CPTM

AVISO

COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM

UASG 373201 - 201/2026 - 386.00009075/2026-15 - PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926 - FORNECIMENTO DE DIVISÓRIAS PARA OS ESPAÇOS FÍSICOS DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA CPTM, INCLUINDO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE REMANEJAMENTO E REMOÇÃO, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Início do prazo para envio da proposta eletrônica: 06/11/2026. Sessão Pública: 19/11/2026 às 09:00 horas - Edital disponível a partir do dia 06/11/2026.

O edital, na íntegra, estará disponível nos sites www.cptm.sp.gov.br, www.gov.br/compras/pt-br e www.doe.sp.gov.br.

CPTM

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

A **COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM** comunica aos interessados que, observadas as disposições da Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto Estadual nº 63.722 de 21 de setembro de 2018, da Norma Implementadora nº 03/003, do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, das disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), do Código de Conduta e Integridade, do Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM, do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes, bem como toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, inclusive, normas setoriais ou gerais sobre o tema, pela Política de Segurança da Informação da CPTM, pela Política de Integridade e Compliance e pela Política Antissuborno e Anticorrupção, no âmbito do objeto do Contrato e pelas condições constantes deste edital, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo modo de disputa aberto, do tipo de **menor preço**, para a constituição de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas, por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

A sessão pública de processamento do **PREGÃO ELETRÔNICO** será realizada no endereço eletrônico do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do respectivo processo.

1. OBJETO E VISITA TÉCNICA

1.1 A presente licitação tem por objeto o **FORNECIMENTO DE DIVISÓRIAS PARA OS ESPAÇOS FÍSICOS DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA CPTM, INCLUINDO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE REMANEJAMENTO E REMOÇÃO, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante especificações constantes do Anexo I - Planilha de Proposta e Condições Gerais de Contratação, que integra este edital.

1.2 As PROPONENTES poderão realizar **visita técnica facultativa**, com a finalidade de verificar todos os aspectos técnicos que possam influir na elaboração da correspondente proposta, que poderá ocorrer no período de disponibilização do edital, devendo ser agendada com o **Sr. Ricardo de Miranda Cruz**, **e-mail ricardo.cruz@cptm.sp.gov.br**, ou **Sr. Rosalvo Lopes Vieira**, **e-mail rosalvo.vieira@cptm.sp.gov.br**, **fone (11) 3619-7490**, representantes da Gerência Administrativa - GFA da CPTM. Por ocasião da visita técnica, as empresas interessadas deverão se fazer representar por preposto portando carta de credenciamento. O transporte e o custo ao local de visita correrão por conta de cada empresa interessada.

2. LOCAL DE ENTREGA

2.1 O material deverá ser entregue conforme discriminado no Anexo III - Minuta de Contrato.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I	Planilha de Proposta e Condições Gerais de Contratação;
Anexo II	Minuta de Ata de Registro de Preços;
Anexo III	Minuta de Contrato;
Anexo IV	Modelo de Declaração referente ao subitem 7.1.11 do Edital;
Anexo V	Modelo de Declaração referente ao subitem 4.7.1 do Edital;
Anexo VI	Modelo de Declaração de Ciência e Responsabilidade;
Anexo VII	Modelo de Declaração de Parte Relacionada;
Anexo VIII	Modelo de Declaração referente ao subitem 7.1.15 do Edital; e
Anexo IX	Modelo de Termo de Ciência e de Notificação.

4. PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do certame todos os interessados que estiverem cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), em atividade econômica compatível com o objeto da licitação, e desde que detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida em regulamento próprio.

a) Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

b) As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o cadastro no SICAF, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

4.2 Quaisquer incompatibilidades entre o regulamento do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e o Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026, prevalecerão as disposições do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026.

4.3 A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4.4 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

4.5 O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

4.6 Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8.7 deste edital, a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa de consumo deverá constar do registro da licitante junto ao SICAF.

4.7 Não poderão participar deste certame empresas impedidas de participar da licitação ou de ser contratadas pela CPTM, nos termos dos artigos 30 e 31 do

Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026, disponível no sítio eletrônico www.cptm.sp.gov.br.

4.7.1 A PROPONENTE deverá declarar que não está impedida de participar de licitações e de com a CPTM contratar, conforme modelo constante do Anexo V.

5. CREDENCIAMENTO

5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.gov.br/compras.

5.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3 O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante legal, não cabendo ao provedor do sistema ou a entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6. DA PROPOSTA

6.1 As propostas deverão ser enviadas por meio do sistema eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo a licitante no cadastramento da proposta inicial, declarar, em campo próprio do sistema, que:

6.1.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, inclusive quanto a necessidade de equalização da proposta, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.1.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

6.1.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.1.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.1.5 A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos para participação da licitação, conforme legislação aplicável.

6.1.6 A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

6.2 Caso a licitante declare que não se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, não prejudicará a participação no certame, apenas não terá direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.3 Ao apresentar proposta fica subentendido que a licitante declara ter pleno conhecimento da natureza dos materiais a serem fornecidos e que se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026, da Lei Federal nº 13.303/16, do Código de Conduta e Integridade, do Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM e do Decreto Estadual nº 63.722/18, que regerão o contrato decorrente desta licitação.

6.3.1 Nela, estarão observadas todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, em especial, o atendimento integral ao disposto na Planilha de Proposta e Condições Gerais de Contratação.

6.4 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.4.1 Em observância ao que dispõe o artigo 117 do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviço de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto nº 45.490/00, na hipótese de oferta de produto oriundo de outro Estado, o preço ofertado deverá estar acrescido da parcela correspondente ao "diferencial de alíquota", observando-se o seguinte roteiro **(SOMENTE PARA OS CÓDIGOS 02.01.08.903.28, 02.01.08.903.29 E 02.01.08.903.30 DO ANEXO I - PLANILHA DE PROPOSTA)**:

a) Ao preço constante da proposta com ICMS incluso, aplicar a alíquota interestadual para apuração do **crédito** do imposto;

a.1) no caso das empresas optantes do SIMPLES NACIONAL situadas em outros estados, o ICMS será calculado "por dentro", de forma a que o valor do ICMS integre a sua própria base de cálculo para essa operação, nos termos do RICMS Paulista, Art. 117, §§ 5º e 6º c/c Art. 49.

b) Ao preço constante da proposta com ICMS incluso, aplicar a alíquota interna do Estado de São Paulo, para apuração do **débito** do imposto, observado que o montante do imposto integra sua própria

base de cálculo, conforme Artigo 49 do supramencionado RICMS do Estado de São Paulo;

c) O valor correspondente à diferença apurada entre o **débito e o crédito**, ou seja, o **diferencial de alíquota devido**, deverá, nos termos previstos neste subitem, estar acrescido no preço da proposta para efeito de comparação na fase de lances e também para apuração do valor total do dispêndio da CPTM, caso a proposta seja vencedora, compreendendo o preço a ser pago ao futuro contratado e a parcela do ICMS que será recolhido ao Estado de São Paulo.

6.5 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.

6.6 A proposta de preços deverá conter o **preço unitário**, fixo e irreajustável, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, ficando estabelecido que a data-base dos preços corresponde ao mês estabelecido para a entrega das propostas, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 8.18, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 Registro do empresário na Junta Comercial;

7.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

7.1.3 Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

7.1.4 Registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, bem como estatuto social em vigor, registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ata de eleição dos administradores e indicação de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a CPTM;

REGULARIDADE FISCAL

Caso a PROPONENTE participe da licitação por meio da matriz, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de regularidade fiscal em nome e CNPJ da matriz.

Caso a participação da PROPONENTE se dê por meio de uma de suas filiais, deverão ser apresentados documentos comprobatórios de regularidade fiscal em

nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz.

7.1.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** - CNPJ da **PROPONENTE**;

7.1.6 Prova de regularidade para com a seguridade social, mediante a apresentação de **Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional**, dando conta da regularidade dos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados;

7.1.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)**;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.8 **Comprovação de aptidão** da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, por meio da apresentação de **pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica**, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.1.8.1 Para fins de comprovação das características a que se refere este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a realização de **fornecimento de divisórias com serviços de remanejamento e remoção**.

7.1.8.2 O(s) atestado(s) poderá(ão) referir-se a contrato(s) em andamento, desde que o(s) mesmo(s) demonstre(m) que os serviços realizados, até então, são compatíveis com o solicitado no subitem 7.1.8.1 deste edital.

7.1.8.3 Os atestados que não estejam em nome da licitante somente serão aceitos nos casos de cisão, fusão, incorporação ou criação de subsidiária integral, da pessoa jurídica, em que esteja comprovada, inequívoca e documentalmente, a transferência definitiva, para si, do acervo técnico.

7.1.8.4 É proibida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de empresa coligada ou pertencente ao mesmo grupo econômico da licitante.

7.1.8.5 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio,

salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas.

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

c) Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.9 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede (matriz) da pessoa jurídica, para Sociedades Empresárias;

7.1.9.1 Na hipótese de recuperação judicial/extrajudicial, deve a PROPONENTE apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, com autorização expressa para a participação em processos de licitação; ou laudo de constatação prévia das reais condições de funcionamento do devedor nos termos do art. 51 - A, da Lei 11.101/05 acompanhado do despacho de deferimento do processamento da recuperação judicial; ou decisão interlocutória do juízo do processamento da recuperação autorizando a participação em processos de licitação; ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

7.1.10 Certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor Judicial das Varas Cíveis em geral da Comarca onde a empresa está sediada, para Cooperativas;

DECLARAÇÕES

7.1.11 **Declaração**, sob as penas da lei, que a PROPONENTE se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo IV;

7.1.12 **Declaração**, sob as penas da lei, de que a PROPONENTE não está impedida de participar de licitação ou de ser contratada pela CPTM, nos termos dos artigos 30 e 31 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026, conforme modelo constante do Anexo V;

7.1.13 **Declaração de Ciência e Responsabilidade**, conforme modelo constante do Anexo VI;

7.1.14 **Declaração de Parte Relacionada**, conforme modelo constante do Anexo VII; e

7.1.15 **Declaração** de compromisso de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou, no caso de utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa da flora brasileira, a obrigação de que sejam adquiridos de pessoa jurídica cadastrada no sistema CADMADEIRA, conforme Decreto nº 66.819, de 06 de junho de 2022 e modelo constante do Anexo VIII.

7.2 As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas de consumo deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. No entanto, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas de consumo somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.3 Não constando dos documentos prazo de validade, serão aceitos aqueles emitidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da proposta.

8. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2 No dia e horário indicado no preâmbulo deste edital, dar-se-á início à sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico automaticamente, por meio de sistema eletrônico.

8.3 Será iniciada a etapa de lances, em que poderão participar todas as licitantes.

8.3.1 A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

8.3.2 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor, ficando estabelecida a **REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE ELES DE R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS)**.

8.4 A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.4.1 A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.5 A etapa de lances será encerrada automaticamente pelo sistema, findos os períodos de duração indicados no subitem anterior.

8.6 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

8.7 Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, nos seguintes termos:

8.7.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.7.2 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.

8.7.3 A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora dos lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

8.7.3.1 Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação automática controlada pelo sistema.

8.7.3.2 Na ocorrência de desistência ou na falta de manifestação no prazo estabelecido, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência.

8.7.3.3 Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido no 8.7.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova oferta.

8.7.3.3.1 Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

8.8 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada pela própria microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

8.9 Em caso de empate entre 2 (duas) melhores propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os critérios de desempate estabelecidos no artigo 78 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026.

8.9.1 As regras previstas no subitem 8.9 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.10 O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

8.11 O pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.12 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pela CPTM, ou qualquer outro meio autorizado para a formação de preço, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a PROPONENTE desistente a penalidade mencionada no item 14 deste edital.

8.14 O Pregoeiro, após a negociação, verificará o Estado (UF) em que a empresa está registrada, através de consulta da inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** – CNPJ perante a Receita Federal, sendo que, em caso de empresa que não seja oriunda do Estado de São Paulo, e na hipótese da oferta obtida na licitação contemplar alíquota interestadual de ICMS inferior à alíquota interna deste Estado, para fins de adjudicação, será desconsiderado (subtraído) o diferencial de alíquota, acrescido nos termos do subitem 6.4.1, através de lance a ser ofertado no sistema.

8.14.1 A equalização das propostas nos termos acima expostos é cogente, sendo que eventual negativa configurará desistência de proposta e sujeitará da licitante as penalidades previstas no item 14 do edital.

8.14.2 Para realização dos cálculos serão utilizadas três casas decimais.

8.14.3 No resultado final obtido, ou seja, no valor encontrado para efeito de comparação, será desprezada a terceira casa decimal.

8.15 O autor da oferta de menor preço deverá, ao final da etapa de negociação e após a solicitação do Pregoeiro, enviar a Planilha de Proposta elaborada conforme modelo constante no Anexo I do Edital, contemplando o preço aceito pelo pregoeiro na etapa de negociação, sujeita a eventual saneamento, se o caso, devendo conter:

a) Os **preços, unitário e total**, conforme estabelecido no subitem 8.14, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, ficando estabelecido que a data-base dos preços corresponde ao mês estabelecido para a entrega das propostas, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) O **prazo de garantia** do(s) material(is) ofertado(s);

c) O **prazo de pagamento**, que será de **30 (trinta) dias**, a contar da data do adimplemento da obrigação referente ao fornecimento dos materiais;

d) O **prazo de entrega**, que deverá obedecer ao indicado no Anexo I - Planilha de Proposta;

e) O **prazo de validade** da proposta, de no mínimo **90 (noventa) dias** a contar da data de sua apresentação;

f) O **Estado** de origem do produto, bem como a **alíquota de ICMS** incidente.

8.16 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro procederá a análise das propostas visando o atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

a) Não obedecerem às exigências do edital ou da legislação aplicável, ou impuserem condições;

b) Forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

c) Apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

d) Por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

8.17 A desclassificação se dará por decisão motivada do pregoeiro.

8.18 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) A verificação dos documentos indicados no item 7 deste edital do autor da oferta aceita;

b) Caso os documentos não atendam aos requisitos estabelecidos no item 7 deste edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio do sistema;

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 8.18. Na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) A critério do Pregoeiro a empresa declarada vencedora poderá ser instada a apresentar os originais, inclusive a Planilha de Proposta ou cópias autenticadas por tabelião de notas quando for o caso, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, que, caso solicitados, deverão ser apresentados no Departamento de Contratações e Compras por Meio

Eletrônico - DFCE, sito na Rua Boa Vista nº 162 - 1º andar - Centro - São Paulo/SP, em prazo a ser determinado, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas de consumo não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados nos subitens 7.1.6 e 7.1.7 deste edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, a licitante será habilitada, momento em que o Pregoeiro consultará as demais licitantes classificadas para se manifestarem se aceitam igualar os seus valores à oferta de menor preço, excluído o percentual referente à margem de preferência, caso aplicada. Em seguida, observada a ordem de classificação original no certame, o Pregoeiro procederá ao julgamento da habilitação das licitantes que concordarem, observando as diretrizes deste subitem.

h) Caso não haja concordância por parte das licitantes consultadas nos termos da alínea “g”, a licitante que ofertou o menor preço será declarada a vencedora do certame.

8.19 A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do subitem 8.18 deverá comprovar sua regularidade fiscal por ocasião da celebração do instrumento contratual, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, sendo a sessão retomada para exame da oferta subsequente de menor preço, nos termos do subitem 8.21.

8.20 A comprovação de que trata o subitem 8.19 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da CPTM, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame.

8.21 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, respeitada a ordem de classificação, assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.22 Na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa de consumo, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.21, será declarada a melhor oferta, aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9. RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Divulgado o vencedor pelo sistema, as licitantes poderão manifestar, motivadamente, a intenção de interpor recurso referente ao resultado do julgamento das propostas e da habilitação, da anulação ou da revogação da

licitação, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio disponibilizado no sistema, no prazo de 10 (dez) minutos, sem prorrogação.

9.2 Havendo manifestação motivada da intenção de interposição de recurso, na forma indicada no subitem anterior, o sistema informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a contar da data da divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente.

9.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

9.6 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, excetuando-se o disposto no § 2º, artigo 94 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026.

9.7 A homologação será feita **pela totalidade do objeto**. Para a licitante que ofertar produto oriundo de outro Estado, cuja alíquota interestadual do ICMS seja inferior à alíquota interna do Estado de São Paulo, o valor a ser homologado obedecerá ao critério disposto no subitem 8.14.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A ata de registro de preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 11 do Decreto 63.722/2018, e será subscrita pela autoridade que formalizou o edital.

10.2 A licitante classificada em primeiro lugar e aqueles que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado deverão, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços digitalmente, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no item 14 deste edital.

10.2.1 A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

10.2.2 A CPTM enviará e-mail para que seja realizada a assinatura digital da Ata de Registro de Preços por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/SP, nos termos do Decreto estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

10.2.3 Quando solicitado pela CPTM, os convocados nos termos do subitem 10.2 ficam obrigados a informar os seguintes dados qualificativos: nome da pessoa para comunicações, inclusive o endereço, telefone e e-mail para contato, assim como o nome e a qualificação dos representantes com poderes para assinar a Ata de Registro de Preços.

10.2.4 A CPTM providenciará a imediata publicação da Ata.

10.3 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato da respectiva Ata.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1 Não será admitida a utilização da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação por Órgãos ou Entidades não participantes do certame licitatório.

12. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

12.1 À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

12.2 A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará na sua suspensão e no seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida.

12.2.1 Se a desconexão, exceto na etapa de lances, persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes, de nova data e horário para a sua continuidade.

12.2.2 Se a desconexão ocorrer durante a etapa de lances, a sessão não será suspensa e a apresentação de lances pelos licitantes terá continuidade, até o término do período estabelecido no edital.

12.3 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante, não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

13. CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada por meio de contrato, cujo modelo constitui o Anexo III do presente edital.

13.2 A empresa registrada em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes dados qualificativos: nome da pessoa para comunicações relativas ao contrato, inclusive o endereço, telefone e e-mail para contato, assim como o nome e a qualificação da pessoa com poderes para assinar o contrato com a CPTM.

13.3 Caso a empresa registrada em primeiro lugar seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa de consumo, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, serão observadas as disposições constantes dos itens 8.18 a 8.22.

13.4 Se, por ocasião da formalização do contrato, a **Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional** e o **Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF** estiverem com os prazos de validade vencidos, a CPTM verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, inclusive a existência de registro no **Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais -**

CADIN Estadual, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.5 Se não for possível efetuar a verificação de que trata o subitem 13.4, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 13.4, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, assim como a comprovação de inexistência de registro no CADIN Estadual, emitida por meio do site: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx, sob pena da contratação não se realizar.

13.6 A empresa registrada em primeiro lugar deverá, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, assinar o contrato digitalmente, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no item 14 deste edital.

13.6.1 A CPTM enviará e-mail para que seja realizada a assinatura digital do contrato por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/SP, nos termos do Decreto estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

13.6.2 Quando solicitado pela CPTM, a adjudicatária fica obrigada a informar os dados necessários do representante com poderes a firmar o Termo de Contrato.

13.6.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, ou outras vezes, sempre mediante justificativa.

13.7 Caso ocorra impedimento da empresa registrada em primeiro lugar para assinar o contrato com a CPTM, será convocada a empresa registrada subsequente, respeitada a ordem de classificação da Ata de Registro de Preços.

14. PENALIDADES

14.1 A PROPONENTE que: ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame; não apresentar documento(s) exigido(s) para a celebração do instrumento contratual; não celebrar a contratação, quando convocado pela CPTM, dentro do prazo de validade de sua proposta; praticar quaisquer atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; apresentar documentação falsa; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, participar ou tentar participar de licitação, quando enquadrável nas hipóteses de impedimento de participação em licitação; praticar conluio, combinação ou cartel na participação de licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; dar causa à inexecução total do contrato; dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CPTM, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CPTM, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, em conformidade com a previsão contida no artigo 247 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026, disponível no sítio eletrônico www.cptm.sp.gov.br, dosada e aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta, com o consequente registro no sítio eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.2 Caso ocorram as situações especificadas a seguir, será aplicada multa de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), respeitado o contraditório e a ampla defesa:

a) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) Deixar de entregar amostras para os pregões em que houver a previsão de análise das mesmas com a suspensão da sessão;

c) Cometer erro no lançamento dos valores e ensejar o retardamento da continuidade do pregão, na tentativa de corrigir o erro cometido.

14.3 Caso ocorram as situações especificadas a seguir, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação pretendida, respeitado o contraditório e a ampla defesa:

a) Regularmente convocada e estando sua proposta dentro do prazo de validade, se recusar a celebrar a Ata de Registro de Preços e/ou respectivo Contrato;

b) Deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, qualquer documento ou anexos exigidos, via mídia eletrônica, de forma provisória, ou em original ou cópia autenticada, de forma definitiva.

14.4 Aplicadas as multas referidas nos subitens anteriores, a PROPONENTE deverá pagá-las em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, no Departamento de Finanças da CPTM, sob pena de, não o fazendo, sujeitar-se às medidas cabíveis, inclusive sua inscrição no CADIN Estadual.

14.5 Para a aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CPTM serão observadas as disposições do artigo 257 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026, especificamente os incisos IV, VI, VII e VIII, a seguir transcritos:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para assinatura do contrato: Penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CPTM pelo período de 90 (noventa) dias;

b) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CPTM pelo período de 120 (cento e vinte) dias;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CPTM pelo período de 100 (cem) dias;

d) Praticar as condutas previstas nos incisos IV, V, VII, VIII, IX, X e XI do caput do art. 246 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026: Penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CPTM pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a seguir transcritas:

d1) praticar quaisquer atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

d2) apresentar documentação falsa;

d3) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d4) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d5) participar ou tentar participar de licitação, quando enquadrável nas hipóteses de impedimento de participação em licitação;

d6) praticar conluio, combinação ou cartel na participação de licitação;

d7) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.6 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CPTM é cumulável com as sanções de multa para sancionar um mesmo fato.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 Das sessões públicas de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, emitida pelo sistema eletrônico de processamento.

