.1.2.06 INSS SOBRE FÉRIAS

5.1.2.07 FGTS SOBRE FÉRIAS

5.1.2.08 INSS SOBRE PRO LABORE

5.1.2.09 FGTS SOBRE PROVISÃO DE FÉRIAS

5.1.3 DESPESA COM BENEFÍCIOS AOS FUNCIONÁRIOS

5.1.3.01 ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

5.1.3.02 SEGURO DE VIDA EM GRUPO

5.1.3.03 VALE TRANSPORTE

5.1.3.04 CESTA BÁSICA

5.1.3.05 ASSISTENCIA MÉDICA

5.1.3.06 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

5.1.3.07 CUSTOS E TREINAMENTOS

5.1.3.08 OUTROS BENEFÍCIOS A FUNCIONÁRIOS

5.1.3.09 CONVÊNIOS

5.1.3.10 VALE REFEIÇÃO

5.2 DESPESAS ADMINISTRATIVAS E GERAIS

5.2.1 DESPESAS COM VEÍCULOS ADMINISTRATIVOS

5.2.1.01 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES

5.2.1.02 IPVA - IMPOSTO SOBRE VEÍCULOS AUTOMOTORES

5.2.1.03 MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS ADMINISTR

5.2.1.04 MULTAS E INFRAÇÕES

5.2.1.05 SEGUROS

5.2.1.06 PEDÁGIOS E ESTACIONAMENTOS

5.2.1.07 TAXAS DE LICENCIAMENTO, VISTORIA E OUTRAS

5.2.1.08 OUTRAS DESPESAS COM VEÍCULOS

5.2.2 DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS

5.2.2.01 ASSESSORIA CONTÁBIL

5.2.2.02 ASSESSORIA JURÍDICA

5.2.2.03 ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

5.2.2.04 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

5.2.2.05 SERVIÇOS PRESTADOS PESSOA FÍSICA

5.2.2.06 SERVIÇOS MÉDICOS

5.2.2.07 SERVIÇO DE LIMPEZA PATRIMONIAL

5.2.2.08 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA

5.2.2.09 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

5.2.3 DEMAIS DESPESAS

5.2.3.01 ÁGUA E ESGOTO

5.2.3.02 ENERGIA ELÉTRICA

5.2.3.03 LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS

5.2.3.04 DESPESAS LEGAIS E JUDICIAIS

5.2.3.05 ASSINATURAS DE JORNAIS E REVISTAS

5.2.3.06 CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES

5.2.3.07 IPTU

5.2.3.08 MATERIAL DE LIMPEZA

5.2.3.09 LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

5.2.3.10 FRETES E CARRETOS

5.2.3.11 LANCHES E REFEIÇÕES

5.2.3.12 MATERIAL DE EXPEDIENTE E INFORMÁ

5.2.3.13 TELEFONE

5.2.3.14 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUI

5.2.3.15 LICENÇA E FUNCIONAMENTO

5.2.3.16 REGISTROS E PUBLICAÇÕES

5.2.3.17 SEGURO PATRIMONIAL

5.2.3.18 CONTRIBUIÇÕES E BRINDES

5.2.3.19 VIAGENS E CONDUÇÕES

5.2.3.20 ARRENDAMENTO MERCANTIL DE OUTROS

5.2.3.21 MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTO

5.2.3.22 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE

5.2.3.23 MÓVEIS E UTENSÍLIOS

5.2.3.24 SOFTWARES

5.2.3.25 OUTRAS DESPESAS

5.3 OUTRAS RECEITAS E DESPESAS

5.3.1 OUTRAS RECEITAS

5.3.1.01 ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS

5.3.1.02 RECUPERAÇÃO DE SINISTROS

5.3.1.03 VENDAS DE SUCATAS E MERCADORIAS A

5.3.1.04 BAIXA DE DEPRECIAÇÃO VEÍCULOS VENDIDOS

5.3.1.04 ALIENAÇÃO DE OUTROS BENS

5.3.1.05 DIVIDENDOS RECEBIDOS

5.3.1.06 REVERSÃO COM PROVISÃO DE CAUSAS CÍVEIS

5.3.1.07 REVERSÃO COM PROVISÃO DE CAUSAS TRABALHISTAS

5.3.1.08 RECUPERAÇÃO DE INDENIZAÇÕES

5.3.1.09 RENDA COM ALUGUÉIS

5.3.1.10 RESULTADO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL

5.3.1.11 BLOQUEIOS JUDICIAIS

5.3.1.12 OUTRAS RECEITAS OU RECUPERAÇÕES

5.3.1.13 REVERSÃO DE BAIXA DE ATIVOS E PASSIVOS

5.3.1.14 OUTRAS RECEITAS E RECUPERAÇÕES

5.3.2 OUTRAS DESPESAS

5.3.2.01 PIS S/ OUTRAS RECEITAS

5.3.2.02 COFINS S/ OUTRAS RECEITAS

5.3.2.03 CAUSAS CÍVEIS

5.3.2.04 CAUSAS TRABALHISTAS

5.3.2.05 PROVISÕES PARA CONTINGÊNCIAS CÍVEIS

5.3.2.06 PROVISÕES PARA CONTINGÊNCIAS TRABALHISTAS

5.3.2.07 DESPESAS COM REEF

5.3.2.08 CUSTO RESIDUAL VENDAS

5.3.2.09 MULTAS FISCAIS E COMPENSATÓRIAS -

5.3.2.10 DESPESA COM IMPAIRMENT

5.3.2.11 PENSÕES VINCENDAS

5.3.2.12 OUTROS TRIBUTOS

5.3.2.13 REVERSÃO DE BAIXA DE ATIVOS E PASSIVOS

5.3.2.14 DEVOLUÇÃO DE VENDAS

5.3.2.15 OUTRAS DESPESAS

5.3.2.16 OUTRAS DESPESAS NÃO DEDUTÍVEIS

5.4 RESULTADO FINANCEIRO

5.4.1 RECEITA FINANCEIRA

5.4.1.01 DESCONTOS OBTIDOS

5.4.1.02 RECEITAS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS

5.4.1.03 JUROS ATIVOS

5.4.1.04 OUTRAS RECEITAS FINANCEIRAS

5.4.2 DESPESA FINANCEIRA

5.4.2.01 DESPESAS BANCÁRIAS

5.4.2.02 JUROS SOBRE EMPRÉSTIMOS

5.4.2.03 JUROS E MULTAS PASSIVAS

5.4.2.04 JUROS SOBRE FINANCIAMENTOS

5.4.2.05 IOF

5.4.2.06 JUROS SOBRE CAPITAL PRÓPRIO

5.4.2.07 DESCONTOS CONCEDIDOS

5.4.2.08 JUROS E MULTAS NÃO DEDUTÍVEIS

5.4.2.09 OUTRAS DESPESAS FINANCEIRAS

5.5 IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

5.5.1 IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

5.5.1.01 IRPJ

5.5.1.02 CSLL