15.3 A CPTM poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

15.4 O aviso contendo o resumo do edital da licitação, do extrato do contrato e de seus termos de aditamentos decorrentes de procedimentos licitatórios deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na internet no sítio eletrônico www.cptm.sp.gov.br.

15.5 Os atos de julgamento, adjudicação, homologação, demais atos e procedimentos, serão divulgados no sítio eletrônico www.cptm.sp.gov.br.

15.6 No interesse da CPTM, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Adiada a data da sessão pública de processamento do pregão; ou

b) Alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da sessão pública de processamento do pregão.

15.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, por meio de correio eletrônico para o endereço departamento.compras@cptm.sp.gov.br, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo a entidade julgar e responder à impugnação até o prazo de 01 (um) dia útil anterior à data fixada para realização

da sessão pública.

15.8 Qualquer interessado é parte legítima para apresentar questionamentos, por meio de correio eletrônico para o endereço departamento.compras@cptm.sp.gov.br, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, e as respostas às dúvidas suscitadas serão divulgadas no sistema e no sítio eletrônico www.cptm.sp.gov.br.

15.9 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.10 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública.

15.11 Os casos omissos do presente PREGÃO serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo administrador da plataforma.

15.12 O valor do orçamento estimado pela Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM para esta licitação é sigiloso e preservado até a etapa de negociação, conforme critério de julgamento estipulado neste edital.

15.13 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

_____	_____
Diretor Administrativo e Financeiro	Diretor Presidente

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

PLANILHA DE PROPOSTA E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

CPTM	GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES E COMPRAS RUA BOA VISTA, 162 - 1º ANDAR - CENTRO - SÃO PAULO - SP CEP 01014-001 - FONE: (11) 3117-7216	**ANEXO I** **PLANILHA DE PROPOSTA** **AR00926 - 386.00009075/2026-15**	DATA DE EMISSÃO	FOLHA
				1/2

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	PRAZO DE ENTREGA	VALIDADE DA PROPOSTA	DATA DE ABERTURA	LOCAL DE ENTREGA:
30 DIAS	VIDE OBS. 2	90 DIAS		**RUA BOA VISTA Nº 162 - CENTRO - SÃO PAULO**

GRUPO/LOTE 1 - AGRUPAMENTO DE ITENS INDICADOS NA PLANILHA (VALOR TOTAL)

LOTE	SC/ITEM	CÓDIGO (Compras.gov.br)	DESCRIÇÃO	QTDE.	UN.	PREÇO GLOBAL (R$)
01	048825/1	293776	FORNECIMENTO DE DIVISÓRIAS PARA OS ESPAÇOS FÍSICOS DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA CPTM, INCLUINDO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE REMANEJAMENTO E REMOÇÃO, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS QUE COMPÕEM O GRUPO/LOTE 1.	01	GLOBAL	

PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS QUE COMPÕEM O GRUPO/LOTE 1

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE.	UN.	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
02.01.01.120.11	CARGA E DESCARGA MANUAL DE ENTULHO E TRANSPORTE ATÉ O 1º KM (NOTURNO).	13	M^3		
02.01.01.110.02	TRANSPORTE DE ENTULHO COM CAMINHÃO BASCULANTE, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM.	390	M^3 x KM		
02.01.08.903.28	DIVISÓRIA EM CHAPAS DE MDF EM AMBOS OS LADOS, COM ISOLANTE TÉRMICO, REVESTIMENTO EM LAMINADO BP BRANCO E PERFIS EM ALUMÍNIO ANODIZADO ACETINADO FOSCO, E = 8,6 CM.	200	M^2		
02.01.08.903.29	DIVISÓRIA DE PAINEL DE VIDRO LAMINADO COM PERFIS EM ALUMÍNIO ANODIZADO ACETINADO FOSCO, E = 6 MM.	50	M^2		
02.01.08.903.30	PORTA PARA DIVISÓRIA EM LAMINADO BP BRANCO, ESPESSURA 35MM, COM PERFIS EM ALUMÍNIO ANODIZADO ACETINADO FOSCO, SEM VIDRO, 0,80 X 2,10 M COM BANDEIRA CEGA.	19	UN		
02.01.08.903.34	REMANEJAMENTO E REMONTAGEM DE DIVISÓRIA EM CHAPAS DE MDF EM AMBOS OS LADOS, COM ISOLANTE TÉRMICO, REVESTIMENTO EM LAMINADO BP BRANCO E PERFIS EM ALUMÍNIO ANODIZADO ACETINADO FOSCO, E = 8,6 CM.	200	M^2		
02.01.08.903.35	REMANEJAMENTO E REMONTAGEM DE DIVISÓRIA DE PAINEL DE VIDRO LAMINADO COM PERFIS EM ALUMÍNIO ANODIZADO ACETINADO FOSCO, E = 6 MM.	50	M^2		

OBSERVAÇÕES:

CPTM	GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES E COMPRAS RUA BOA VISTA, 162 - 1º ANDAR - CENTRO - SÃO PAULO - SP CEP 01014-001 - FONE: (11) 3117-7216	**ANEXO I** **PLANILHA DE PROPOSTA** **AR00926 - 386.00009075/2026-15**	DATA DE EMISSÃO	FOLHA
				2/2

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	PRAZO DE ENTREGA	VALIDADE DA PROPOSTA	DATA DE ABERTURA	LOCAL DE ENTREGA:
30 DIAS	VIDE OBS. 2	90 DIAS		**RUA BOA VISTA Nº 162 - CENTRO - SÃO PAULO**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE.	UN.	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
02.01.08.903.36	REMANEJAMENTO E REMONTAGEM DE PORTA PARA DIVISÓRIA EM LAMINADO BP BRANCO, ESPESSURA 35MM, COM PERFIS EM ALUMÍNIO ANODIZADO ACETINADO FOSCO, SEM VIDRO, 0,80 X 2,10 M.	19	UN		
02.01.08.903.39	REMOÇÃO DE DIVISÓRIA EM CHAPAS DE MDF EM AMBOS OS LADOS, COM ISOLANTE TÉRMICO, REVESTIMENTO EM LAMINADO BP BRANCO E PERFIS EM ALUMÍNIO ANODIZADO ACETINADO FOSCO, E = 8,6 CM.	100	M^2		
02.01.08.903.40	REMOÇÃO DE DIVISÓRIA DE PAINEL DE VIDRO LAMINADO COM PERFIS EM ALUMÍNIO ANODIZADO ACETINADO FOSCO, E = 6 MM.	25	M^2		
02.01.08.903.41	REMOÇÃO DE PORTA PARA DIVISÓRIA EM LAMINADO BP BRANCO, ESPESSURA 35MM, COM PERFIS EM ALUMÍNIO ANODIZADO ACETINADO FOSCO, SEM VIDRO, 0,80 X 2,10 M.	9	UN		

OBSERVAÇÕES:

1) O(S) CÓDIGO(S) COMPRAS.GOV.BR SERVE(M) TÃO SOMENTE PARA FINS DE LANÇAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA, NÃO SE PRESTANDO A SUA DESCRIÇÃO E UNIDADE (UN.), PORTANTO, PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTA DE MATERIAIS DIFERENTES DO ESPECIFICADO NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS.
2) O PRAZO DE ENTREGA SERÁ ESTABELECIDO PELA CPTM, DE ACORDO COM CADA PEDIDO A SER SOLICITADO, CONTADO DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.
3) DEVERÁ SER CONSIDERADO PARA OS ITENS REFERENTES AOS CÓDIGOS 02.01.08.903.28, 02.01.08.903.29 E 02.01.08.903.30: O FORNECIMENTO COM OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, NOS TERMOS DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PARTE INTEGRANTE DESTE ANEXO I.
4) SOMENTE PARA OS CÓDIGOS 02.01.08.903.28, 02.01.08.903.29 E 02.01.08.903.30, DEVERÁ SER OBSERVADO O SUBITEM 6.4.1 DO EDITAL.
5) EM VIRTUDE DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO UTILIZADO PARA ESTA CONTRATAÇÃO, A PROPONENTE QUE APRESENTAR PROPOSTA PARA A MESMA DEVERÁ OFERTAR PREÇOS PARA TODOS OS ITENS QUE COMPÕEM O GRUPO/LOTE 1, SOB PENA DE TER DESCLASSIFICADA SUA PROPOSTA.
6) TODA SOLICITAÇÃO DA CPTM SERÁ EFETUADA COMO FORNECIMENTO E REMANEJAMENTO/REMOÇÃO, NÃO SERÃO SOLICITADOS PEDIDOS SOMENTE DE SERVIÇOS.

DECLARAÇÕES:

1) ESTADO DE ORIGEM DO PRODUTO: _____ ALÍQUOTA DO ICMS INCIDENTE: _____%.
2) DECLARA O PROPONENTE QUE NA PROPOSTA APRESENTADA ESTÃO OBSERVADAS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, EM ESPECIAL, O ATENDIMENTO INTEGRAL AO DISPOSTO NESTA PLANILHA DE PROPOSTA E NAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO, BEM COMO ÀS DISPOSIÇÕES DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E DEMAIS AJUSTES DA CPTM, VIGENTE A PARTIR DE 01 DE ABRIL DE 2026, DA LEI FEDERAL Nº 13.303/16 E DA LEGISLAÇÃO ESTADUAL PERTINENTE.
3) DECLARA O PROPONENTE QUE OS MATERIAIS OFERTADOS NA PRESENTE COTAÇÃO GOZAM DE GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO PELO PRAZO DE _____ (_____) MESES (MÍNIMO 12 MESES) A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.
4) DECLARA O PROPONENTE O COMPROMISSO DE RESPEITAR, CUMPRIR E FAZER CUMPRIR, NO QUE COUBER, O CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE E O CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DE FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS DA CPTM QUE SE ENCONTRAM DISPONÍVEIS NO SITE DA COMPANHIA NO ENDEREÇO ELETRÔNICO https://www.cptm.sp.gov.br/cptm/esg-consciente/praticas-de-governanca/codigos-de-conduta-integridade.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA PROPONENTE
DATA E NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL

OBSERVAÇÕES:

CPTM

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO – AR00926

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

1.1 Fornecimento de divisórias para os espaços físicos das áreas administrativas da CPTM, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e serviços de remanejamento e remoção, através de Ata de Registro de Preços.

2. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO

2.1 Fornecimento, remanejamento e remoção de divisórias nos espaços físicos das áreas administrativas da CPTM em áreas não-operacionais.

3. DIRETRIZES BÁSICAS PARA O FORNECIMENTO

3.1 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por preposto e/ou fiscal, credenciado pela CPTM, que definirá datas, prazos e demais informações necessárias ao bom andamento dos serviços.

3.2 Os serviços serão liberados de acordo com as prioridades, e a execução dos respectivos serviços deverá ser formalizada pela CPTM, indicando o prazo previsto para a sua realização.

3.3 O cronograma financeiro refere-se apenas à previsão de desembolso mensal, sendo que a CPTM não fica obrigada a liberar mensalmente quantidade de serviços correspondentes aos valores previstos.

3.4 Os serviços deverão ser desenvolvidos de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, Especificações Técnicas e Administrativas da CPTM, Normas Regulamentadoras e demais normas aplicáveis aos serviços em questão.

3.5 Normas Técnicas e Regulamentadoras

3.5.1 Para a execução dos serviços, deverão ser atendidas as seguintes normas:

3.5.1.1 NR 01 - Segurança e medicina no trabalho;

3.5.1.2 NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

3.5.1.3 NR 06 - Equipamento de proteção individual - EPI;

3.5.1.4 NR 07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;

3.5.1.5 NR 09 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;

3.5.1.6 NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;

3.5.1.7 NR 15 - Atividades e operações insalubres.

3.5.1.8 NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;

3.5.1.9 NR 20 - Segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis;

3.5.1.10 NR 26 - Sinalização de segurança;

3.5.1.11 NR 35 - Trabalho em altura;

3.5.1.12 NBR 6494 - Segurança nos andaimes;

3.5.1.13 NBR 15112 - Resíduos da construção civil e resíduos volumosos - Áreas de transbordo e triagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação;

3.5.1.14 NBR 15113 - Resíduos sólidos da construção civil e resíduos inertes - Aterros - Diretrizes para projeto, implantação e operação;

3.5.1.15 NBR 15114 - Resíduos sólidos da Construção civil - Áreas de reciclagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação;

3.5.1.16 NBR 15696 - Fôrmas e escoramentos para estruturas de concreto — Projeto, dimensionamento e procedimentos executivos;

3.5.1.17 NBR 16325 - 1 e 2 - Proteção contra quedas de altura;

3.5.1.18 NBR 15837 - Equipamento de proteção contra queda de altura – conectores;

3.5.1.19 Resolução CONAMA nº 348, de 16 de agosto de 2004, que altera a Resolução CONAMA nº 307/02, incluindo o amianto na classe de resíduos perigosos (Âmbito Federal);

3.5.1.20 Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) - Lei FederalNº12305/2010, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 7404/2010;

3.5.1.21 Política Estadual de Resíduos Sólidos (PERS) - Lei Estadual Nº 12300/2006, regulamentada pelo Decreto Estadual Nº 54645/2009;

3.5.1.22 Decreto Estadual nº 8468/76 - Que dispõe sobre a prevenção e o controle da poluição do meio ambiente.

3.5.2 As edições indicadas estavam em vigor no momento desta publicação. Recomenda-se verificar a existência de edições mais recentes das normas citadas, considerando que as mesmas estão sujeitas a constantes revisões.

3.5.3 Poderão ser adotadas outras normas de reconhecida autoridade, que garantam o fornecimento de qualidade não inferior ao obtido com as normas citadas, desde que possuam a prévia aprovação da CPTM.

3.5.4 Além das normas técnicas, deverão ser respeitadas toda norma e legislação referentes à segurança e prevenção de acidentes no trabalho, vigentes no Brasil. As normas utilizadas deverão ser a última edição em vigor na data da publicação deste Edital.

3.5.5 A CONTRATADA deverá zelar pelo patrimônio existente, preservando todo o local de trabalho para sempre minimizar os transtornos oriundos da obra.

3.6 Documentos Técnicos e Normas CPTM

3.6.1 Os documentos técnicos da CPTM, abaixo relacionados, deverão ser observados pela CONTRATADA na execução dos serviços.

3.6.1.1 CPTM NI 01-011 - Cláusulas de Saúde e Segurança do Trabalho nas Contratações de Serviços e Obras nas Dependências da CPTM;

3.6.1.2 CPTM NS DP/004 - Utilização do território por terceiros;

3.6.1.3 CPTM NS.DO/002 - Execução de Obras, Serviços ao Longo da Via Férrea;

3.6.1.4 CPTM NS DO/013 - Controle de Acesso de Pessoas e Bens pelas Portarias dos prédios administrados pela CPTM;

3.6.1.5 CPTM NS DO/029 - Controle de Acesso de Veículos pelos estacionamentos dos prédios administrados pela CPTM.

4. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

4.1 Fornecimento de divisórias e portas

4.1.1 Divisória em chapas de MDF em ambos os lados, com isolante térmico, revestimento em laminado BP branco e perfis em alumínio anodizado acetinado fosco, e = 8,6 cm.

4.1.2 Divisória de painel de vidro laminado com perfis em Alumínio anodizado acetinado fosco, e = 6 mm.

4.1.3 Porta para divisória em laminado BP branco, espessura 35mm, com perfis em alumínio anodizado acetinado fosco, sem vidro, 0,80 X 2,10 m com bandeira cega.

4.2 Remanejamento e remontagem de divisórias e portas

4.2.1 Remanejamento e remontagem de divisória em chapas de MDF em ambos os lados, com isolante térmico, revestimento em laminado BP branco e perfis em alumínio anodizado acetinado fosco, e = 8,6 cm

4.2.2 Remanejamento e remontagem de divisória de painel de vidro laminado com perfis em Alumínio anodizado acetinado fosco, e = 6 mm

4.2.3 Remanejamento e remontagem de porta para divisória em laminado BP Branco, espessura 35mm, com perfis em Alumínio anodizado acetinado

fosco, sem vidro, 0,80 x 2,10 m.

4.3 Remoções e retiradas de divisórias e portas

4.3.1 A CONTRATADA deverá programar com a fiscalização da CPTM o cronograma da remoção de divisórias, vidros, portas e demais elementos a serem retirados das áreas existentes a serem reformadas.

4.3.2 Deverá ser dada especial atenção à desmontagem e retirada dos elementos das instalações elétricas e mecânicas, no sentido de evitar-se a paralisação de qualquer outra atividade do edifício.

4.3.3 Sempre que houver necessidade de interrupção no fornecimento de algum dos sistemas de utilidades em operação, esta só será efetivada após consulta e expressa autorização por escrito pela Fiscalização e nos horários por ela determinados.

4.3.4 Fazem parte do escopo de demolições e remoções:

4.3.4.1 Remoção de divisória em chapas de MDF em ambos os lados, com isolante térmico, revestimento em laminado BP branco e perfis em alumínio anodizado acetinado fosco, e = 8,6 cm.

4.3.4.2 Remoção de divisória de painel de vidro laminado com perfis em Alumínio anodizado acetinado fosco, e = 6 mm.

4.3.4.3 Remoção de porta para divisória em laminado BP Branco, espessura 35mm, com perfis em Alumínio anodizado acetinado fosco, sem vidro, 0,80 x 2,10 m.

4.3.4.4 A limpeza do local deverá ser feita de modo a deixar toda a área limpa para que não haja obstrução à circulação de materiais e pessoas.

5. TRANSPORTE EM GERAL, CARGA E DESCARGA MECANIZADA DE MATERIAIS

5.1 Carga e descarga mecanizada de entulho e transporte até o 1º km:

5.1.1 Os restos de materiais das divisórias provenientes da limpeza do local, e o que for acumulado durante os serviços, deverá ser removido periodicamente, de modo manual, para local indicado pela fiscalização e, a partir desse ponto, transportado com caminhão.

5.1.2 A realização dos serviços de transporte rodoviário até o 1º km, incluindo o fornecimento de máquinas e equipamentos adequados e mão de obra especializada ao transporte de solo;

5.1.3 As operações de descarregamento e espalhamento dos materiais;

5.1.4 Proteção das áreas envolvidas, bem como o despejo e acomodação dos materiais em veículos rodoviários;

5.1.5 Todos os impostos legais e despesas necessárias junto aos órgãos regulamentadores das atividades envolvidas

5.1.6 O carregamento deverá obedecer às normas correspondentes de modo a permitir condições seguras de transporte.

5.1.7 Quando a descarga do material puder ser feita na faixa de domínio da CPTM, a Fiscalização indicará o local, seguido de espalhamento do material conforme determinação da mesma.

5.2 Transporte de entulho com caminhão basculante, em via urbana pavimentada, dmt até 30 km

5.2.1 A CONTRATADA será responsável pela realização dos serviços de transporte rodoviário, incluindo o fornecimento de veículos adequados e mão de obra especializada ao transporte de solo, além do 1º km até o destino aprovado pela Fiscalização da CPTM.

5.2.2 O serviço de transporte de solo para o bota fora além do 1º km abrange, ainda, a mobilização e transporte de veículos, máquinas, equipamentos e equipes; além de todos os impostos legais e despesas necessárias junto aos órgãos regulamentadores das atividades envolvidas.

6. TRANSPORTE E DESTINAÇÂO FINAL DE RESÍDUOS

6.1 A CONTRATADA deverá apresentar documentos relativos ao transportador e o destinatário final dos resíduos gerados, para cada autorização, e esses deverão estar compatíveis com a Medição, a seguir relacionados:

6.1.1 "Certificado de Destinação Final (CDF)", devidamente preenchido, contendo informações sobre o gerador, origem, quantidade e descrição dos resíduos e seu destino, unidade de disposição final;

6.1.2 “Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR)”, formulário obrigatório para o transporte de resíduos da fonte geradora até a sua destinação final;

6.1.3 Alvará de Funcionamento; “Licença de Operação (LO)” ou Dispensa da “Licença de Operação (LO)” - CETESB; “Cadastro Técnico Federal (CTF)” - IBAMA; Registro na ANTT; e Cadastro Municipal do transportador dos resíduos;

6.1.4 Alvará de Funcionamento; “Licença de Operação (LO)” - CETESB; “Castro Técnico Federal (CTF) “- IBAMA; e Cadastro Municipal do destinatário final dos resíduos.

7. LIMPEZA

7.1 Entregar o local do serviço limpo isento de poeiras e entulhos, sem a presença de restos de obra e sem respingos de tinta ou quaisquer outros materiais, para perfeita condição de ocupação e uso.

8. ANEXOS

8.1 Critérios de Medição;

8.2 Norma Implementadora CPTM NI. 01/011 - Cláusulas de Saúde e Segurança do Trabalho nas Contratações de Serviços e Obras nas Dependências da CPTM.

8.3 Norma de Serviço CPTM NS. DP/004 - Utilização do Território por Terceiros.

8.4 Norma de Serviço CPTM NS.DO/002 - Execução de Obras e Serviços ao Longo da Via Férrea.

8.5 Norma de Serviço CPTM NS.DO/013 - Controle de Acesso de Pessoas e Bens pelas Portarias dos Prédios Administrados pela CPTM.

8.6 Norma de Serviço CPTM NS. DO/029 - Controle de Acesso de Veículos pelos Estacionamentos dos Prédios Administrados pela CPTM.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO - RAV 6788/2026

1. OBJETIVO

O presente regulamento tem por finalidade estabelecer os critérios, as unidades de medição, e os procedimentos para composição de preços a serem aplicados. Essas definições serão usadas na Prestação de serviços com fornecimento, remanejamento e remoção de divisórias nos espaços físicos das áreas administrativas da CPTM.

2. PREÇOS UNITÁRIOS

A remuneração dos serviços será feita sempre baseada nas quantidades reais executadas, obtidas nas medições, segundo os critérios estabelecidos nesta Norma.

Os preços a utilizar no faturamento dos serviços serão os que figuram no orçamento apresentado pela CONTRATADA, proponente vencedora, em sua proposta.

Todos os serviços, salvo quando mencionado em contrário, compreendem o fornecimento pela CONTRATADA dos materiais, mão de obra, serviços auxiliares, ferramental e equipamentos diretamente necessários à completa realização dos mesmos, bem como todos os testes e ensaios comprobatórios da qualidade estabelecida nas especificações técnicas e projeto dos materiais utilizados e serviços executados.

Independentemente de nova citação, para todos os preços, sejam eles unitários ou globais, valem as condições seguintes, ressalvados os casos mencionados especificamente neste regulamento:

Todos os preços contratuais independem do processo empregado na sua execução, manual ou mecânico, quaisquer que sejam os materiais, mão de obra e equipamentos empregados;

Todos os preços devem corresponder a serviço pronto, sendo que na sua execução estarão incluídas todas e quaisquer despesas, mesmo quando não são mencionadas expressamente;

Não haverá incidência de quaisquer taxas sobre os materiais de fornecimento da CPTM.

3. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS

As descrições dos serviços constantes da Planilha de Serviços e Preços são complementadas pelas Especificações Técnicas de serviços e materiais, pela presente Norma de Medição e pelos documentos de Projeto.

3.1. Custo Direto

Os coeficientes a serem adotados na composição do custo direto deverão ser compatíveis com as características dos serviços e do local, preenchendo os requisitos dos projetos e das Especificações, e satisfazendo as Normas, Procedimentos, Especificações e Métodos de Ensaios da ABNT.

a) Materiais

É aquele posto no canteiro, fornecido pela CONTRATADA, e compreende: material de construção; material de consumo que intervém diretamente nos serviços; transporte e seguro até o local de aplicação; descarga no local adequado.

Os coeficientes a serem adotados incluirão as perdas e os reaproveitamentos previstos.

b) Mão de Obra

É toda mão de obra direta que possua habilitação para cada serviço específico, inclusive a utilizada para beneficiamento e aplicação dos materiais fornecidos pela CPTM.

Inclui todos os encargos sociais, trabalhistas e complementares (alimentação, transporte, exames, seguros, ferramentas, EPI, cursos, etc), conforme a legislação em vigor e os casos específicos previstos em contrato.

Exclui-se a mão de obra referente à operação e manutenção dos equipamentos que tenha sido prevista nas composições de custo horário de equipamentos.

Os coeficientes a serem adotados incluirão as ociosidades inerentes aos serviços.

c) Equipamentos

Compreende os equipamentos, máquinas e veículos que intervêm diretamente na execução dos serviços, exceto ferramentas e utensílios que estão previstos na administração local.

A composição do Custo Horário compreende os custos:

• de propriedade (depreciação e juros);
• de manutenção (preventiva e corretiva);
• de operação (materiais e mão de obra)

Excluem-se as despesas com energia elétrica, água e gás, que serão pagas à parte. Os coeficientes adotados incluirão as ociosidades inerentes aos serviços.

3.2. Despesas Indiretas

Consideram-se incluídas nos preços unitários apresentados para cada item do orçamento, as seguintes despesas de natureza indireta, relacionada com o respectivo serviço ou imputáveis de forma geral:

• despesas legais, licenças, emolumentos, taxas, registros, impostos e outros tributos;
• seguros obrigatórios;
• incêndio (cobertura de todos os bens de propriedade da CONTRATADA, instaladas no Canteiro);
• responsabilidade Civil dos Proprietários de Veículos automotores de Vias Terrestres e dos Transportadores em Geral (cobertura de todos os danos causados a bens ou pessoas);
• responsabilidade Civil da CONTRATADA, de Imóveis em zonas urbanas (cobertura de todos os danos materiais e pessoais);
• incêndio (cobertura dos bens móveis e imóveis da CPTM, instalados no Canteiro);
• incêndio e Riscos Diversos (cobertura dos Imóveis em fase de construção, acabamento, instalação e montagem);
• administração central da CONTRATADA;
• transporte interno e externo de pessoal;
• transporte interno, vertical e horizontal, e respectiva guarda e manuseio de materiais, inclusive os fornecidos pela CPTM, dentro dos limites do empreendimento, bem como entre os canteiros principais e auxiliares, exceto os materiais de via permanente;
• mobilização e desmobilização, interna e externa, de equipamento exceto os previstos neste regulamento;
• adicionais de horas extras quando de responsabilidade da CONTRATADA;
• encargos burocráticos e operacionais;
• contingências e imprevistos, e
• honorários da CONTRATADA

4. CONSTRUÇÕES PROVISÓRIAS

Para as estruturas e construções provisórias, os materiais utilizados e não incorporados ao empreendimento, permanecerão de propriedade da CONTRATADA. Consequentemente, os preços correspondentes deverão computar apenas a parcela depreciada do valor dos respectivos materiais. Os preços assim estabelecidos serão válidos para qualquer número de reaproveitamentos conseguidos na execução do serviço, ou qualquer que seja o valor residual dos respectivos materiais ao fim dos trabalhos.

5. PROPRIEDADE DOS BENS E MATERIAIS

São propriedades da CPTM:

• os bens e materiais incorporados ao empreendimento;
• os bens e materiais remanescentes, fornecidos pela CPTM;
• a terra proveniente das escavações a critério da CPTM;
• os materiais recuperados nos remanejamentos e/ou escavações, tais como tubulações, perfis metálicos, tampões, paralelepípedos, trilhos e guias, que permanecerão sob a guarda da CPTM;
• as edificações e redes básicas de canteiro, exceto cabines e transformadores, equipamentos de ar comprimido, linhas e aparelhos telefônicos adquiridos pela CONTRATADA.

6. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS POR PREÇOS UNITÁRIOS

As medições dos Serviços Unitários serão feitas mensalmente pela CPTM, mediante aviso dirigido à CONTRATADA por escrito. Deverá ser sempre feita pelo método cumulativo, aprovada por preposto da CONTRATADA e ser por ele reconhecida.

Serão medidas as quantidades dos serviços efetivamente executados no mês, desde que aprovados pela FISCALIZAÇÃO da CPTM.

As medições serão apresentadas pela CONTRATADA em impressos próprios da CPTM, e deverão ser subdivididas conforme o plano de Contabilização dos Investimentos da CPTM.

7. CÁLCULO DOS PAGAMENTOS

Os valores a serem pagos relativos aos serviços executados, serão calculados conforme os critérios abaixo relacionados, sendo indispensável a sua aprovação pela CONTRATADA:

• multiplicando as quantidades executadas e medidas desde que verificadas e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, pelos preços unitários constantes na Planilha do Contrato;

• no caso de serviços por valor global, o valor constante da Planilha do Contrato será remunerado integralmente após a conclusão do serviço desde que verificado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, ou ainda parcelado de acordo com item próprio, presente nesta Norma.

Não caberá nenhum pagamento adicional aos preços contratuais, uma vez que nos mesmos estão incorporadas as particularidades do local e do projeto.

Uma vez aprovadas as medições e as faturas correspondentes, estas serão pagas ou creditadas de acordo com a cláusula contratual específica.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 FORMAS DE PAGAMENTOS

02.01.01.110.02 - Transporte de entulho com caminhão basculante, em via urbana pavimentada, dmt até 30 km

O PREÇO INCLUI: Fornecimento de equipamentos, ferramentas e materiais; Mobilização e transporte de equipamentos e equipes; mão de obra e todas as incidências legais relacionadas; A realização dos serviços de transporte rodoviário, incluindo o fornecimento de veículos adequados e mão de obra especializada ao transporte de entulho até o dmt de 30km, aprovado pela fiscalização da CPTM; Todos os custos e demais despesas necessárias à completa execução do serviço. Os veículos utilizados no transporte de resíduos deverão ser equipados com sistema de rastreamento (GPS) que forneçam dados de localização em tempo real para acompanhamento da rota pela CPTM. MEDIÇÃO: O serviço será medido por metro cúbico x quilômetro (m^3 x km), sendo o volume aquele apropriado in loco ou de acordo com volume efetivo do material ou o volume obtido nas peças demolidas e a distância de transporte aquela estabelecida entre a média de ida e volta, aferida

e aceita pela Fiscalização da CPTM.

02.01.01.120.11 - Carga e descarga manual de entulho e transporte até o 1º km (noturno)

O PREÇO INCLUI: - Fornecimento de equipamentos, ferramentas e materiais; - Mobilização e transporte de equipamentos e equipes; - Mão de obra e todas as incidências legais relacionadas; - As operações de carregamento manual dos materiais em veículos rodoviários, incluindo o fornecimento de veículos adequados e mão de obra especializada; - As operações de descarregamento e espalhamento dos materiais; - Todos os custos e demais despesas necessárias à completa execução do serviço; - O serviço deverá ser realizado no período noturno. - A realização dos serviços de transporte rodoviário até o 1º km, incluindo o fornecimento de veículos adequados e mão de obra especializada ao transporte de entulho. NOTAS: 1. O carregamento deverá obedecer às normas correspondentes de modo a permitir condições seguras de transporte. 2. Quando a descarga do material puder ser feita na faixa de domínio da CPTM, a Fiscalização indicará o local, seguido de espalhamento do material conforme determinação da mesma. 3. Os veículos de transporte de resíduos que tiverem acesso ao empreendimento deverão ser equipados com sistema de rastreamento (GPS) que forneçam dados de localização em tempo real para acompanhamento da rota pela CPTM. MEDIÇÃO: O serviço será medido por metro cúbico (m³), sendo o volume aquele apropriado in loco ou de acordo com o volume efetivo de material ou ainda o volume obtido nas peças demolidas, aferido e aceito pela Fiscalização da CPTM.

02.01.08.903.28 - Divisória em chapas de MDF em ambos os lados, com isolante térmico, revestimento em laminado BP branco e perfis em alumínio anodizado acetinado fosco, e = 8,6 cm.

O PREÇO INCLUI: O fornecimento, a instalação e os elementos de fixação que se fizerem necessários para a montagem da divisória em chapas de MDF, com isolante térmico em lã de rocha e revestimento em laminado BP branco, inclusive acessórios, ferragens, mão de obra especializada para a instalação e perdas de corte. MEDIÇÃO: Por metro quadrado (m²) de divisória efetivamente instalada, aceita e aprovada pela Fiscalização da CPTM.

02.01.08.903.29 - Divisória de painel de vidro laminado com perfis em Alumínio anodizado acetinado fosco, e = 6 mm

O PREÇO INCLUI: O fornecimento e instalação da divisória de painel de vidro laminado transparente 6 mm com perfis de alumínio anodizado, e os elementos de fixação que se fizerem necessários para a montagem. MEDIÇÃO: Por metro quadrado (m²) de divisória de painel de vidro instalada, aceita e aprovada pela Fiscalização da CPTM.

02.01.08.903.30 - Porta para divisória em laminado BP Branco, espessura 35mm, com perfis em Alumínio anodizado acetinado fosco, sem vidro, 0,80 x 2,10 m com badeira cega

O PREÇO INCLUI: - Fornecimento e instalação de porta de divisória, dimensões conforme verificação in-loco, utilizando-se equipamentos e ferramentas adequadas e mão de obra necessária; - Preparo da porta para instalação e acessórios; - Colocação de maçaneta; - Colocação de puxadores; - Colocação de dobradiça; - Colocação dos batentes; - Instalação de guarnição e acabamento; - Limpeza geral; - Remoção do material proveniente de corte em até 200m do local da obra, a ser definido pela Fiscalização da CPTM, para posterior carregamento em bota fora ou Almoxarifado da CPTM. NOTA: As operações de carga, descarga e transporte dos materiais resultantes da atividade até o local destinado a bota fora não estão inclusos neste item. MEDIÇÃO: Por unidade (un) de porta de divisória efetivamente instalada, aceita e aprovada pela Fiscalização da CPTM.

02.01.08.903.34 - Remanejamento e remontagem de divisória em chapas de MDF em ambos os lados, com isolante térmico, revestimento em laminado BP branco e perfis em alumínio anodizado acetinado fosco, e = 8,6 cm

O PREÇO INCLUI: O remanejamento e a remontagem dos elementos de fixação que se fizerem necessários para o remanejamento e remontagem da divisória em chapas de MDF, com isolante térmico em lã de rocha e revestimento em laminado BP branco, inclusive acessórios, ferragens, mão de obra especializada para a instalação e perdas de corte. MEDIÇÃO: Por metro quadrado (m²) de divisória efetivamente instalada, aceita e aprovada pela Fiscalização da CPTM.

02.01.08.903.35 - Remanejamento e remontagem de divisória de painel de vidro laminado com perfis em Alumínio anodizado acetinado fosco, e = 6 mm

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO - RAV 6788/2026

O PREÇO INCLUI: O remanejamento e remontagem da divisória de painel de vidro laminado transparente 6 mm com perfis de alumínio anodizado, e os elementos de fixação que se fizerem necessários para a remontagem. MEDIÇÃO: Por metro quadrado (m²) de divisória de painel de vidro removida e remontada, aceita e aprovada pela Fiscalização da CPTM.

02.01.08.903.36 - Remanejamento e remontagem de porta para divisória em laminado BP Branco, espessura 35mm, com perfis em Alumínio anodizado acetinado fosco, sem vidro, 0,80 x 2,10 m

O PREÇO INCLUI: - Remanejamento e remontagem de porta de divisória, dimensões conforme verificação in-loco, utilizando-se equipamentos e ferramentas adequadas e mão de obra necessária; - Preparo da porta para instalação e acessórios; - Colocação de maçaneta; - Colocação de puxadores; - Colocação de dobradiça; - Colocação dos batentes; - Instalação de guarnição e acabamento; - Limpeza geral; - Remoção do material proveniente de corte em até 200m do local da obra, a ser definido pela Fiscalização da CPTM, para posterior carregamento em bota fora ou Almoxarifado da CPTM. NOTA: As operações de carga, descarga e transporte dos materiais resultantes da atividade até o local destinado a bota fora não estão inclusos neste item. MEDIÇÃO: Por unidade (un) de porta de divisória efetivamente instalada, aceita e aprovada pela Fiscalização da CPTM.

02.01.08.903.39 - Remoção de divisória em chapas de MDF em ambos os lados, com isolante térmico, revestimento em laminado BP branco e perfis em alumínio anodizado acetinado fosco, e = 8,6 cm

O PREÇO INCLUI: A remoção de todos os elementos de fixação que se fizerem necessários para a remoção das divisórias em chapas de MDF, com isolante térmico em lã de rocha e revestimento em laminado BP branco, inclusive acessórios, ferragens, mão de obra especializada para a instalação e perdas de corte. MEDIÇÃO: Por metro quadrado (m²) de divisória efetivamente removida, aceita e aprovada pela Fiscalização da CPTM.

02.01.08.903.40 - Remoção de divisória de painel de vidro laminado com perfis em Alumínio anodizado acetinado fosco, e = 6 mm

O PREÇO INCLUI: A remoção da divisória de painel de vidro laminado transparente 6 mm com perfis de alumínio anodizado, e os elementos de fixação que se fizerem necessários para a remoção. MEDIÇÃO: Por metro quadrado (m²) de divisória de painel de vidro removida, aceita e aprovada pela Fiscalização da CPTM.

02.01.08.903.41 - Remoção de porta para divisória em laminado BP Branco, espessura 35mm, com perfis em Alumínio anodizado acetinado fosco, sem vidro, 0,80 x 2,10 m

O PREÇO INCLUI: - A remoção de porta de divisória, dimensões conforme verificação in-loco, utilizando-se equipamentos e ferramentas adequadas e mão de obra necessária; - Limpeza geral; - Remoção do material proveniente de corte em até 200m do local da obra, a ser definido pela Fiscalização da CPTM, para posterior carregamento em bota fora ou Almoxarifado da CPTM. NOTA: As operações de carga, descarga e transporte dos materiais resultantes da atividade até o local destinado a bota fora não estão inclusos neste item. MEDIÇÃO: Por unidade (un) de porta de divisória efetivamente removida, aceita e aprovada pela Fiscalização da CPTM.

1. FINALIDADE

Estabelecer critérios relativos à inclusão nos Termos de Referência - TR, de cláusulas contratuais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho e segurança operacional de terceiros que atuem em suas dependências ou em local previamente convencionado em contrato, bem como, definir responsabilidades inerentes à execução, fiscalização e gestão destas condições durante a realização dos serviços e obras.

2. DISTRIBUIÇÃO

Todas as áreas da CPTM.

3. VIGÊNCIA

Este Instrumento Normativo entra em vigor 02 (dois) dias após a data de sua publicação.

4. DEFINIÇÕES

As expressões utilizadas neste Instrumento Normativo podem ser consultadas na Intranet em Menu/Administração/Sistema de Documentos Regulatórios/Glossário.

5. DIRETRIZES

5.1. Gerais

a.) Cabe à CPTM:

1. Apresentar diretrizes que devem ser cumpridas ao longo da prestação dos serviços ou da implantação de obras e equipamentos, por Contratadas, Supervisoras e Gerenciadoras, em relação à Saúde e Segurança do Trabalho de terceiros que atuem em suas dependências ou em local previamente convencionado em contrato.
2. Garantir e fiscalizar que a execução dos serviços ou obras sejam realizados com a observância de toda a legislação e normas regulamentadoras destinadas à saúde e segurança dos empregados que estejam atuando na CPTM.

b.) Cabe à empresa contratada:

1. Para a realização dos serviços ou obras, executar, obrigatoriamente, as atividades com a observância de toda a legislação e normas regulamentadoras destinadas à saúde e segurança dos empregados que estejam atuando na CPTM.
2. Antes do início dos trabalhos, apresentar documentos, conforme previsto em contrato, que comprovem que a contratada cumpre integralmente as Normas Regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho e normas internas da CPTM.
3. Nos casos de subcontratação, a contratada deverá se responsabilizar pela realização dos serviços ou obras com a observância de toda a legislação e normas regulamentadoras destinadas à saúde e segurança dos empregados que estejam atuando na CPTM e, em especial, ao conteúdo desta Norma Implementadora.
4. Adotar medidas internas ou externas aos locais de trabalho visando eliminar qualquer possibilidade de riscos de acidentes.
5. As empresas da Indústria da Construção, deverão comunicar os serviços/obras à Subsecretaria de Inspeção do Trabalho – SIT do Ministério do Trabalho e Previdência

conforme requisito da alínea “b” do item 18.3.1 – Comunicação Prévia da Obra da NR 18;

6. Instalar placas de sinalização ou de comunicação, relativas à Saúde e Segurança, do Trabalho, de acordo com os Procedimentos Operacionais da CPTM.

c.) Compete à Supervisora, além do acompanhamento de execução do objeto contratado, a verificação documental exigida para cumprimento de Normas Regulamentadoras, bem como, acompanhamento de campo do cumprimento das exigências relacionadas a Saúde e segurança do trabalho, reportando ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade observada.

d.) Compete à Gerenciadora acompanhar o andamento geral dos serviços ou obras em andamento, com planilhamento de informações, que subsidiem decisões da administração da CPTM.

5.2. Cláusulas de Saúde e Segurança do Trabalho que devem constar nos termos de referência / contratos

5.2.1. Do Programa de Trabalho

a.) A Contratada deve:

1. Responsabilizar-se para que os serviços ou obras sejam executados em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, destinadas à Saúde e Segurança do Trabalho e demais disposições estabelecidas por legislação federal, estadual, municipal e instrumentos normativos de órgãos técnicos oficiais.
2. Manter um Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, devidamente registrado no órgão fiscalizador, sempre que suas características assim o exigir.
3. Deve indicar um profissional responsável pelo serviço especializado, para entendimentos com a CPTM, apresentando o respectivo comprovante de recolhimento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.
4. Na desobrigatoriedade legal de exigência do SESMT, cujos serviços envolvam riscos ambientais (físicos / químicos / biológicos / ergonômicos e de acidentes), designar um responsável técnico, com o devido recolhimento de ART para os assuntos de Saúde e Segurança do Trabalho a serem praticados nas dependências da CPTM.
5. Deve obedecer às determinações da segurança operacional no tocante ao acesso às áreas operacionais ou de tráfego de trens.

b.) As recomendações da CPTM devem ser registradas, prontamente acatadas e implementadas sob inteira responsabilidade e ônus da Contratada.

5.3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA

a.) A contratada:

1. Deve manter uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio de acordo com os requisitos constantes na NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio.
2. Caso seja uma Empresa da Indústria da Construção, deve manter uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio de acordo com a NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.
3. Deverá apresentar no início dos serviços (ou disponibilizar para a fiscalização), as atas de eleição, instituição e posse da CIPA, juntamente com o calendário anual de reuniões

ordinárias e manter cópias das atas, devidamente assinadas, para eventual fiscalização.

4. Nos casos em que a contratada possuir 05 (cinco) ou mais empregados atuantes na CPTM, e não for atendida por SESMT próprio (nos termos da NR 4) ou na desobrigatoriedade legal da exigência da CIPA, deverá indicar um representante entre estes empregados, que esteja devidamente treinado, para auxiliar na execução das ações de prevenção em segurança e saúde no trabalho e cumprir os objetivos da NR 5.
5. Deverá encaminhar para o gestor do contrato as demandas que interferem nas condições de operacionalidade da CPTM apresentadas pela CIPA para avaliação e deliberação.

5.4. Do Plano de Trabalho

As empresas contratadas devem apresentar previamente ao início dos serviços um Plano de Trabalho contendo, no mínimo, etapas da obra/serviço e aspectos de saúde e segurança do trabalho para cada fase, APR (Análise Preliminar de Risco) além da declaração de atendimento às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (conforme estabelecido na legislação vigente), os seguintes itens:

5.4.1. Programa de Gestão de Riscos Ocupacionais - PGR

a.) A contratada deve apresentar à CPTM, o PGR, elaborado nos moldes na NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;

b.) As contratadas da Indústria da Construção, além da apresentarem o PGR, devem atender as exigências específicas previstas na NR 01 e requisitos da NR 18.

5.4.2. Ordens de Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho

a.) A emissão de Ordens de Serviço de Saúde e Segurança no Trabalho, deve obedecer aos termos da NR 01 contendo instruções quanto às precauções para evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, objetivando:

1. Informar os riscos ocupacionais que existam ou possam originar-se nos locais de trabalho e os meios para prevenir e controlar tais riscos;
2. Orientar quanto à realização das tarefas e atividades de modo seguro e saudável;
3. Definir procedimentos para casos de acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;
4. Informar os procedimentos a serem adotados em situação de emergência;
5. Divulgar aos empregados as obrigações e proibições durante a execução dos trabalhos;
6. Informar sobre a possibilidade de punição pelo descumprimento das Ordens de Serviços de Saúde e Segurança no Trabalho expedidas e divulgadas;

5.4.3. Capacitação e Treinamentos em Segurança e Saúde no Trabalho

a.) A contratada deve promover, conforme estabelece os requisitos nas NR´s, capacitação e treinamento dos trabalhadores, nas funções e atividades que exijam empregados com habilitação específica obrigatória por lei, e disponibilizar para a CPTM e/ou fiscalização, cópias da documentação comprobatória.

b.) A contratada que optar pela realização das capacitações por meio das modalidades de ensino a distância ou semipresencial deverá observar os requisitos constantes na NR 01 e em seu Anexo II, e disponibilizar para a CPTM e/ou fiscalização, cópias de toda a

documentação que comprove o atendimento dos requisitos do dispositivo regulamentador.

5.4.4. Equipamentos de Proteção Individual – EPI

a.) Cabe a Contratada fornecer aos seus empregados EPI's adequados aos riscos de cada atividade, dentro do que determina a NR 6 da Portaria 3.214/78 do MTE, bem como obrigar e fiscalizar o respectivo uso.

b.) Os empregados em serviço devem estar devidamente uniformizados, portando crachás de identificação e usando os EPI's necessários. Caso contrário, não é permitido sua permanência no local do trabalho. Para atividades noturnas e em túneis deve haver iluminação adequada.

c.) Para trabalhos ao longo da via, o uniforme deverá possuir características de visualização a longa distância, ou ser utilizado colete reflexivo. A Contratada deve manter registro da entrega e devolução dos EPI's aos seus empregados, para efeito de fiscalização do SESMT da CPTM e Superintendência Regional do Trabalho.

d.) No plano de trabalho deve constar a relação de EPI's EPC's a serem utilizados durante a execução dos serviços / obra.

e.) No Programa de Gerenciamento de Riscos da Industria da Construção deve constar a relação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e suas respectivas especificações técnicas, de acordo com os riscos ocupacionais existentes conforme estabelece a alínea e do item 18.4.3 da NR 18.

5.4.5. Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC

a.) Cabe à Contratada fornecer aos seus empregados EPC's adequados aos riscos de cada atividade, dentro do que determina as Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214/78 do MTE, bem como obrigar e fiscalizar o respectivo uso.

b.) Os empregados devem ser treinados quanto ao uso corretos dos equipamentos de proteção coletivas.

c.) No plano de trabalho deve constar a relação de EPC's a serem utilizados durante a execução dos serviços / obra.

d.) No Programa de Gerenciamento de Riscos da Industria da Construção, conforme item 18.4.3 da NR 18 deve conter:

1. Projetos dos sistemas de proteção coletiva elaborados por profissional legalmente habilitado;
2. Projetos dos Sistemas de Proteção Individual Contra Quedas (SPIQ), quando aplicável, elaborados por profissional legalmente habilitado.

5.4.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

a.) O PCMSO apresentado pela contratada deve ser elaborado nos moldes da NR 7, sendo específico para o respectivo contrato de prestação de serviços, e atualizado ao longo do período contratual.

b.) No PCMSO devem constar, obrigatoriamente: relatório anual discriminado por setores da empresa relacionados ao contrato, número e natureza dos exames médicos, avaliações clínicas e exames complementares, estatística de resultados considerados anormais, bem como planejamento para o próximo ano, visando evidenciar ou atestar a realização dos exames necessários ao desenvolvimento do programa.

c.) Todas as folhas do PCMSO devem ser visitadas pelo médico responsável pela elaboração e implementação do Programa.

d.) O documento pode ser entregue em formato eletrônico, provido de assinatura com certificação digital, ou impresso assinado e com todas as folhas visitadas pelo médico responsável pela elaboração e implementação do Programa.

e.) A contratada que se enquadre como MEI, ME, EPP e graus de risco 1 e 2, que não identificar exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos, biológicos e riscos relacionados a fatores ergonômicos, fica dispensada da obrigatoriedade de elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme item 1.8.6. da NR 01.

f.) A dispensa do PCMSO não desobriga a empresa da realização dos exames médicos e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, conforme item 1.8.6.1 da NR 01.

g.) É obrigatória a emissão de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional nos seguintes casos: admissão, periódico, mudança de riscos ocupacionais, retorno ao trabalho ou demissão do empregado. O processo deve contar com as seguintes etapas:

1. Realizar exames complementares compatíveis com a natureza dos riscos a que estão expostos os empregados que prestarão serviços.
2. Realizar exame clínico avaliando os resultados dos exames complementares e a compatibilidade com os trabalhos a serem executados, bem como qualquer outra doença ou condição pré-existente.
3. Entregar cópia do ASO de cada empregado que atue nas dependências da CPTM.
4. Observar a periodicidade do exame médico e complementar, conforme estabelecido no PCMSO, e entregar os ASO atualizados.
5. Manter cópia do ASO no local de prestação do serviço para efeito de fiscalização pelos órgãos públicos competentes ou SESMT da CPTM.

5.4.7. Ficha de informação de Produtos Químicos – FISPQ

a.) A contratada deve manter disponível no local de trabalho e à disposição de todos os trabalhadores, as FISPQ's dos produtos químicos por ela utilizados.

b.) Cabe a Contratada implementar medidas de controle de riscos previstas na FISPQ's e orientar os empregados no que se refere às ações em situações de emergência.

5.4.8. Ocorrência de Acidente de Trabalho

a.) Quando da ocorrência de acidente de trabalho, a Contratada deve emitir Comunicação de Acidentes de Trabalho - CAT, conforme prevê a legislação e enviar cópia ao Gestor do Contrato. Na sequência devem ser providenciadas; a CAT, relatórios sobre encaminhamentos realizados, relatório de análise de acidente do trabalho e cópia da ata de reunião extraordinária da CIPA;

b.) Casos de acidentes graves ou fatais devem ser imediatamente comunicados ao Gestor do contrato;

c.) Os casos de acidentes do trabalho com óbito, emitir e protocolar a Comunicação de Acidente do Trabalho com Óbito - CTO na SRTE – Superintendência Regional de Trabalho e Emprego, conforme legislação encaminhando cópia dos protocolos ao Gestor do contrato.

5.4.9. Condições de Ambiente e Áreas de Trabalho

a.) A Contratada deve:

1. Manter as áreas de trabalho e armazenamento em condições de limpeza, higiene, organização e segurança, observando:

- Locais para passagem e trânsito de usuários da CPTM, terceiros e colaboradores claramente definidos, sinalizados, desobstruídos e seguros.
- Locais apropriados e sinalizados para armazenagem/depósito de produtos/ materiais.
- Armazenamento adequado e sinalizado para produtos combustíveis e líquidos inflamáveis, conforme Normas Regulamentadoras 20 e 26.
- Espaço designado e sinalizado para descarte de lixo ou resíduos.
- Preservar os materiais de sua propriedade ou da CPTM, distribuídos ao longo das frentes de serviço, no sentido de evitar acidentes e/ou transtorno ao tráfego.

2. Realizar o transporte de empregados em veículos apropriados e isentos de riscos.
3. Disponibilizar aos empregados que atuam nas dependências da CPTM recursos de sanitários e vestiários, conforme NR 24.
4. disponibilizar, quando solicitado pela CPTM, o Laudo Ergonômico, visando atender a fiscalização dos órgãos competentes, conforme NR 17.

b.) A Contratada da Industria da Construção Civil deverá atender aos requisitos da NR 18 e demais NR's.

5.4.10. Laudos

a.) Para atividades que envolvam riscos com energia elétrica, inflamáveis e/ou agentes insalubres, a contratada deve apresentar os respectivos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade.

5.4.11. Paralisação dos Serviços

a.) O não cumprimento, por parte da Contratada, das recomendações decorrentes das fiscalizações pode acarretar na interrupção ou cancelamento dos trabalhos ficando a Contratada sujeita às penalidades estabelecidas em contrato ou legislação vigente.

b.) Se constatadas transgressões à legislação ou risco iminente à saúde e segurança dos empregados, cabe a Contratada prontamente corrigir ou restabelecer as condições adequadas, sem as quais os trabalhos não são reiniciados.

c.) Os custos de paralisação das obras/serviços, no que se refere a segurança do trabalho, correm por conta da Contratada.

5.4.12. Plano de Atuação em Situações de Emergência

a.) Deve ser apresentado um Plano de Atuação em Situações de Emergência devendo conter telefones e endereços de serviços de saúde para eventuais atendimentos aos acidentados, bem como, grau de risco identificado e ações a serem adotadas pelos envolvidos.

5.4.13. Plano de Movimentação de cargas (Plano de Rigging).

a.) Deve ser apresentado o Plano de Movimentação de cargas (documento de planejamento de movimentação, transporte e içamento de cargas utilizando um guindaste fixo ou móvel, no qual deverão ser analisados as condições de risco do local).

b.) Esse plano tem como objetivo garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos nas atividades, prevenir acidentes e minimizar riscos.

5.4.14. Comprovação Documental

a.) As empresas contratadas devem apresentar documentos comprobatórios dos itens constantes do Plano de Trabalho, exceto para os itens 5.4.7, 5.4.8 e 5.4.9 desta norma, que deverão ser apresentados em data posterior, de comum acordo com o gestor.

5.5. Responsabilidades

5.5.1. Área Solicitante

a.) Prever no TR os aspectos de saúde e segurança trabalho e segurança operacional que devem constar nos Contratos.

b.) Definir padrão de trabalho a ser seguido pela Contratada, prevendo horários adequados à realização dos serviços, visando minimizar interferências na operação.

c.) Incorporar ao TR, informações adequadas às especificidades dos serviços, obras ou montagens, de forma a garantir que os contratos contenham cláusulas referentes a saúde e segurança do trabalho e segurança operacional.

d.) Providenciar encaminhamento do TR, à Gerência de Contratações e Compras - GFC para início do processo licitatório.

e.) Após assinatura do Contrato e antes da emissão da Ordem de Serviço, o plano de trabalho apresentado pela Contratada deve ser verificado, observando as cláusulas incluídas no TR / Contrato, constantes desta Norma.

5.5.2. GFC – Gerência de Contratações e Compras

a.) Viabilizar a inclusão das cláusulas relativas à segurança trabalho e segurança operacional nos instrumentos contratuais e no decorrer do processo licitatório, conforme previstos no TR.

5.5.3. Gestor/Preposto

a.) Assegurar que os inícios dos serviços contratados sejam realizados após a empresa contratada apresentar os documentos que comprovem o cumprimento integral das Normas Regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho e normas internas da CPTM.

b.) Com base no objeto do contrato, validar as etapas da obra/serviço descritos no Plano de Trabalho, enviando para a Segurança do Trabalho e ou Supervisoras e/ou Gerenciadoras para avaliação. Esse Plano de Trabalho deverá ressaltar os riscos de energia elétrica, trabalho em altura, atropelamento, caso haja, e as condutas para eliminação e/ou atenuação desses riscos.

c.) Garantir e fiscalizar que a execução dos serviços ou obras, sejam realizados com a observância de toda a legislação e normas regulamentadoras destinadas à saúde e segurança dos empregados que estejam atuando na CPTM e, em especial, ao conteúdo desta Norma Implementadora.

d.) Instruir o fiscal ou a Empresa Supervisora contratada para o acompanhamento da execução do objeto contratual, sobre os aspectos de saúde e segurança do trabalho e segurança operacional previstos nos contratos e passíveis de fiscalização.

e.) Paralisar a realização de serviços ou obras, quando as atividades gerarem qualquer tipo de risco ou danos à saúde e integridade dos trabalhadores, exigindo a correção imediata por parte da Contratada e aplicando as sanções cabíveis.

f.) Impor restrições de pagamento se descumprida a legislação atinente à saúde e segurança do trabalho, bem como, o conteúdo desta Norma Implementadora para a realização do objeto contratado.

g.) Nos contratos que não estão previstos acompanhamento de Supervisora e/ou Gerenciadora, em conjunto da Segurança do Trabalho, realizar a verificação e validação documental exigida para cumprimento de Normas Regulamentadoras, bem como, acompanhamento de campo do cumprimento das exigências relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho;

h.) Receber, avaliar e deliberar as demandas encaminhadas pela CIPA das contratadas.

i.) Comunicar de imediato os acidentes de trabalho grave e fatais, para a Segurança do Trabalho, encaminhando CAT, CTO, relatórios sobre encaminhamentos realizados, relatório de análise de acidente do trabalho e cópia da ata de reunião extraordinária da CIPA.

5.6. Fiscal designado pelo Gestor da CPTM ou Supervisora

a.) Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pela Contratada.

b.) Realizar inspeções sistemáticas dos serviços, verificando o cumprimento do plano de trabalho e demais determinações específicas da CPTM, emitindo relatórios de não conformidades

c.) Verificar documentos relativos à saúde e segurança do trabalho, bem como, realizar a fiscalização de campo sobre os ambientes e demais condições relativas ao assunto.

d.) Comprovar a adoção de procedimentos de saúde e segurança do trabalho durante a execução da obra ou serviço, verificando se a contratada está cumprindo o plano de segurança, fiscalizando o uso de EPI's, aplicando treinamentos previstos em NR, etc.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Departamento de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – DFHS

a.) Responsável pela definição das diretrizes que devem ser cumpridas por contratadas de serviços e obras, que tenham empregados atuando nas dependências da CPTM, com base no Plano de Trabalho, conforme explanado em Diretrizes Gerais, validado e apresentado pelo Gestor do contrato.

b.) Assessorar Gestores e Fiscais de contratos de serviços e obras, quando solicitado.

7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

a.) Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor Presidente, por proposição da Gerência de Desenvolvimento Organizacional e Recursos Humanos – GFH.

b.) Este instrumento normativo teve seu título alterado:

De: Cláusulas de saúde e segurança do trabalho nas contratações de serviços e obras

Para: Cláusulas de saúde e segurança do trabalho nas contratações de serviços e obras nas dependências da CPTM

8. ANEXOS

Anexo I - Controle de versões

8.1. Anexo I - Controle de versões

Versão	Data	Pág.	Motivo
01	04/05/09	Todas	Esta Norma cancela e substitui a NS.DAF/005 - Cláusulas de Segurança do Trabalho nas Contratações de Terceiros.
02	26/11/16	2 e 5	Adequação do Item 5.2.
03	De acordo com o item 03	Todas	Adequação do texto, atendendo aos requisitos da NR 01. Texto analisado pela Gerência de Conformidade, Controles Internos e Gestão de Risco – GRI conforme Relatório de Conformidade n.º 025/2024. Processo SEI! 386.00012049/2024-02

9. ÍNDICE

1. FINALIDADE 1
2. DISTRIBUIÇÃO 1
3. VIGÊNCIA 1
4. DEFINIÇÕES 1
5. DIRETRIZES 1
5.1. Gerais 1
5.2. Cláusulas de Saúde e Segurança do Trabalho que devem constar nos termos de referência / contratos 2
5.2.1. Do Programa de Trabalho 2
5.3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA 2
5.4. Do Plano de Trabalho 3
5.4.1. Programa de Gestão de Riscos Ocupacionais - PGR 3
5.4.2. Ordens de Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho 3
5.4.3. Capacitação e Treinamentos em Segurança e Saúde no Trabalho 3
5.4.4. Equipamentos de Proteção Individual – EPI 4
5.4.5. Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC 4
5.4.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO 4
5.4.7. Ficha de informação de Produtos Químicos – FISPQ 5
5.4.8. Ocorrência de Acidente de Trabalho 5
5.4.9. Condições de Ambiente e Áreas de Trabalho 5
5.4.10. Laudos 6
5.4.11. Paralisação dos Serviços 6
5.4.12. Plano de Atuação em Situações de Emergência 6
5.4.13. Plano de Movimentação de cargas (Plano de Rigging). 6
5.4.14. Comprovação Documental 7
5.5. Responsabilidades 7
5.5.1. Área Solicitante 7
5.5.2. GFC – Gerência de Contratações e Compras 7
5.5.3. Gestor/Preposto 7
5.6. Fiscal designado pelo Gestor da CPTM ou Supervisora 8
6. COMPETÊNCIAS 8
6.1. Departamento de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – DFHS 8
7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES 8
8. ANEXOS 8
8.1. Anexo I - Controle de versões 9
9. ÍNDICE 10

1. FINALIDADE

Estabelecer critérios para a autorização da utilização do território da CPTM por qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, denominada Interessado ou Terceiro, para fins diversos.

2. DISTRIBUIÇÃO

Todas as áreas da CPTM.

3. VIGÊNCIA

Este Instrumento Normativo entra em vigor 02 (dois) dias após a data de sua publicação.

4. DEFINIÇÕES

As expressões utilizadas neste Instrumento Normativo podem ser consultadas no Glossário Unificado da CPTM na Intranet.

5. DIRETRIZES

5.1. Gerais

a.) O uso por Terceiros pode ser autorizado, mediante solicitação para as seguintes situações:

1. Uso institucional;
2. Canteiro de Obras;
3. Transposição da Faixa Ferroviária mediante Travessia Aérea, em Nível ou Subterrânea, no sentido longitudinal ou transversal, das seguintes instalações/obras de arte: Adutoras, Dutos, Galerias, Passarela, Passagem em Nível, Passagem Inferior, Viaduto.

b.) Toda solicitação efetuada por Terceiros, para obter uma autorização de utilização do território da CPTM, deve ser analisada pela Gerência de Planejamento da Mobilidade e Gestão do Território - GPM e aferida pelas áreas técnicas cabíveis da CPTM.

c.) O Comitê Técnico para a Utilização do Território - CTUT, coordenado pela GPM e composto por, pelo menos, um membro de cada gerência técnica envolvida (Planejamento, Engenharia, Meio Ambiente, Manutenção e Operação) emite Parecer Técnico Conclusivo sobre as condicionantes técnicas para utilização do território CPTM.

d.) O deferimento da solicitação ocorre após anuência do CTUT e deliberação do corpo diretivo da Companhia, nos termos deste instrumento normativo.

e.) A autorização para uso do território se dará na forma de um dos seguintes instrumentos: Autorização de Uso, Cessão de Uso, Permissão de Uso e Servidão Administrativa.

f.) A eficácia das disposições do instrumento de formalização do uso do território da CPTM por Terceiros se dará na data definida no item “Data de Eficácia” do instrumento, independentemente da efetiva ocupação da área/edificação autorizada. Havendo a ocupação de área/edificação do território da CPTM pelo Interessado, a eficácia do instrumento de formalização do uso independe da sua assinatura pelas Partes, sendo essa eficácia tida como a partir da data do início da ocupação da área/edificação do território.

g.) Em caso da não devolução do instrumento assinado e não havendo manifestação pela

continuidade do interesse no uso, o instrumento será revogado.

h.) O Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM – CCIFPSP é parte integrante de cada instrumento de formalização da autorização/cessão/permissão de uso do território da CPTM, em qualquer modalidade.

5.2. Acompanhamento e Implantação do Canteiro de Obras

a.) A relação entre a CPTM e empresas contratadas para execução de obras e serviços, no que se refere à instalação de Canteiros de Obras em território da CPTM deve, obrigatoriamente, ser regulamentada pelo Termo de Permissão de Uso - TPU pertinente, mesmo que no respectivo contrato constem cláusulas específicas para execução de obras ou serviços para a CPTM.

b.) A instalação do Canteiro de Obras está vinculada à Ordem de Início dos Serviços objeto do Contrato e deve seguir orientação das áreas envolvidas, obedecendo disposições constantes no TPU pertinente. Qualquer alteração do projeto, que resulte em modificação da ocupação prevista nesse instrumento, deve ser comunicada por escrito, antecipadamente, para análise do CTUT.

c.) A autorização da utilização do território da CPTM para implantação do Canteiro de Obras, gratuita ou onerosa, conforme disposto em cláusula contratual pertinente ao assunto, deve ser precedida de solicitação da Contratada ao Gestor do contrato na CPTM que, após validação, encaminha o pedido à GPM para conhecimento, análise, aprovação, elaboração e formalização do respectivo TPU.

d.) A solicitação deve ser acompanhada da exata localização do canteiro, apresentando a planta baixa da área a ser ocupada, a planta topográfica do local e o projeto de implantação contendo o memorial descritivo, devidamente aprovados pelo Gestor do Contrato.

e.) Cabe ao Gestor do Contrato para execução de obras ou serviços para a CPTM:

1. Informar os dados do Contratado para elaboração do TPU, a modalidade de permissão do uso (onerosa ou gratuita) e a área a ser disponibilizada;
2. Exigir do Contratado a apresentação do TPU assinado pelas Partes;
3. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas do TPU;
4. Informar o início e fim da ocupação encaminhando cópia do Termo de Recebimento Definitivo - TRD do contrato, bem como as suas eventuais suspensões.

f.) A implantação do canteiro de obras deve ser acompanhada de fiscalização da CPTM pelas áreas técnicas da operação ou administração, conforme sua vinculação a obras em faixa operacional ou não operacional, respectivamente.

g.) A área responsável pela fiscalização deve informar a finalização da implantação à GPM, eletronicamente, com identificação do instrumento de formalização do uso do território.

h.) O Departamento de Gestão do Território - DPMT, posteriormente à informação da fiscalização, deve verificar a situação do território e atualizar a base de dados da CPTM.

5.3. Acompanhamento de Implantação de Obra

a.) A execução da obra somente é autorizada após assinatura do instrumento pertinente pelo Interessado e as Diretorias de Engenharia, Operação e Planejamento da CPTM.

b.) A execução da obra é acompanhada por técnicos da CPTM e deve seguir as orientações das áreas envolvidas, obedecendo ao disposto no projeto aprovado e nos instrumentos específicos.

c.) Qualquer alteração na execução com relação ao projeto previamente aprovado deve ser comunicada por escrito para nova análise, sendo que no caso de a execução já ter sido iniciada, esta deve ser interrompida até a conclusão da análise.

d.) Somente pode ser executada obra em área operacional se atender ao estabelecido na NS.DO/002 - Execução de Obras e Serviços ao Longo da Via Férrea e demais normas aplicáveis.

5.4. Encerramento da Obra

a.) Quando do encerramento da obra, é responsabilidade da área responsável pela fiscalização informar ao DPMT tão logo a área esteja desocupada e livre de quaisquer materiais utilizados para a execução da obra, assim como informar a data do término da obra.

b.) O DPMT, posteriormente a informação da Fiscalização, deve verificar a situação do território e atualizar a base de dados da CPTM.

5.5. Valores

a.) Qualquer valor devido à CPTM, deve ser pago mediante depósito identificado em conta corrente a ser efetuado no Banco do Brasil S/A, Agência 1897-X, Conta Corrente nº 139.578-5 contendo as seguintes informações: CPF ou CNPJ do Depositante, fone de contato, nome do depositante.

b.) A análise da solicitação de autorização para utilização do território implica pagamento, por parte do Interessado, de um Preço de Análise do projeto, conforme Tabela Base de Valores pela Utilização do Território da CPTM - Preço de Análise de Projetos – Anexo II.

c.) Em casos excepcionais ou de interesse da CPTM podem ser isentos de cobrança do valor do preço de análise, os órgãos da administração direta e indireta vinculados aos Governos Federal, Estadual e Municipal, mediante solicitação e respectiva justificativa por meio de documento escrito. Esta isenção deve ser analisada e autorizada pela Diretoria de Planejamento e Novos Negócios – DP e Diretoria De Engenharia, Obras E Meio Ambiente – DE.

d.) Qualquer dano ou prejuízo causado à CPTM decorrente da utilização do território que não for prontamente reparado pelo Interessado / Permissionário / Concessionário / Autorizado, terá sua reparação realizada pela CPTM às expensas deste que será devidamente instado a ressarcir o custo decorrente dessa reparação.

e.) O Preço de Uso, (valor da contraprestação mensal cobrado pela utilização do território, a título de preço público, pela faixa de domínio da CPTM, de uso especial), é definido de acordo com a Tabela Base de Valores pela Utilização do Território da CPTM – Preço de Uso - Anexo III, e atualizado monetariamente com base na variação mensal do IGP-M/FGV, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

f.) A inadimplência pelo uso oneroso do território da CPTM estará caracterizada se o débito não for quitado após 30 dias da data estabelecida para pagamento.

5.5.1. Recolhimento do valor da análise do Projeto

a.) Nos casos de solicitação que origina a ocupação efetiva do território, o Interessado deve proceder ao recolhimento de valor destinado à cobertura de despesas de análise do projeto estabelecido na Tabela Base de Valores pela Utilização do Território da CPTM – Preço de Análise do Projeto, a ser informado, por escrito pelo DPMT. O recolhimento deve ser efetuado junto ao BANCO DO BRASIL S/A - agência 1897-X, conta corrente nº 139.578-5, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da notificação. Pagamentos posteriores a esse prazo serão atualizados pelo valor da tabela vigente no mês do efetivo pagamento, cobrável pela emissão de Nota de Débito contra o Interessado.

b.) O comprovante de recolhimento do valor indicado no item acima deve ser encaminhado pelo correio eletrônico território@cptm.sp.gov.br.

5.5.2. Outras Despesas

Todo e qualquer tipo de serviço executado pela CPTM será orçado e cobrado do Interessado, incluindo-se os valores referentes à compra de materiais, utilização de mão de obra e/ou equipamentos da CPTM, ou mesmo o custo decorrente de possível paralisação da operação ferroviária, sendo certo que a utilização das instalações implantadas pelo Interessado somente poderá ser iniciada após a quitação dos valores devidos.

5.5.3. Gratuidade

a.) A concessão da Gratuidade do Preço de Uso para Terceiros se justifica pela incidência de um ou mais dos seguintes fatores:

1. Legislação Aplicável - decorrente das regulações legais do Poder Público, que podem alcançar usos específicos do território da CPTM, impedindo a cobrança pela instalação de transposições em seu território.
2. Força de Disposições Contratuais - quando nos contratos de fornecimento de obras e serviços firmados pela CPTM com seus fornecedores, conste cláusula específica indicando a gratuidade do uso do território, caso este uso seja necessário.
3. Canteiro de Obras - Quando no contrato de execução de obras ou serviços exista a previsão de instalação e operação de canteiro de obras em área da CPTM estas são, em princípio, não onerosas, devendo haver cláusula específica discriminando a não cobrança pelo uso do território da companhia.
4. Benefício Direto à CPTM quando o uso por Terceiros, beneficia a Companhia em decorrência: de diminuição de seus custos de manutenção e/ou operação, da parceria na consecução de seus objetivos estatutários, do aumento da proteção e segurança de seus bens patrimoniais, do aumento da segurança dos seus usuários da melhoria das condições de segregação da via, etc.
5. Benefício Indireto à CPTM - quando o uso por Terceiros, beneficia a Companhia em decorrência: da contribuição à sua inserção urbana, do aumento da mobilidade e acessibilidade da população usuária ou não, dos serviços da CPTM, do aumento da segurança da população lindeira, do uso de seus bens não operacionais para fins de interesse social, etc.
6. A gratuidade não se aplica aos custos incorridos:

- Pela análise das solicitações de uso;
- Pelo serviço executado pela CPTM, previstos no item 5.5.2.

5.6. Seguros

a.) Toda utilização do território da CPTM por Terceiros, a título gratuito ou oneroso, deverá ter a cobertura de seguro de responsabilidade civil e contra incêndios e/ou outros que venham a ser indicados como necessários, providenciado às expensas do Permissionário/ Cessionário / Outorgado, cobrindo danos pessoais e/ou materiais à CPTM ou a Terceiros, cujas apólices devem conter cláusula específica elegendo a CPTM como beneficiária, no caso de sinistro.

b.) O seguro deve abranger toda a fase de implantação da obra / serviço e posteriormente a operação e manutenção das atividades para as quais o território será utilizado, na medida em que haja risco de acidentes envolvido.

c.) A análise do projeto indicará a necessidade, ou não, da apresentação do seguro na fase de operação e manutenção.

d.) Os Canteiros de Obras devem estar cobertos pelos seguros exigidos no Contrato para execução de obras ou serviços para a CPTM, desde que os canteiros sejam

explicitamente mencionados nas apólices. Caso contrário seguros específicos para o canteiro são exigíveis.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Diretoria Colegiada

a.) Aprovar a permissão de uso ou cessão de área em caráter gratuito quando não houver lei ou cláusula contratual prévia que autorize.

b.) Aprovar termo de aditamento ao instrumento formalizado em caráter gratuito.

6.2. Diretoria de Planejamento e Novos Negócios – DP

a.) Aprovar a permissão de uso ou cessão de área em caráter oneroso.

b.) Autorizar, em conjunto com a DE, a isenção do Preço de Análise do projeto.

c.) Propor Resolução de Diretoria para cessão de áreas em caráter gratuito.

d.) Assinar os Instrumentos e Termos pertinentes.

6.3. Diretoria de Engenharia, Obras e Meio Ambiente – DE/ Diretoria Administrativa e Financeira – DF / Diretoria de Operação e Manutenção - DO

a.) Dar valor legal aos instrumentos.

b.) Aprovar, em conjunto com a DP, a permissão de uso ou cessão de área em caráter oneroso, de acordo com a competência de cada Diretoria.

6.4. Gerência de Planejamento da Mobilidade e Gestão do Território – GPM

a.) Coordenar o Comitê Técnico de Utilização do Território - CTUT.

6.5. Gerência Jurídica – GRJ

a.) Emitir parecer sobre os instrumentos de utilização do território por terceiro e termos de aditamento.

7. PROCEDIMENTOS

7.1. Gerência de Manutenção de Via Permanente e Estrutura Civil - GOV / Gerência de Manutenção de Equipamentos Fixos - GOF

a.) Autorizar o início da execução da obra/serviço na faixa operacional, mediante constatação do pagamento do Preço de Implantação.

b.) Autorizar o acesso à faixa operacional para a manutenção das instalações do Terceiro, mediante constatação do pagamento do Preço de Manutenção.

c.) Informar ao DPMT o término da execução da obra/serviço (implantação) na faixa operacional.

7.2. Gerência de Manutenção de Via Permanente e Estrutura Civil – GOV

a.) Autorizar o início da execução dos serviços pertinentes a sistemas civis, na faixa operacional;

7.3. Gerência de Manutenção de Equipamentos Fixos - GOF

a.) Autorizar o início da execução dos serviços pertinentes a sistemas elétricos e de telecomunicação, na faixa operacional;

7.4. Gerência de Planejamento da Mobilidade e Gestão do Território - GPM

a.) Receber solicitação do Interessado por meio de documento escrito, contendo informações do objeto e localização do modo de uso do território.

b.) Atualizar valores do Preços de Uso e Taxa de Análise.

7.5. Departamento de Gestão do Território - DPMT

a.) Atualizar mensalmente a Tabela de Valores do Preço de Uso e Taxa de Análise.

b.) Analisar a solicitação e documentação apresentada pelo Interessado.

c.) Calcular o Preço de Análise, informar ao Interessado e acompanhar o pagamento ou justificativa de isenção.

d.) Coordenar o CTUT e encaminhar documentação para análise das áreas técnicas (planejamento, engenharia, manutenção e operação) envolvidas no processo.

e.) Valorar o Preço de Uso, quando aplicável.

f.) Verificar o pagamento do Preço de Análise para dar continuidade à assinatura do instrumento de formalização do uso do território.

g.) Se houver cobrança do Preço de Uso emitir os boletos para pagamento e acompanhar os pagamentos, inclusive encargos, fazendo gestão da adimplência e inadimplência.

h.) Fiscalizar a utilização da área consoante os termos autorizados.

7.6. Comitê Técnico para Utilização do Território - CTUT

a.) Deliberar quanto à viabilidade técnica da autorização pleiteada, ordinariamente com periodicidade mensal ou extraordinariamente quando a ocasião assim o solicitar.

b.) Analisar as manifestações das gerências técnicas, consolidar as informações, esclarecer eventuais dúvidas, estabelecer condições e exigências aos projetos apresentados, quando julgar necessário.

c.) Elaborar e emitir parecer técnico conclusivo quanto à viabilidade técnica da autorização pleiteada, devendo constar, quando couber, as respectivas condicionantes.

d.) Emitir justificativas técnicas de suporte à deliberação da Diretoria Colegiada indicando os benefícios diretos e/ou indiretos para a CPTM, para a eventual concessão de gratuidade no uso do território.

e.) Emitir e assinar o parecer técnico.

7.7. Gerência Administrativa – GFA

a.) Autorizar o início da execução da obra/serviço na faixa não operacional, mediante constatação do pagamento do Preço de Implantação.

b.) Autorizar o acesso à faixa não operacional para a manutenção das instalações do Terceiro, mediante constatação do pagamento do Preço de Manutenção.

c.) Informar ao DPMT o término da execução da obra/serviço na faixa não operacional.

7.8. Gerência de Finanças e Controle Orçamentário - GFF

a.) Verificar recebimento de depósitos em nome da CPTM feito pelo Terceiro e questionar DPMT sobre o objeto do crédito

b.) Receber informes do DPMT e efetuar os registros pertinentes.

8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

a.) Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Planejamento e Novos Negócios - DP por proposição da Gerência de Planejamento da Mobilidade e Gestão do Território - GPM.

b.) A Gerência de Governança, Controles Internos e Gestão de Riscos - GRI revisitará o presente Instrumento Normativo, periodicamente, e será responsável por promover modificações ou solicitar sua revisão sempre que necessário e a qualquer tempo.

9. ANEXOS

Anexo I - Condições Gerais para Solicitação de Uso do Território da CPTM para Execução de Obras e/ou Serviços

Anexo II - Tabela Base de Valores pela Utilização do Território da CPTM - Preço de Análise de Projetos

Anexo III - Tabela Base de Valores pela Utilização do Território da CPTM – Preço de Uso

Anexo IV - Controle de versões

9.1. Anexo I - Condições Gerais para Solicitação de Uso do Território da CPTM para Execução de Obras e/ou Serviços

1. INSTRUÇÕES AO REQUERENTE

b.) A utilização do território da CPTM pode ser autorizada a título oneroso ou gratuito e deve ser solicitada à Gerência de Planejamento da Mobilidade e Gestão do Território - GPM exclusivamente por meio eletrônico territorio@cptm.sp.gov.br mediante documento encaminhado como anexo.

c.) No documento o Requerente deve informar:

1. Dados da empresa (razão social, endereço completo, CNPJ, telefone, e-mail corporativo para contato);
2. Dados do representante autorizado do Requerente e responsável pela solicitação (profissão, cargo, CPF, e-mail pessoal);
3. Justificativa para implantação do projeto e identificação dos impactos e benefícios para a população, CPTM, etc.

d.) Em caso de o uso do território implicar na execução de qualquer obra/serviço, o Requerente deve apresentar um projeto da intervenção a ser executada em 1(uma) via em mídia digital eletrônica, com desenhos georreferenciados no formato DWG, no tamanho A1, devidamente numerados, conforme instruções prescritas na Instrução Técnica - IT CPTM AK3143-4 - Travessia na Via Férrea / Diretrizes Básicas.

e.) A solicitação deve ser acompanhada dos seguintes documentos básicos sobre o projeto, aqueles que forem aplicáveis:

1. Planta de implantação;
2. Planta de perfil;
3. Projeto Básico;
4. Memorial descritivo;
5. Memorial de cálculo (quando houver);
6. ART de projeto e comprovante de pagamento;
7. Cronograma para cada atividade a ser realizada;
8. PTES – Plano de Trabalho de Execução dos Serviços;
9. Plano de Inspeção e Manutenção futuras.
10. Documento de Licenciamento Ambiental;
11. Outorga para intervenção em recursos hídricos do DAEE;
12. Aprovações juntos aos órgãos competentes que couber (Prefeitura Municipal, CONDEPHAT, Corpo de Bombeiros, etc.);

f.) Toda documentação deve ser assinada pelo representante autorizado do Requerente, ou responsável técnico pelos projetos.

g.) Todos os documentos e desenhos do projeto devem ser devidamente numerados, com sua versão especificada claramente. A eventual autorização de uso será dada considerando a versão identificada do documento analisado, o qual servirá de base para a Fiscalização da CPTM acompanhar a execução da obra e/ou serviço que será embargada em caso de divergência com relação a documentação analisada.

h.) As áreas técnicas da CPTM poderão entrar em contato com o Requerente via e-mail para questionamentos em relação ao projeto.

i.) O Requerente será informado por e-mail sobre o resultado da análise técnica do projeto.

j.) Quaisquer dúvidas de parte do Requerente poderão ser esclarecidas mediante envio de e-mail ao endereço territorio@cptm.sp.gov.br

k.) Considerando que, a execução da obra e/ou serviço pode afetar instalações da CPTM e de Terceiros, os projetos apresentados estão sujeitos a solicitação de modificação para tratamento da interferência com as instalações previamente existentes. A modificação solicitada deverá ser submetida à aprovação técnica.

l.) Após conclusão da obra e/ou serviço, o Requerente deverá entregar imediatamente seu "As Built" georreferenciado no sistema SIRGAS 2000 ao e-mail territorio@cptm.sp.gov.br para efeito de registro no Sistema RAIZ, o banco de dados corporativo da CPTM.

m.) A autorização para ocupação do território e consequente início da obra e/ou serviço só pode ocorrer após a expedição do instrumento respectivo e sua assinatura pelo Requerente e CPTM.

2. RECOLHIMENTO DO VALOR DA ANÁLISE DO PROJETO

a.) Nos casos de solicitação que origina a ocupação efetiva do território, o Requerente deve proceder ao recolhimento de valor destinado à cobertura de despesas de análise do projeto estabelecido na Tabela Base de Valores pela Utilização do Território da CPTM – Preço de Análise do Projeto, a ser informado, por escrito, pela Gerência de Planejamento da Mobilidade e Gestão do Território - GPM. O recolhimento deve ser efetuado junto ao BANCO DO BRASIL S/A - agência 1897-X, conta corrente nº 139.578-5, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da notificação. Pagamentos posteriores a esse prazo serão atualizados pelo valor da tabela vigente no mês do efetivo pagamento, cobrável pela emissão de Nota de Débito contra o Requerente.

b.) O comprovante de recolhimento do valor indicado no item 2.1 deve ser entregue à Gerência de Planejamento da Mobilidade e Gestão do Território pelo e-mail territorio@cptm.sp.gov.br

3. OUTRAS DESPESAS

Todo e qualquer tipo de serviço executado pela CPTM será orçado e cobrado do Requerente, incluindo-se os valores referentes à compra de materiais, utilização de mão de obra e/ou equipamentos da CPTM, ou mesmo o custo decorrente de possível paralisação da operação ferroviária, sendo certo que a utilização das instalações implantadas pelo Requerente somente poderá ser iniciada após a quitação dos valores devidos.

9.2 Anexo II - Tabela Base de Valores pela Utilização do Território da CPTM - Preço de Análise de Projetos

MÊS DE VIGÊNCIA: SETEMBRO/2025

INTERESSADO: CPTM
PROTOCOLO:

CATEGORIA DE USO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R$)
1.	**OCUPAÇÃO DO TERRITÓRIO EM SUPERFÍCIE (M²)**	16.385,82
2.	**TRAVESSIA TRANSVERSAL AÉREA E SUBTERRÂNEA**	16.385,82
3.	**TRAVESSIA LONGITUDINAL AÉREA E SUBTERRÂNEA**	
3.1.	A - OCUPANDO ATÉ 1.000M	16.385,82
3.2.	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 1000M ATÉ 5.000M	1,64
3.3.	C - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 5.000M	0,55

Valores reajustados mensalmente pela variação do IGPM/FGV

9.3 Anexo III - Tabela Base de Valores pela Utilização do Território da CPTM – Preço de Uso

Periodicidade: MENSAL **Mês de Vigência: SETEMBRO/2025**

INTERESSADO:
PROTOCOLO:

CATEGORIA DE USO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R$)
1.	**1. OCUPAÇÃO DO TERRITÓRIO EM SUPERFÍCIE (M²)**	
1.1	**1.1. SEM BENFEITORIA (OTSBF)**	
1.1.1.	ÁREAS ATÉ 100M²	4.724,58
1.1.2.	ÁREAS EXCEDENTES DE 100M² ATÉ 500M²	20,48
1.1.3.	ÁREAS EXCEDENTES ACIMA DE 500M²	10,92
1.2.	**1.2. COM BENFEITORIA (OTCBF)**	
1.2.1.	ÁREAS ATÉ 100M²	6.117,37
1.2.2.	ÁREAS EXCEDENTES DE 100M² ATÉ 500M²	25,94
1.2.3.	ÁREAS EXCEDENTES ACIMA DE 500M²	13,65
2.	**2. TRAVESSIA SUBTERRÂNEA**	
2.1	**2.1. TRANSVERSAL**	
2.1.1.	**I - ÁGUAS PLUVIAIS (PSLAP) / CANALIZAÇÕES DE CÓRREGOS E RIOS (PSLCR)**	
2.1.1.1.	A - OCUPANDO ATÉ 10M	3.331,78
2.1.1.2.	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 10M	101,05
2.1.2.	**II - ENERGIA (PSTEN) / ÁGUA (ADUTORA E COLETORA) (PSTAG) / GÁS (PSTGA)**	
2.1.2.1.	A - OCUPANDO ATÉ 10M	4.178,38
2.1.2.2.	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 10M	125,62
2.1.3.	**III - TELEFONIA (PSTTF) / TELECOMUNICAÇÕES (PSTTC) / FIBRA ÓTICA (PSTFO)**	

2.1.3.1	A - OCUPANDO ATÉ 10M	5.871,59
2.1.3.2	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 10M	177,51
2.2.	**2.2. LONGITUDINAL**	
2.1.1.	**IV - ÁGUAS PLUVIAIS (PSLAP) / CANALIZAÇÕES DE CÓRREGOS E RIOS (PSLCR)**	
2.1.1.1.	A - OCUPANDO ATÉ 100M	5.024,98
2.1.1.2.	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 100M ATÉ 1.000M	19,53
2.1.1.3.	C - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 1.000M ATÉ 5.000M	9,83
2.1.1.4.	D - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 5.000M ATÉ 20.000M	4,92
2.1.1.5.	E - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 20.000M	2,46
2.1.2.	**V - ENERGIA (PSLEN) / ÁGUA (ADUTORA E COLETORA) (PSLAG) / GÁS (PSLGA)**	
2.1.2.1.	A - OCUPANDO ATÉ 100M	5.844,28
2.1.2.2.	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 100M ATÉ 1.000M	22,26
2.1.2.3.	C - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 1.000M ATÉ 5.000M	12,56
2.1.2.4.	D - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 5.000M ATÉ 20.000M	7,10
2.1.2.5.	E - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 20.000M	5,60
2.1.3.	**VI - TELEFONIA (PATTF) / TELECOMUNICAÇÕES (PATTC) / FIBRA ÓTICA (PATFO)**	
2.1.3.1	A - OCUPANDO ATÉ 10M	630,58
2.1.3.2	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 10M - VALOR POR METRO LINEAR	6,31
3.	**3. TRAVESSIA AÉREA**	
3.1	**3.1. TRANSVERSAL**	
3.1.1.	**VII - ÁGUAS PLUVIAIS (PATAP)**	
3.1.1.1	A - OCUPANDO ATÉ 10M	1.679,55
3.1.1.2	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 10M	50,52
3.1.2.	**VIII - ENERGIA (PATLEN) / ÁGUA (ADUTORA E COLETORA) (PATAG) / GÁS (PATGA)**	
3.1.2.1	A - OCUPANDO ATÉ 10M	2.089,19

3.1.2.2	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 10M	62,81
3.1.3.	**IX - TELEFONIA (PATTF) / TELECOMUNICAÇÕES (PATTC) / FIBRA ÓTICA (PATFO)**	
3.1.3.1	A - OCUPANDO ATÉ 10M	2.935,79
3.1.3.2	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 10M	90,12
3.2	**3.2. LONGITUDINAL**	
3.2.1	**X - ÁGUAS PLUVIAIS (PALAP)**	
3.2.1.1	A - OCUPANDO ATÉ 100M	2.512,49
3.2.1.2	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 100M ATÉ 1.000M	9,83
3.2.1.3	C - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 1.000M ATÉ 5.000M	4,92
3.2.1.4	D - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 5.000M ATÉ 20.000M	2,59
3.2.1.5	E - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 20.000M	1,23
3.2.2	**XI - ENERGIA (PALEN) / ÁGUA (ADUTORA E COLETORA) (PALAG) / GÁS (PALGA)**	
3.2.2.1	A - OCUPANDO ATÉ 100M	2.922,14
3.2.2.2	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 100M ATÉ 1.000M	11,20
3.2.2.3	C - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 1.000M ATÉ 5.000M	7,10
3.2.2.4	D - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 5.000M ATÉ 20.000M	3,55
3.2.2.5	E - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 20.000M	1,91
3.2.3	**XII - TELEFONIA (PALTF) / TELECOMUNICAÇÕES (PALTC) / FIBRA ÓTICA (PALFO)**	
3.2.3.1	A - OCUPANDO ATÉ 10M	630,58
3.2.3.2	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 10M - VALOR POR METRO LINEAR	6,31
4.	**4. VIADUTOS (OTAVD) / PASSARELAS (OTAPS) / PASSAGEM INFERIOR (OTSPI)**	
4.1	A - OCUPANDO ATÉ 10M	8.356,77
4.2	B - TRECHO EXCEDENTE ACIMA DE 10M	245,79

Valores reajustados mensalmente pela variação do IGPM/FGV

9.4 Anexo IV - Controle de versões

Versão	Data	Pág.	Motivo
01	03/02/11	Todas	Em consequência da reestruturação organizacional que alterou a subordinação das áreas, através da RD 8483 de 03/02/11, a presente norma cancela e substitui a NS.DF/009 - Utilização do território da CPTM Por Terceiros para Fins Diversos, Exceto Comerciais. Todas
02	17/08/12	Todas	Ajuste dos procedimentos em função da inserção dos registros em sistema informatizado. Atualização dos instrumentos, de forma a atender a padronização do Controle de Numeração de Documentos - CND
03	De acordo com item 3	Todas	Atualização do assunto. Texto analisado pelo Departamento de Conformidade, Proteção de Dados e Segurança da Informação 31/2025. Processo SEI! 386.00012908/2025-36.

10. ÍNDICE

1. FINALIDADE 1
2. DISTRIBUIÇÃO 1
3. VIGÊNCIA 1
4. DEFINIÇÕES 1
5. DIRETRIZES 1
5.1. Gerais 1
5.2. Acompanhamento e Implantação do Canteiro de Obras 2
5.3. Acompanhamento de Implantação de Obra 2
5.4. Encerramento da Obra 3
5.5. Valores 3
5.5.1. Recolhimento do valor da análise do Projeto 3
5.5.2. Outras Despesas 4
5.5.3. Gratuidade 4
5.6. Seguros 4
6. COMPETÊNCIAS 5
6.1. Diretoria Colegiada 5
6.2. Diretoria de Planejamento e Novos Negócios – DP 5
6.3. Diretoria de Engenharia, Obras e Meio Ambiente – DE/ Diretoria Administrativa e Financeira – DF / Diretoria de Operação e Manutenção - DO 5
6.4. Gerência de Planejamento da Mobilidade e Gestão do Território – GPM 5
6.5. Gerência Jurídica – GRJ 5
7. PROCEDIMENTOS 5
7.1. Gerência de Manutenção de Via Permanente e Estrutura Civil - GOV / Gerência de Manutenção de Equipamentos Fixos - GOF 5
7.2. Gerência de Manutenção de Via Permanente e Estrutura Civil – GOV 5
7.3. Gerência de Manutenção de Equipamentos Fixos - GOF 5
7.4. Gerência de Planejamento da Mobilidade e Gestão do Território - GPM 5
7.5. Departamento de Gestão do Território - DPMT 6
7.6. Comitê Técnico para Utilização do Território - CTUT 6
7.7. Gerência Administrativa – GFA 6
7.8. Gerência de Finanças e Controle Orçamentário - GFF 6
8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES 6
9. ANEXOS 7
9.1. Anexo I - Condições Gerais para Solicitação de Uso do Território da CPTM para Execução de Obras e/ou Serviços 8
9.2 Anexo II - Tabela Base de Valores pela Utilização do Território da CPTM - Preço de Análise de Projetos 10
9.3 Anexo III - Tabela Base de Valores pela Utilização do Território da CPTM – Preço de Uso 11
9.4 Anexo IV - Controle de versões 14
10. ÍNDICE 15

1. FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para execução segura de obras, serviços programados e atendimento de emergências e falhas ao longo da via férrea.

2. DISTRIBUIÇÃO

Todas as áreas da CPTM.

3. VIGÊNCIA

Este Instrumento Normativo entra em vigor 02 (dois) dias após a data de sua publicação.

4. DEFINIÇÕES

As expressões utilizadas neste Instrumento Normativo podem ser consultadas no Sistema de Documentos Regulatórios - Glossário.

5. DIRETRIZES

5.1. Gerais

a.) Toda obra/serviço prestado por Contratada, Conveniada, Permissionária ou Autorizada deve ser acompanhado pela CPTM ou prepostos de Gerenciadoras, Fiscalizadoras ou Supervisoras, devidamente habilitados e formalmente autorizado pelos Gestores do contrato, que tem também a atribuição de intervir nos trabalhos sempre que uma condição insegura for detectada.

b.) Na ausência do Fiscal, Gerenciadora, Fiscalizadora ou Supervisora, o acompanhamento da obra/serviço e abertura/fechamento de acesso simples junto ao CIM pode ser atribuído ao representante da Contratada (engenheiro, tecnólogo ou técnico especializado com inscrição ativa em conselho de classe profissional), desde que devidamente treinado, habilitado e formalmente autorizado pelo Gestor do contrato.

c.) Não é permitida a realização de serviços onde as condições mínimas de engenharia, segurança, medicina do trabalho e proteção ao meio ambiente, não estejam sendo plenamente atendidas, principalmente onde haja risco de acidentes com empregados, passageiros ou terceiros.

d.) A empresa contratada para a execução da obra/serviço é obrigada a entregar uma análise preliminar de risco - APR assinado por representante da contratada, antes de iniciar a obra/serviço.

e.) A execução de obra/serviço não pode prejudicar:

1. O andamento dos serviços das áreas de operação e manutenção;
2. Causar prejuízos ou danos à CPTM, passageiros e terceiros, exceto para os casos aprovados em reunião de programação de acesso.

f.) A realização de obras/serviços localizado entre vias deve obedecer ao gabarito dinâmico AD 2141-0 - Desenho - Gabarito de Obstáculos para Construção de Instalações Fixas.

g.) A execução de obras/serviços ao longo da via, somente pode ser realizada com autorização de acesso, após confirmação por meio de sistema de comunicação que possibilite gravação, junto ao CIM, nos dias, horários e locais autorizados ou Instrução de Serviço (IS), desde que não interfira com a circulação de trens ou sistemas necessários

ao funcionamento operacional da CPTM. Para atendimento de falhas e/ou acidentes envolvendo material rodante as tratativas podem ser realizadas diretamente entre o CCO e o responsável pela equipe do material rodante em campo.

h.) O atendimento de falhas somente pode ser realizado com Ordem de Serviço da Manutenção (OSM), após confirmação por meio de sistema de comunicação que possibilite gravação, junto ao CIM.

i.) Nenhuma máquina ou veículo em serviço pode violar os limites fixados pelo gabarito da via, exceto se houver autorização de acesso para interrupção do tráfego, que deve ser solicitada com a devida antecedência.

j.) Para obra, serviço, falha ou atendimento emergencial próximo ao gabarito da via, que envolva pessoas e máquinas, o isolamento da área de trabalho deve ser providenciado, conforme os Procedimentos de Operação vigentes, referentes ao Emplacamento de Vias e Posicionamento do Sinalizador Luminoso.

k.) Para obra, serviço, falha ou atendimento emergencial na via (interdição), que envolva pessoas e máquinas, além de segregada, deve:

1. Ser proibida a circulação de trens e veículos leves tracionados a diesel em via desenergizada, excetuando-se os envolvidos na atividade e os que tenham a sua circulação contemplada na SA, desde que a circulação seja realizada mediante Autorização do CCO - AC e, que as equipes envolvidas já estejam fora da via em local seguro.
2. Ter os circuitos de via ocupados no início da atividade por dispositivo adequado, realizado pela área solicitante/envolvida, de modo a ocasionar ocupação na região do serviço/obra, sempre que esta não contemple uso de locomotiva, trem de serviço e/ou veículo leve ou especial que provoque a ocupação. Ao final da atividade este dispositivo deve ser removido.
3. Ser providenciada a instalação de cavalete de interdição e do sinalizador luminoso, conforme os Procedimentos de Operação vigentes de Emplacamento de Vias e Posicionamento do Sinalizador Luminoso.

l.) É proibida a travessia de máquinas, equipamentos e pessoas sobre as vias ou faixas ferroviárias durante a operação comercial, exceto as regulamentadas por Passagem em Nível, por Solicitação de Acesso com Interdição ou as regulamentadas por IS, desde que realizadas por:

1. Passagem em Nível Provisória – PNP provida de:
   - Guarita com telefone;
   - Nivelamento entre as vias com trilhos e lastro e que não interfiram nos circuitos de via;
   - Cancela desprovida de controle por circuitos de via e indicação sonora e/ou luminosa;
   - Cancela constituída de braço metálico, acionamento manual, cadeado para travamento e placa central com a inscrição “Proibida a Entrada”, pintada em amarelo e preto;
   - Iluminação diretamente direcionada à PNP, instalada nos dois lados externos das vias;
   - Placa de advertência de PNP nos dois sentidos, distante 500 (quinhentos) metros do local previsto para instalação;
   - Operador de PNP treinado e habilitado para operar a cancela (abrir e fechar) nas travessias, em nível, de veículos rodoviários, máquinas, equipamentos e pessoas.

2. Estação como acesso à área em obra, desde que:
   - Segregue a passagem das pessoas que estejam trabalhando nas obras das áreas operacionais;
   - Garanta a limpeza da área segregada e/ou de utilização de passagem;
   - Garanta somente o acesso de pessoas que estejam trabalhando nas obras.
3. Passarela provisória, desde que:
   - A construção/montagem da passarela sobre a rede aérea obedeça ao gabarito dinâmico AD 2141-0 - Desenho - Gabarito de Obstáculos para Construção de Instalações Fixas;
   - Apresente para aprovação da CPTM o projeto para construção/montagem;
   - Cumpra normas nacionais e internacionais de segurança para construção de passarelas.

m.) Na necessidade da instalação de placas de advertência de velocidade mais restrita, as existentes devem ser retiradas ou cobertas. Após a eliminação da causa, retornar as placas à situação anterior.

n.) Não é permitido acumular brita ou outros materiais sobre as vias ou na faixa ferroviária, bem como deixar cair brita nas máquinas de chave e demais equipamentos instalados ao longo da via férrea.

o.) Não é permitido efetuar ligações ou interrupções em fiação ou cabo das instalações da CPTM, sem prévia consulta e autorização das áreas responsáveis.

p.) As instalações elétricas provisórias devem ser isoladas eletricamente e equipadas com aterramento de segurança.

q.) Para realização de obras em área operacional é necessário informar-se antecipadamente sobre a localização das redes de infraestrutura, tais como bancos de dutos elétricos, redes de água, esgoto, galeria de águas pluviais, confirmando o posicionamento com as prospecções. Estas informações devem ser obtidas junto:

1. Ao gestor do contrato, pela Contratada, em caso de escavações;
2. Às áreas técnicas, pela área responsável pela execução dos serviços, caso haja demolição.

r.) O pessoal envolvido nos trabalhos ou atendimento de falhas em regiões de tráfego deve manter-se devidamente uniformizado, munido de colete reflexivo e EPIs conforme estabelecido na Norma Regulamentadora n.º 06 do Ministério do Trabalho e Emprego – Equipamento de Proteção Individual e NI.01/011 - Cláusulas de Saúde e Segurança do Trabalho nas Contratações de Serviços e Obras.

s.) Os materiais novos e usados, distribuídos ao longo das frentes de serviços devem estar permanentemente organizados de forma a evitar acidentes ou perturbações ao tráfego. Após a realização do serviço, o local deve estar limpo e livre de quaisquer materiais, equipamentos e entulhos.

t.) O fornecimento de informações sobre acidentes aos meios de comunicação é privativo da CPTM, por meio do Departamento de Imprensa - DRMI.

u.) As cópias dos instrumentos normativos e documentos técnicos vigentes que complementam esta norma além da atualização da listagem dos empregados habilitados junto ao CIM devem ser disponibilizados pelo:

1. Gestor do contrato à Contratada, Conveniada, Fiscalizadora, Supervisora e Gerenciadora;
2. Departamento de Gestão do Território - DPMT à Permissionária e Autorizada.

5.2. Acesso

5.2.1. Gerais

a.) O acompanhamento do serviço prestado por Permissionária caracterizado como acesso simples, bem como a abertura/fechamento desse acesso junto ao CIM será atribuído ao empregado da própria Permissionária, desde que devidamente treinado, habilitado e formalmente autorizado pelo gestor do contrato.

b.) O acompanhamento e a abertura/fechamento da SA simples, elétrica e de interferência junto ao CIM da obra/serviço realizado por empresa Conveniada ou em trecho de concessão e gestão operacional sua, são atribuídos ao empregado da própria conveniada, desde que devidamente treinado, habilitado e formalmente autorizado pelo gestor do contrato.

c.) A obra/serviço em área confinada, caracterizado como acesso simples pode ser regulamentado por IS, desde que não interfira com a circulação de trens ou sistemas necessários ao funcionamento operacional da CPTM.

d.) Para atendimento de falhas em região de tráfego, o responsável pelo serviço deve solicitar acesso junto ao CIM, bem como utilizar o sinalizador luminoso.

e.) Em caso de empresa Contratada quando da ausência de Fiscal, Gerenciadora, Fiscalizadora ou Supervisora, o acompanhamento da obra/serviço e abertura/fechamento de acesso simples junto ao CIM pode ser atribuído ao representante da Contratada, devidamente treinado, habilitado e formalmente autorizado por um engenheiro ou técnico especializado da mesma Contratada, com inscrição ativa no conselho de classe profissional, desde que também treinado, habilitado e formalmente autorizado pelo Gestor do contrato.

5.2.2. Solicitação de Acesso – SA

a.) Os acessos simples e elétrico:

1. Podem ser programados semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente;
2. Não permite a circulação de pessoas e equipamentos sobre a via;
3. Não afeta e nem interfere na circulação de trens.

b.) Acesso Simples

1. Sua emissão consiste na aprovação automática no SSA, sem análise e aprovação do Departamento de Estratégias Operacionais - DOCT, sob responsabilidade exclusiva do solicitante.
2. Evento programado para manutenção, obra, teste, treinamento, inspeção (a pé) e serviço de terceiros, que ocorra fora da faixa de domínio da via, porém, que demande algum cuidado em relação ao sistema operacional.

c.) Acesso Elétrico

1. Evento programado para manutenção, obra, teste, treinamento e serviço de terceiros, que ocorre fora da faixa de domínio da via ou em sistema / equipamento auxiliar redundante, que para sua realização necessita apenas de desligamento elétrico de sistema redundante ou de equipamento do sistema auxiliar, que não afeta e nem interfira no sistema operacional.

d.) Acesso com Interferência - pode ser programado semanalmente ou quinzenalmente.

1. Interdição - Evento programado para manutenção, obras, testes, treinamentos e serviços de terceiros que para sua realização necessita de interrupção, de uma ou mais vias, principal ou secundária, com desligamentos elétricos ou não, interferindo diretamente na circulação de trens.

2. Cautela - Evento programado para manutenção, obras, testes, treinamentos e serviços de terceiros que para sua realização necessita de restrição (redução/cautela/cuidado) de velocidade, de uma ou mais vias, principal ou secundária, interferindo parcialmente na circulação de trens. Neste tipo de acesso há necessidade de emplacar a via.
3. Traslado - Evento programado para deslocamento/transporte de veículo leve ou especial, de vagões, de trem metropolitano vazio, de serviço, de automotriz e de locomotiva para teste ou não, inspeção, treinamento e serviço de terceiros que para sua realização necessite de interdição de trecho de via, principal ou secundária, ou que circule com velocidade reduzida e interfira diretamente na circulação de trens.

5.2.3. Reunião de Programação de Acesso

a.) Realizada quinzenalmente ou semanalmente, com a participação daqueles que necessitem acessar as áreas operacionais, inclusive terceiros como Contratadas, Autorizadas, Conveniada MRS, etc.

b.) Nessa reunião são analisadas as SAs, que podem ser aprovadas ou não.

5.2.4. Autorização de Acesso

Liberação do CCO no SSA, somente para as SAs com interferência, mediante análise das condições operacionais de momento e certificação da mobilização de todas as equipes das áreas envolvidas na execução do serviço.

5.3. Proteção Coletiva

a.) O trecho onde será realizada a obra/serviço/falha/atendimento emergencial, deve ser previamente sinalizado com placas de advertência, sinaleiro equipado com apito e bandeira, sinalizador luminoso, cavaletes de interdição e tela plástica seguindo o gabarito para instalação de equipamento de proteção coletiva, atentando para as diferenças existentes entre as várias linhas, conforme disposto neste instrumento e AD 2141-0 - Desenho - Gabarito de Obstáculos para Construção de Instalações Fixas.

b.) Para obra/serviço/falha/atendimento emergencial ao longo da via que necessite cautela, deve ser colocada placa de advertência (cautela) a 450 metros dos limites do local de serviço, ambas extremidades e, disponibilizar no decorrer do período de trabalho, dois sinaleiros equipados com apito e bandeira apropriados que devem ficar a 50 metros atrás e a 50 metros à frente do local do trabalho.

1. Tratando-se de curvas ou locais de difícil audição, atentar para a necessidade de colocar a uma distância menor do local de serviço, outros sinaleiros com apitos ou prever sistema sonoro e/ou visual automático, que indique a aproximação de trem.

c.) Para obra/serviço/falha/atendimento emergencial ao longo da via que necessite de interdição, ocupar os circuitos de via, nas duas extremidades na região de abrangência da obra/serviço, com dispositivo adequado, fixado na base do trilho, ou por outra metodologia, desde que seja realizada por empregado capacitado, mantendo-os de forma que não impeçam a circulação de trem, de locomotiva ou de veículo leve ou especial.

d.) O local de execução dos serviços deve ser identificado e todos os empregados informados sobre os pontos com riscos de atropelamento, de choque elétrico e das áreas de escape na iminência de circulação de trens no trecho de serviço.

e.) Todos os empregados de permissionárias, conveniadas, contratadas, terceirizadas ou subcontratadas somente podem iniciar suas atividades diárias após participarem do Diálogo Diário de Segurança - DDS, cuja lista de presença deverá ser preenchida até o momento do encerramento do diálogo.

1. A lista de presença no DDS deve ficar disponível na obra para eventual apresentação à fiscalização da CPTM, que pode exigir a retirada de qualquer trabalhador do canteiro

que não conste da lista de presença.

2. Em nenhuma hipótese será admitida a inclusão de nomes na lista de presença depois de encerrado o DDS.
3. A ausência de lista de presença na obra pode acarretar aplicação de multa à permissionária, conveniada, contratada ou terceirizada.

f.) A placa de sinalização utilizada na obra/serviço/falha/atendimento emergencial deve seguir as características e determinações da CPTM, conforme Especificação Técnica ET AD 9568-6 - Placas de Sinalização.

g.) A placa de sinalização deve ser instalada observando que as linhas da CPTM têm orientação inglesa nas linhas 7, 10, 11, 12 e 13 e, americana nas linhas 8 e 9, além de permitir circulação em ambos os sentidos. Fixá-la preferencialmente na estrutura da rede aérea. Na impossibilidade, a instalação é feita por meio de estrutura própria e distante do boleto do trilho externo entre 1,80 a 2,50 metros, se fixadas do lado externo da via.

h.) A placa instalada entre vias tem sua altura máxima limitada em 0,80 metros acima do boleto dos trilhos.

i.) O pessoal envolvido no atendimento de falhas em região de tráfego, além de adotar a proteção coletiva, deve utilizar também o sinalizador luminoso de acordo com o Procedimento de Instalação e Montagem (PI) AN 3375-9 - Aplicação de Sinalizador Luminoso para Execução de Obras e Serviços de Manutenção, ao Longo das Vias Férreas.

5.4. Contratadas

a.) O trabalho a ser executado deve seguir a legislação em vigor e os procedimentos de operação e de segurança determinados pela CPTM.

b.) O acidente ocorrido com funcionário da contratada ou por ela provocado em passageiros ou terceiros, deve ser registrado no SICOM.

c.) Apresentar formalmente, o profissional responsável pelos trabalhos e entendimentos com a CPTM para que o fiscal da CPTM faça o credenciamento.

d.) Sempre que necessário, o fiscal fará exigências à Contratada, quanto às medidas de proteção de pessoas, propriedades ou bens e registrará no diário da obra. Se pertinente, contata o gestor para que comunique oficialmente a Contratada.

e.) Para execução dos serviços, a Contratada solicita à CPTM a Autorização de Acesso, com antecedência e por escrito.

f.) A Contratada deve designar, no mínimo, um profissional responsável por toda ocorrência ferroviária resultante do serviço, mantendo-o disponível vinte e quatro horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados. No caso de obras/serviços de engenharia, este profissional deve ser engenheiro qualificado para o tipo de trabalho.

g.) A Contratada deve antecipadamente acertar com o fiscal, e com a anuência do Gestor, a destinação dos materiais excedentes ou inservíveis, que podem ser recolhidos ao almoxarifado de sucata ou em pátio protegido, ou qualquer outro local determinado pela CPTM.

5.5. Treinamento

a.) O treinamento de habilitação para solicitação de abertura e fechamento de acesso junto ao CIM, do empregado de Contratada, Conveniada, Permissionária ou Autorizada só pode ser ministrado se o nível de escolaridade for atendido, conforme descrito abaixo:

1.Permissionária e Conveniada: ensino médio completo, técnico ou superior;

2.Gerenciadora, Fiscalizadora e Supervisora: técnico com inscrição ativa em conselho de

classe profissional, técnico de segurança do trabalho completo ou superior completo.

3. Contratada: ensino fundamental (desde que formalmente autorizado por um engenheiro ou técnico especializado da mesma Contratada, com inscrição ativa no conselho de classe profissional, desde que também treinado, habilitado e formalmente autorizado pelo Gestor do contrato), técnico com inscrição ativa em conselho de classe profissional, técnico de segurança do trabalho completo ou superior completo.

b.) O empregado de Contratada, Conveniada, Permissionária ou Autorizada que estiver inativo por mais de noventa dias perde, automaticamente, o credenciamento junto ao CIM.

1. Caso venha a atuar na malha da CPTM e necessite solicitar acesso junto ao CIM deve ser treinado e habilitado novamente.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Departamento de Estratégias Operacionais – DOCT

Aprovar as Solicitações de Acesso com Interferência conforme conveniência operacional.

6.2. Departamento de Controle Operacional – DOCP

a.) Autorizar a Solicitação de Acesso com Interferência no SSA.

b.) Liberar ao CIM o acesso à área operacional para a realização de obras e/ou serviços.

7. PROCEDIMENTOS

7.1. Departamento de Estratégias Operacionais – DOCT

Analisar as Solicitações de Acesso com Interferência para concessões de intervalos, mediante reunião de programação de acesso com as áreas solicitantes.

7.2. Responsável Habilitado das Áreas Solicitantes

Solicitar junto ao CIM a abertura e o fechamento das SAs simples e com interferência previamente aprovadas, para execução segura de obras e serviços ao longo da via férrea.

7.3. Centro de Informação da Manutenção - CIM

a.) Validar as informações, registrar e controlar o início e o fechamento das SAs simples e com interferência, mediante autorização prévia no SSA e liberação de acesso do DOCP.

b.) Manter atualizada a base de dados dos habilitados para a abertura e fechamento de SA.

8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

a.) Os casos omissos são dirimidos pela Diretoria de Operação e Manutenção - DO, por proposição da Gerência de Manutenção de Via Permanente e Estrutura Civil - GOV.

b.) Todo o empregado, aluno aprendiz, estagiário, fornecedor, prestador de serviço e parceiro deverá obrigatoriamente conhecer e respeitar o Código de Conduta e Integridade – CCI e o Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM.

9. ANEXOS

Anexo I - Controle de versões

9.1. Anexo I - Controle de versões

Versão	Data	Pág.	Motivo
01	01/12/97	Todas	Aprovação do Relatório final do AP202, em 26.12.96 e a aprovação da NG.001 - Sistema Normativo.
02	03/08/98	Todas	Alteração de título e da disposição das placas de advertência.
03	09/05/05	Todas	Adaptação de definições, diretrizes, anexos e alteração da nomenclatura das áreas em função de reestruturação organizacional.
04	10/07/07	Todas	Ajuste contemplando acesso simples e com interferência na área operacional, exclusão dos anexos que passam a ser regulamentados em Procedimentos de Operação e alteração da nomenclatura das áreas em função de reestruturação organizacional.
05	28/09/09	Todas	Adequação dos procedimentos em decorrência do Plano de Expansão.
06	15/05/10	Todas	Ajuste dos procedimentos sem função da inclusão da entre vias.
07	15/07/13	Todas	Determina a obrigatoriedade de todos os empregados terceirizados, em participar do Diálogo Diário de Segurança - DDS, antes do início dos serviços. Contempla que o local de execução dos serviços deve ser sempre identificado, se houver área de risco.
08	21/08/21	Todas	Revisão geral da Norma. Texto analisado pela Gerência de Conformidade, Controles Internos e Gestão de Risco – GRI conforme Relatório de Conformidade n.º 111 /2021.
09	De acordo com item 3	Todas	Atualização das diretrizes. Texto analisado pela Gerência de Conformidade, Controles Internos e Gestão de Risco – GRI conforme Relatório de Conformidade n.º 018/2024. Processo SEI! 386.00011107/2024-72

10. ÍNDICE

1. FINALIDADE 1
2. DISTRIBUIÇÃO 1
3. VIGÊNCIA 1
4. DEFINIÇÕES 1
5. DIRETRIZES 1
5.1. Gerais 1
5.2. Acesso 4
5.2.1. Gerais 4
5.2.2. Solicitação de Acesso – SA 4
5.2.3. Reunião de Programação de Acesso 5
5.2.4. Autorização de Acesso 5
5.3. Proteção Coletiva 5
5.4. Contratadas 6
5.5. Treinamento 6
6. COMPETÊNCIAS 7
6.1. Departamento de Estratégias Operacionais – DOCT 7
6.2. Departamento de Controle Operacional – DOCP 7
7. PROCEDIMENTOS 7
7.1. Departamento de Estratégias Operacionais – DOCT 7
7.2. Responsável Habilitado das Áreas Solicitantes 7
7.3. Centro de Informação da Manutenção - CIM 7
8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES 7
9. ANEXOS 7
9.1. Anexo I - Controle de versões 8
10. ÍNDICE 9

1. FINALIDADE

Estabelecer diretrizes e procedimentos para o controle de acesso de pessoas e bens pelas portarias dos prédios administrados pela CPTM.

2. DISTRIBUIÇÃO

Todas as áreas da CPTM.

3. VIGÊNCIA

Este Instrumento Normativo entra em vigor 02 (dois) dias após a data de sua publicação.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Portaria

Entrada principal destinada a controlar, receber, dar informações, encaminhar pessoas e autorizar entrada e saída de bens, através do Controlador de Acesso - CA.

4.2. Área de Acesso Restrito

Local com restrição de entrada a empregados, estagiários e alunos aprendizes não autorizados, prestadores de serviço e visitantes.

4.3. Controlador de Acesso – CA

Empregado de empresa contratada, habilitado e capacitado para o serviço de controle, operação e fiscalização das portarias da CPTM.

4.4. Bilhete de Acesso

Cartão de proximidade com tecnologia MIFARE devidamente cadastrado no sistema para permitir o acesso a áreas da CPTM, de acordo com a especificação abaixo:

1. Bilhete de Serviço – BS

   Cartão fornecido a todo empregado ativo, estagiário e aluno aprendiz conforme NS-GFH/018 – Bilhete de Serviço.

2. Bilhete de Visitante – BV

   Cartão sem foto que permite apenas 1 entrada e 1 saída, fornecido pelo Controlador de Acesso - CA, à pessoa que não estiver cadastrada como empregado, estagiário, aluno aprendiz ou prestador de serviço. Sua entrada será mediante autorização do visitado.

3. Bilhete Provisório – BP

   Cartão sem foto válido por até 30 dias, fornecido pelo Controlador de Acesso - CA para todo empregado ativo, estagiário, aluno aprendiz, prestador de serviço, terceirizado e profissional cedido que não esteja em posse de seu bilhete de acesso. O BP possui a única finalidade de acessar os bloqueios eletrônicos de áreas administrativas.

4. Bilhete Morador – BM

   Cartão fornecido pela Gerência de Segurança - GOS aos empregados e familiares que residam em imóveis nas áreas da CPTM.

5. Bilhete de Terceiros – BT

   Cartão de propriedade da empresa contratada em posse de terceirizado/prestador de serviço regular ou empregado dessa empresa cadastrado no sistema de controle de

CPTMDCI202117335

Assinado com senha por SERGIO DE CARVALHO JUNIOR - GERENTE / GRI - 15/10/2021 às 15:30:40, IRAN FIGUEIREDO LEAO - GERENTE / GOS - 15/10/2021 às 15:44:11, CAROLINA VILELA SANTORO DE CASTRO VIANNA JACOB - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA / ARA - 15/10/2021 às 16:39:19 e LUIZ EDUARDO ARGENTON - DIRETOR / DO - 25/10/2021 às 12:23:56.
Autenticado com senha por ELIANE BATISTA NOGUEIRA NOKATA - ANALISTAS / ARA - 15/10/2021 às 08:46:12.
Documento Nº: 26495881-8978 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=26495881-8978

SIGA

acesso da CPTM.

6. Bilhete de Terceiros Provisório – BTP

Cartão sem foto, de propriedade da empresa contratada, entregue a terceirizado/ prestador de serviço temporário ou regular que ainda não esteja em posse de seu BT. O BTP terá validade de 30 dias, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da CPTM.

7. Bilhete Operacional – BOP

Cartão sem foto fornecido a Controlador de Acesso - CA, e utilizado por este, para passar pelas catracas quando assume o posto de trabalho e na saída, bem como nos intervalos de almoço.

5. DIRETRIZES

5.1. Gerais

a.) Esta NS:

1. Se aplica as portarias constantes da relação do anexo I.

2. Não se aplica aos Prédios da Boa Vista (Cidade I, Cidade II, Cidade IV).

b.) A movimentação de pessoas é feita exclusivamente pelas portarias.

c.) Na passagem pela portaria, deve-se apresentar e portar, obrigatoriamente, os documentos conforme tabela de acesso.

d.) Tabela de acesso: Relação de documentos necessários que devem ser apresentados na portaria e bilhete a ser portado em local de fácil visualização, quando presente nas dependências da CPTM.

CATEGORIA	TIPO DE DOCUMENTO QUE DEVE SER APRESENTADO NA PORTARIA	BILHETE A SER PORTADO	ACESSO
TODO EMPREGADO, ESTAGIÁRIO E ALUNO APRENDIZ (CONFORME NS. GFH/018)	BILHETE DE SERVIÇO	BILHETE DE SERVIÇO	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO BILHETE DE SERVIÇO
VISITANTE	CARTEIRA DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO	BILHETE DE VISITANTE	CONTROLADO TRATAMENTO DE VISITANTE, CONFORME ESTA NS.
TERCEIRIZADO E PRESTADOR DE SERVIÇO	BILHETE DE TERCEIRO, BILHETE DE TERCEIRO PROVISÓRIO, CARTEIRA DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO	BILHETE DE TERCEIRO, BILHETE DE TERCEIRO PROVISÓRIO OU BILHETE PROVISÓRIO.	CONTROLADO TRATAMENTO DE TERCEIRIZADO/ PRESTADOR DE SERVIÇO, CONFORME ESTA NS.
FISCAIS DO TRABALHO, OFICIAIS DE JUSTIÇA, REPRESENTANTES DO MP E DE ÓRGÃOS FISCALIZADORES	IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL PERTINENTE AO ÓRGÃO DE ATUAÇÃO	BILHETE DE VISITANTE	CONTROLADO TRATAMENTO DE VISITANTE, CONFORME ESTA NS.

e.) O Supervisor Geral de Segurança confecciona, atualiza e fornece lista com os números dos telefones úteis da CPTM e os de emergência, ao Controlador de Acesso - CA, que deve mantê-la em local disponível.

f.) Todas as áreas devem comunicar ao Departamento de Segurança e Vigilância - DOSV,

CPTMDCI202117335

Assinado com senha por SERGIO DE CARVALHO JUNIOR - GERENTE / GRI - 15/10/2021 às 15:30:40, IRAN FIGUEIREDO LEAO - GERENTE / GOS - 15/10/2021 às 15:44:11, CAROLINA VILELA SANTORO DE CASTRO VIANNA JACOB - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA / ARA - 15/10/2021 às 16:39:19 e LUIZ EDUARDO ARGENTON - DIRETOR / DO - 25/10/2021 às 12:23:56.
Autenticado com senha por ELIANE BATISTA NOGUEIRA NOKATA - ANALISTAS / ARA - 15/10/2021 às 08:46:12.
Documento Nº: 26495881-8978 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=26495881-8978

com antecedência mínima de 24 horas, através de e-mail ou CI, relação dos empregados, não sujeitos à escala de revezamento ou regime especial de trabalho, que por motivo de serviço, necessitem ter acesso às dependências além do horário normal de expediente, e em finais de semana ou feriados.

g.) É vedada a movimentação de materiais pelas portarias sem o Documento Interno de Transporte de Mercadorias - DITM, nas saídas de material de estoque promovidas pelo DOLA_- Departamento de Almoxarifados, atentando também aos procedimentos da NS.DF/028 –. Circulação de Bens e Materiais de Propriedade ou sob a Guarda da CPTM. Estão isentas desta obrigação as Equipes de Manutenção voltadas para o restabelecimento da operação do sistema.

h.) Todo gestor de instrumento contratual deve dar conhecimento desta NS aos fornecedores, prestadores de serviços, parceiros da CPTM e subcontratas, conforme o caso, a fim de que seus empregados, que prestam serviços na CPTM, possam cumprir as determinações.

i.) O Departamento de Efetivo e Logística - DOSE providencia a confecção, distribuição e reposição dos bilhetes:

1. Bilhete de visitante - BV
2. Bilhete provisório - BP
3. Bilhete morador - BM
4. Bilhete operacional - BOP

j.) Cada grupamento de segurança supre as necessidades do formulário 3211 – Controle de Portarias Empregado / Visitantes - CPORT.DOTX, para controle de acesso nas portarias.

k.) A Segurança, sempre que a situação exigir, efetua a fiscalização de bolsas, volumes e materiais quando da saída pelas portarias da CPTM.

5.2. Controlador de Acesso - CA

a.) Registra toda entrada e saída de visitante, inclusive empregado sem o BS, nas portarias.

b.) Informa ao responsável do grupamento de segurança os casos de desobediência a este instrumento normativo e registra, no mesmo dia, o fato, no livro de ocorrência.

c.) Controla as portarias fora do horário de expediente, finais de semana e feriados.

d.) Identifica o visitante, acionando posteriormente o empregado visitado para liberação e recepção do mesmo. No caso destes serem portadores de necessidades especiais, o comparecimento na recepção é desnecessário.

e.) Dá acesso aos Fiscais do trabalho, Oficiais de Justiça, representantes do MP e de Órgãos fiscalizadores, para realização de inspeções e diligências necessárias, de acordo com a legislação vigente, desde que os mesmos se apresentem devidamente identificados como tal e que sejam observadas todas as normas de segurança e de controle de acesso às áreas administrativas.

f.) Após a identificação destes, será fornecido um crachá de visitante e os mesmos devem ser imediatamente encaminhados ao responsável pela área.

g.) Proíbe o acesso de pessoas que venham exercer atividades de comercialização de produtos e/ou alimentos, inclusive a sua entrega nas dependências da CPTM.

h.) Em caso de visita de representantes da imprensa, televisão, rádio ou jornal, verifica junto à Gerência de Marketing e Comunicação - GRM, se possuem autorização para o acesso.

i.) Proíbe o acesso de visitante e de menores de dezesseis anos nas áreas operacionais (mesmo que acompanhados pelos responsáveis), sem prévia comunicação com a

CPTMDCI202117335

Assinado com senha por SERGIO DE CARVALHO JUNIOR - GERENTE / GRI - 15/10/2021 às 15:30:40, IRAN FIGUEIREDO LEAO - GERENTE / GOS - 15/10/2021 às 15:44:11, CAROLINA VILELA SANTORO DE CASTRO VIANNA JACOB - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA / ARA - 15/10/2021 às 16:39:19 e LUIZ EDUARDO ARGENTON - DIRETOR / DO - 25/10/2021 às 12:23:56.
Autenticado com senha por ELIANE BATISTA NOGUEIRA NOKATA - ANALISTAS / ARA - 15/10/2021 às 08:46:12.
Documento Nº: 26495881-8978 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=26495881-8978

segurança.

j.) Em caso de entregas de mercadorias nas áreas operacionais, solicita autorização de entrada para o responsável pelo recebimento das mesmas, mediante comunicação prévia com a segurança.

k.) Comunica imediatamente à Segurança: comportamento, atitude inadequada, movimentação suspeita e/ou qualquer irregularidade que ponha em risco ou que possa causar danos às pessoas, bens ou o patrimônio, seguindo orientações para a adoção das medidas necessárias.

l.) Proíbe o acesso de pessoa que recuse a se identificar, informando a segurança imediatamente sobre o ocorrido.

m.) Cabe ao CA zelar pelos equipamentos instalados no posto de Controle de Acesso, comunicando imediatamente à Segurança e registrando no livro de ocorrências qualquer dano que venha a constatar nos mesmos.

5.3. Visitante

a.) O horário de atendimento de visitantes para tratar de assuntos de interesse da CPTM é das 08:00 às 17:00 horas.

b.) Todo visitante deve aguardar na portaria a presença do próprio visitado ou alguém por ele expressamente autorizado, que o conduz até a área visitada.

c.) O visitante deve deixar as instalações da CPTM, igualmente, conduzido pelo visitado ou alguém autorizado, pela mesma portaria por onde entrou, permitindo o efetivo controle de saída e a devolução de equipamentos eventualmente distribuídos.

d.) Os visitantes com destino às oficinas, canteiros de obras e outras instalações que exijam o uso de equipamentos de proteção individual, só podem ter acesso às dependências da CPTM utilizando os recursos necessários, que são de inteira responsabilidade do visitado.

5.4. Empregado quando visitado

a.) Recepciona e autoriza a entrada de todo visitante, devendo acompanhá-lo durante a sua permanência nas dependências da CPTM, inclusive em Estações, Oficinas, Abrigos, etc.

b.) O empregado ou alguém autorizado por ele, deve conduzir o visitante, quando este deixar as instalações da CPTM, pela mesma portaria por onde entrou, permitindo o efetivo controle de saída e a devolução de equipamentos eventualmente distribuídos.

c.) Tem inteira responsabilidade pelos equipamentos de proteção individual, que, por ventura, forem cedidos pela CPTM para os visitantes, em suas visitas às oficinas, canteiros de obras e outras instalações onde é exigido o uso destes equipamentos.

d.) Os equipamentos de proteção individual, que, por ventura, forem cedidos pela CPTM, deverão ser devolvidos por ocasião da saída.

e.) Atentar-se à placa de sinalização de “área de acesso restrito”, verificando se é habilitado ou não a adentrar o local.

f.) Que necessitar adquirir qualquer produto, inclusive alimentos, deve retirá-lo na portaria, sem permitir a entrada de pessoas nas dependências da CPTM.

g.) Deve registrar na entrada da portaria qualquer bem que possa ser confundido com um bem patrimonial da empresa. (Ex: equipamentos de informática, peças, instrumentos, aparelhos, ferramentas, etc.), para evitar constrangimentos, em caso de fiscalização de bolsas, volumes, etc. quando da saída pelas portarias da CPTM.

5.5. Fornecedor, Prestador de Serviço e Parceiros.

a.) O documento exigido para o ingresso de terceirizados/prestadores de serviços através

CPTMDCI202117335

Assinado com senha por SERGIO DE CARVALHO JUNIOR - GERENTE / GRI - 15/10/2021 às 15:30:40, IRAN FIGUEIREDO LEAO - GERENTE / GOS - 15/10/2021 às 15:44:11, CAROLINA VILELA SANTORO DE CASTRO VIANNA JACOB - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA / ARA - 15/10/2021 às 16:39:19 e LUIZ EDUARDO ARGENTON - DIRETOR / DO - 25/10/2021 às 12:23:56.
Autenticado com senha por ELIANE BATISTA NOGUEIRA NOKATA - ANALISTAS / ARA - 15/10/2021 às 08:46:12.
Documento Nº: 26495881-8978 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=26495881-8978

das portarias é o BT.

b.) O BT permite acesso aos locais predefinidos pelo gestor da empresa contratada. Se estiver sem o BT, deverá se identificar na portaria com carteira de identidade ou documento oficial com foto e solicitar o BP.

c.) Sem autorização prévia para acesso ao prédio visitado, deve ser autorizado, no ato, por empregado da CPTM.

d.) Deve deixar as instalações da CPTM, pela mesma portaria por onde entrou, permitindo o efetivo controle de saída e a devolução de equipamentos eventualmente distribuídos.

e.) Com destino às oficinas, canteiros de obras e outras instalações que exijam o uso de equipamentos de proteção individual, só podem ter acesso às dependências da CPTM utilizando os recursos necessários, que são de inteira responsabilidade do visitado. Os equipamentos de proteção individual, que, por ventura, forem cedidos pela CPTM, deverão ser devolvidos por ocasião da saída.

f.) Que necessitar adquirir qualquer produto, inclusive alimentos, deve retirá-lo na portaria, sem permitir a entrada de pessoas nas dependências da CPTM.

6. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

a.) Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Operação e Manutenção – DO por proposição da Gerência de Segurança - GOS.

b.) Os formulários constantes nesta norma encontram-se disponíveis na intranet/administração/formulários.

c.) Os empregados, estagiários e alunos aprendizes devem conhecer e aplicar integralmente o Código de Conduta e Integridade – CCI, bem como deve ser dado ciência do Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM aos mesmos.

7. PROCEDIMENTOS

7.1. Controlador de Acesso - CA

a.) Fornecer o BP e o BV para acesso às dependências da CPTM, solicitando a devolução destes na saída.

b.) Preencher todos os dados do formulário 3211.

c.) Anotar no Livro de Ocorrência as irregularidades ocorridas durante o turno de trabalho, os equipamentos de trabalho, inclusive entradas e saídas no posto.

d.) Em caso de empregado, estagiário e aluno aprendiz

1. Verificar se está portando o bilhete de serviço, em local de fácil visualização ao passar pela portaria;

2. Quando este não estiver portando o BS, o CA deve solicitar seus dados para o preenchimento do formulário 3211;

3. Entregar o BP, quando este não estiver portando o BS;

4. Conferir o preenchimento do DITM, quando da saída de volumes, bens patrimoniais e/ou materiais.

e.) Em caso de visitante:

1. Solicitar a apresentação da identidade ou documento oficial com foto;

2. Identificá-lo, bem como a área que necessita visitar e com quem deseja falar;

3. Solicitar autorização, por telefone, do visitado, e pedir para recepcionar o visitante na

CPTMDCI202117335

Assinado com senha por SERGIO DE CARVALHO JUNIOR - GERENTE / GRI - 15/10/2021 às 15:30:40, IRAN FIGUEIREDO LEAO - GERENTE / GOS - 15/10/2021 às 15:44:11, CAROLINA VILELA SANTORO DE CASTRO VIANNA JACOB - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA / ARA - 15/10/2021 às 16:39:19 e LUIZ EDUARDO ARGENTON - DIRETOR / DO - 25/10/2021 às 12:23:56.
Autenticado com senha por ELIANE BATISTA NOGUEIRA NOKATA - ANALISTAS / ARA - 15/10/2021 às 08:46:12.
Documento Nº: 26495881-8978 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=26495881-8978

entrada da portaria.

4. Entregar o BV.

f.) Em caso de Terceirizado/Prestador de serviço

1. Verificar se o mesmo, ao passar pela portaria, está portando o BT ou o BTP, em local de fácil visualização;

2. Caso não esteja, solicitar a apresentação da identidade ou documento oficial com foto;

3. Entregar o BP;

4. Identificá-lo, bem como a área que necessita visitar e com quem deseja falar;

5. Solicitar autorização, por telefone, do visitado, e pedir para recepcionar o visitante na entrada da portaria.

g.) Em caso de Fiscais do trabalho, Oficiais de Justiça, representantes do MP e de Órgãos fiscalizadores.

1. Solicitar identificação funcional pertinente ao órgão de atuação.

2. Dar acesso aos mesmos, para realização de inspeções e diligências necessárias, de acordo com a legislação vigente, desde que os mesmos se apresentem devidamente identificados como tal e que sejam observadas todas as normas de segurança;

3. Após a identificação destes, será fornecido crachá de visitantes, para então encaminhá-los imediatamente ao responsável pela área.

7.2. Visitante

a.) Apresentar carteira de identidade ou documento oficial com foto.

b.) Receber o BV, mantendo-o em local de fácil visualização durante sua permanência na CPTM, e devolvendo-o na mesma portaria por onde entrou, na sua saída.

c.) Aguardar na portaria, a presença do próprio visitado ou alguém por ele, expressamente autorizado, que o conduz até a área visitada.

d.) Deixar as instalações da CPTM, igualmente, conduzido pelo visitado ou alguém autorizado, pela mesma portaria por onde entrou.

e.) Utilizar os equipamentos de proteção individual, quando adentrar oficinas, canteiros de obras e outras instalações que exijam o uso destes equipamentos e devolvê-los na saída.

7.3. Fornecedor, Prestador de Serviço e Parceiros.

a.) Apresentar o BT ou o BTP.

b.) Na sua falta, apresentar identidade ou documento oficial com foto e fornecer os dados para recebimento do BP.

c.) Aguardar autorização do empregado da área, que será responsável pelo acesso.

d.) Deixar as instalações da CPTM, pela mesma portaria por onde entrou, permitindo o efetivo controle de saída e a devolução de equipamentos eventualmente recebidos.

e.) Acessar as dependências da CPTM, utilizando os recursos necessários, quando do acesso às oficinas, canteiros de obras e outras instalações que exijam o uso de equipamentos de proteção individual e devolvê-los na saída.

8. ANEXOS

Anexo I – Relação das portarias dos prédios administrados pela CPTM.

Anexo II - Controle de Versões

ÁREA GESTORA		ARA	GRI
Emissão Iran Figueiredo Leão	**Aprovação** Luiz Eduardo Argenton	**Aprovação** Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	**Conformidade** Sergio de Carvalho Junior

CPTMDCI202117335

Assinado com senha por SERGIO DE CARVALHO JUNIOR - GERENTE / GRI - 15/10/2021 às 15:30:40, IRAN FIGUEIREDO LEAO - GERENTE / GOS - 15/10/2021 às 15:44:11, CAROLINA VILELA SANTORO DE CASTRO VIANNA JACOB - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA / ARA - 15/10/2021 às 16:39:19 e LUIZ EDUARDO ARGENTON - DIRETOR / DO - 25/10/2021 às 12:23:56.
Autenticado com senha por ELIANE BATISTA NOGUEIRA NOKATA - ANALISTAS / ARA - 15/10/2021 às 08:46:12.
Documento Nº: 26495881-8978 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=26495881-8978

8.1. Anexo I - Relação das portarias dos prédios administrados pela CPTM (cadastradas no Sistema de Controle de Vigilantes e Porteiros – CVP).

Linha	Posto	Local
7	CCO	Estação Luz, próximo à escala dos maquinistas plataforma 4.
	PLATAFORMA 1	Rua Mauá s/n – Estação Luz
	PLATAFORMA 4	Estação Luz. Próximo ao antigo CCO
	PORTÃO 7	Rua Jose Paulino nº 7 - Luz
	PATRIMÔNIO	Av. Raimundo Pereira de Magalhães, n.º 200 Lapa
	COMPLEXO PATRIMÔNIO	
	ENTRADA E SAÍDA DE EMPREGADOS - P3	Plataforma 1, Estação Lapa
	SINALIZAÇÃO	Rua dos Camarões, S/N - Pirituba
	MÁQUINA DE SOLDA	
	COMPLEXO SENAI/RH	Av. Raimundo Pereira de Magalhães nº 1000 Lapa
8	EV – I (ENTRADA DE VEÍCULO E PESSOAS 1)	Rua Zuma de Sá Fernandes, 360
	EV – II (ENTRADA DE VEÍCULO E PESSOAS 2)	Portaria ao lado do Posto Médico
	EV – III (ENTRADA DE VEÍCULO E PESSOAS 3)	Av. GAL Manoel de Azambuja Brilhante, 55
	EV – IV (Entrada de veículo e pessoas 4)	Portaria Bolívia – Pátio Sul – Av. Presidente Altino 2.970
	CABINE PAL	Rua Zuma de Sá Fernandes, 377
	BOLSÃO	Interno - Bolsão de estacionamento Geral
	PCV - (POSTO DE CONTROLE DE VEÍCULOS)	Interno - Estacionamentos próximo ao almoxarifado, Oficinas
	RECEPÇÃO PRÉDIO PAL	Recepção do prédio – entrada pela Rua Zuma de Sá Fernandes, 360
	ACESSO SIMULADOR	Entrada da sala do simulador, térreo próximo à recepção
11	ACESSO AO PÁTIO DE CALMON VIANA	Rua Herculano Ribas 612
	ACESSO ÀS ÁREAS OPERACIONAIS DE SUZANO (MEZANINO)	Rua Prudente de Morais s/n
	ACESSO AO ESTACIONAMENTO DE SUZANO	Rua Prudente de Morais s/n
	ACESSO AO ESTACIONAMENTO DE DOM BOSCO	Rua Sábado D"Angelo 1024
12	RECEPÇÃO MEZANINO ADM/CPTM	Brás /Auditório
	RECEPÇÃO CCO ADM/CPTM	CCO térreo – Brás
	PORTÃO ACESSO AO CCO/ESCADA ROLANTE	Estação Brás, próximo dos sanitários
	PORTÃO SOCIAL	Próximo à SSO – Brás
	RECEPÇÃO PRÉDIO CCO ANTIGO	Praça agente Cícero s/n
	ESTACIONAMENTO PÇA AGENTE CÍCERO S/N	Estação Brás
	ESTACIONAMENTO ALMEIDA LIMA – PORTARIA PRINCIPAL	Rua Doutor Almeida Lima nº 390 - Brás
	OFICINA ROOSEVELT – PORTARIA PRINCIPAL	Rua Doutor Almeida Lima n° 652 - Brás
	OFICINA ENGENHEIRO SÃO PAULO – PORTARIA PRINCIPAL - ESTACIONAMENTO	Rua Bresser n° 1933
	POSTO MÉDICO	Estação Brás

ÁREA GESTORA		ARA	GRI
Emissão Iran Figueiredo Leão	**Aprovação** Luiz Eduardo Argenton	**Aprovação** Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	**Conformidade** Sergio de Carvalho Junior

CPTMDCI202117335

Assinado com senha por SERGIO DE CARVALHO JUNIOR - GERENTE / GRI - 15/10/2021 às 15:30:40, IRAN FIGUEIREDO LEAO - GERENTE / GOS - 15/10/2021 às 15:44:11, CAROLINA VILELA SANTORO DE CASTRO VIANNA JACOB - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA / ARA - 15/10/2021 às 16:39:19 e LUIZ EDUARDO ARGENTON - DIRETOR / DO - 25/10/2021 às 12:23:56.
Autenticado com senha por ELIANE BATISTA NOGUEIRA NOKATA - ANALISTAS / ARA - 15/10/2021 às 08:46:12.
Documento Nº: 26495881-8978 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=26495881-8978

8.2. Anexo II - Controle de versões

Versão	Data	Pág.	Motivo
01	21/11/11	Todas	Esta NS cancela e substitui a NS.DO/029 – Acesso de Pessoas, Veículos e Materiais nas Recepções e Portarias da CPTM, em virtude da complexidade do assunto o instrumento foi desmembrado em dois. Esta NS passa denominar-se "Controle de Acesso de Pessoas pelas Portarias da CPTM". A outra continua com a mesma numeração e passa a denominar-se NS.DO/029 - Controle de Acesso de Veículos nos Estacionamentos da CPTM.
02	01/03/13	5	Exclusão do item 6.1.j.
03	16/04/18	4	Incluídas diretrizes para o Terceirizado e Prestador de Serviço, bem como atualização do texto.
04	17/09/19	Todas	Inclusão do Documento Interno de Transporte de Mercadorias - DITM como documentação para movimentação de materiais e atualização de diretrizes e procedimentos. Atualização do nome eletrônico do formulário nº 3211.
05	De acordo com o item03	Todas	Atualização do assunto. Texto analisado pela Gerência de Conformidade, Controles Internos e Gestão de Risco – GRI conforme Relatório de Conformidade n.º 125 /2021.

ÁREA GESTORA		ARA	GRI
Emissão Iran Figueiredo Leão	**Aprovação** Luiz Eduardo Argenton	**Aprovação** Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	**Conformidade** Sergio de Carvalho Junior

CPTMDCI202117335

Assinado com senha por SERGIO DE CARVALHO JUNIOR - GERENTE / GRI - 15/10/2021 às 15:30:40, IRAN FIGUEIREDO LEAO - GERENTE / GOS - 15/10/2021 às 15:44:11, CAROLINA VILELA SANTORO DE CASTRO VIANNA JACOB - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA / ARA - 15/10/2021 às 16:39:19 e LUIZ EDUARDO ARGENTON - DIRETOR / DO - 25/10/2021 às 12:23:56.
Autenticado com senha por ELIANE BATISTA NOGUEIRA NOKATA - ANALISTAS / ARA - 15/10/2021 às 08:46:12.
Documento Nº: 26495881-8978 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=26495881-8978

9. ÍNDICE

1. FINALIDADE 1
2. DISTRIBUIÇÃO 1
3. VIGÊNCIA 1
4. DEFINIÇÕES 1
4.1. Portaria 1
4.2. Área de Acesso Restrito 1
4.3. Controlador de Acesso – CA 1
4.4. Bilhete de Acesso 1
5. DIRETRIZES 2
5.1. Gerais 2
5.2. Controlador de Acesso - CA 3
5.3. Visitante 4
5.4. Empregado quando visitado 4
5.5. Fornecedor, Prestador de Serviço e Parceiros. 4
6. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES 5
7. PROCEDIMENTOS 5
7.1. Controlador de Acesso - CA 5
7.2. Visitante 6
7.3. Fornecedor, Prestador de Serviço e Parceiros. 6
8. ANEXOS 6
8.1. Anexo I - Relação das portarias dos prédios administrados pela CPTM (cadastradas no Sistema de Controle de Vigilantes e Porteiros – CVP) 7
8.2. Anexo II - Controle de versões 8
9. ÍNDICE 9

ÁREA GESTORA		ARA	GRI
Emissão Iran Figueiredo Leão	**Aprovação** Luiz Eduardo Argenton	**Aprovação** Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	**Conformidade** Sergio de Carvalho Junior

CPTMDCI202117335

Assinado com senha por SERGIO DE CARVALHO JUNIOR - GERENTE / GRI - 15/10/2021 às 15:30:40, IRAN FIGUEIREDO LEAO - GERENTE / GOS - 15/10/2021 às 15:44:11, CAROLINA VILELA SANTORO DE CASTRO VIANNA JACOB - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA / ARA - 15/10/2021 às 16:39:19 e LUIZ EDUARDO ARGENTON - DIRETOR / DO - 25/10/2021 às 12:23:56.
Autenticado com senha por ELIANE BATISTA NOGUEIRA NOKATA - ANALISTAS / ARA - 15/10/2021 às 08:46:12.
Documento Nº: 26495881-8978 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=26495881-8978

1. FINALIDADE

Estabelecer diretrizes e procedimentos para o controle de acesso de veículos nos estacionamentos dos prédios administrados pela CPTM.

2. DISTRIBUIÇÃO

Todas as áreas da CPTM.

3. VIGÊNCIA

Este Instrumento Normativo entra em vigor 02 (dois) dias após a data de sua publicação.

4. DEFINIÇÕES

As expressões utilizadas neste Instrumento Normativo podem ser consultadas no Sistema de Documentos Regulatórios - Glossário.

5. DIRETRIZES

5.1. Gerais

a.) A utilização dos estacionamentos é permitida somente, quando a serviço da CPTM, durante a jornada de trabalho.

b.) A utilização do estacionamento reflete gesto de simples liberalidade, a título provisório, podendo ser retirada a qualquer tempo, sem prévio aviso, não gerando direito ou benefício e não se justificando qualquer reclamação por parte do empregado.

c.) A empresa não se responsabiliza por roubo, furto e danos aos veículos.

d.) Tem livre acesso a todos os estacionamentos os Senhores Secretário dos Transportes Metropolitanos, Secretário Adjunto e Chefe de Gabinete da STM, o Presidente e os Diretores da CPTM.

e.) O empregado da CPTM interessado em utilizar um dos estacionamentos deve preencher o formulário 3214 - ESTAC.dotx, e encaminhá-lo às áreas responsáveis (DOSV/DOSP).

f.) Os Gerentes, Chefes de Departamento e Assessores possuem vagas no estacionamento onde estão lotados.

g.) Não é permitido o uso do estacionamento por estagiários e empregados de empresas contratadas (prestadoras de serviço), exceto caso excepcionais e temporários, devidamente justificados, com autorização expressa do Diretor de Operações e Manutenção.

5.2. Motocicletas

a.) As motocicletas devem estacionar somente na vaga destinada para motos.

b.) A CPTM não se responsabiliza por pertences deixados na motocicleta.

5.3. Prioridades

a.) A prioridade para uso do estacionamento e o tipo de acesso estão descritos conforme tabela abaixo:

USUÁRIOS	TIPO DE ACESSO
1. STM – SECRETÁRIO E CHEFE DE GABINETE	LIVRE
PRESIDENTE E DIRETORES	
2. GERENTES	NOS ESTACIONAMENTOS ONDE ESTÃO LOTADOS.
CHEFES DE DEPARTAMENTO / ASSESSORES	
3. PESSOA COM DEFICIÊNCIA	RESERVADA
4. EMPREGADO	CONFORME VAGA DISPONÍVEL (ROTATIVA)
VISITANTES	
VEÍCULOS FROTA PRÓPRIA, VIATURA E DE USO ESPECIAL	

b.) O controle de entrada é feito pelo Controlador de Acesso, que colocará uma placa indicativa de “Estacionamento Lotado”, quando preenchidas todas as vagas.

c.) Os usuários dos estacionamentos estacionam, em absoluta observância às orientações do Controlador de Acesso – CA, quanto à ocupação de vagas, além de outras orientações que facilitem o controle e movimentação interna dos veículos.

5.4. Departamento de Segurança e Vigilância - DOSV/Departamento de Segurança Patrimonial - DOSP

a.) Mantém vigilância, bem como avisa aos usuários sobre qualquer ocorrência relevante com os veículos.

b.) Disciplina o uso nos estacionamentos, por meio das equipes de segurança, buscando a melhor forma de operacionalizá-lo, de acordo com a disponibilidade de vagas existentes no local.

c.) Delimita as vagas destinadas aos veículos de frota própria, viaturas e de uso especial (ambulâncias, veículos de transporte de valores etc.) e visitantes.

d.) Delimita vagas para motocicletas, se necessário.

5.5. Usuário do Estacionamento

a.) É proibido fornecer a chave do veículo para o Controlador de Acesso – CA ou demais pessoas para fins de manobra.

b.) É proibido estacionar o veículo fora da vaga.

c.) Respeita o limite de velocidade na circulação de veículos nos estacionamentos, não ultrapassando o limite de 10 Km/h.

d.) Não utiliza os estacionamentos para consertos, reparação, lavagem ou limpeza.

e.) Estaciona nas vagas, conforme orientação do Controlador de Acesso - CA.

5.5.1. Empregado

a.) Pode usufruir do estacionamento, desde que seja cadastrado e haja vaga disponível.

b.) Recebe uma TAG para utilização nos estacionamentos quando da realização do seu cadastro.

c.) O empregado deverá utilizar o bilhete de serviço ou a TAG (no estacionamento que dispõe desse serviço) para acessar os estacionamentos nos postos informatizados, enquanto nos postos não informatizados, o CA fará o controle através do formulário 3213 -CEST.dotx.

d.) O complexo LAPA pode ser acessado através do bilhete de serviço e também por meio da TAG, portanto, o empregado usuário deste estacionamento, deverá solicitar ao DOSP

o Adesivo eletrônico veicular “TAG”.

e.) Será fornecido ao empregado apenas uma TAG. Uma TAG adicional ou segunda via deverá ser adquirida pelo empregado mediante compra de um modelo similar ao fornecido anteriormente pela CPTM.

f.) Deverá fixar cartão de estacionamento no retrovisor interno dos carros.

5.5.2. Visitante

a.) As vagas destinadas aos visitantes são limitadas à capacidade de cada estacionamento.

b) Deve seguir as orientações do controlador de acesso estacionando nas vagas indicadas.

5.6. Controlador de Acesso - CA

a.) Encaminha os visitantes ao local de estacionamento, após identificação e fornecimento de dados.

b.) Controla o acesso de materiais e equipamentos por fornecedores em áreas operacionais com prévia comunicação à segurança.

c.) Não manobra veículos.

d.) Não guarda chaves e outros pertences dos usuários.

e.) Comunica a segurança qualquer irregularidade constatada.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. GOS

Proceder com controle de acesso e fiscalização do uso dos estacionamentos sobre responsabilidade da segurança.

7. PROCEDIMENTOS

7.1. Controlador de Acesso – CA

a.) Preencher o formulário 3213 - CEST.dotx, quando necessário.

b.) Permitir o livre acesso de acordo com tabela de Prioridades, constante nesta NS a todos os estacionamentos.

c.) Permitir o acesso de veículos da frota e especiais (ambulâncias etc.) indicando preferencialmente a vaga destinada a esse tipo de veículo.

d.) Direcionar o usuário, nos estacionamentos sob gestão da GOS, às vagas numeradas, entregando cartão de estacionamento para fixação no retrovisor interno dos carros.

e.) Quando se tratar de fornecedores e/ou visitantes, o CA deve entrar em contato com a área interessada, solicitando a autorização de entrada para eles.

f.) Informar ao motorista para aguardar na portaria a execução dos procedimentos de identificação do condutor e destino da carga, se for o caso.

g.) Anotar no formulário 3213 o nome do empregado da área interessada que autorizou a entrada do fornecedor e/ou visitante.

h.) Informar o local onde ele deve estacionar e orientar que o cartão de estacionamento deve ser fixado no espelho retrovisor interno ou painel frontal do veículo.

7.2. DOSV / DOSP

a.) Fiscalizar e tratar os casos de uso indevido do estacionamento.

b.) Orientar para que nenhum pertence seja deixado nas motos.

8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

a.) Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Operação e Manutenção – DO por proposição da Gerência de Segurança - GOS.

b.) Todo empregado, aluno aprendiz, estagiário, fornecedor, prestador de serviço e parceiro deverão conhecer obrigatoriamente e respeitar o Código de Conduta e Integridade – CCI e o Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM.

c.) Os formulários constantes nesta norma encontram-se disponíveis na intranet/administração/formulários.

9. ANEXOS

Anexo I - Relação dos estacionamentos dos prédios administrados pela CPTM.

Anexo II – Controle de Versões

9.1. Anexo I - Relação dos Estacionamentos dos prédios administrados pela CPTM

Estacionamentos com acessos informatizados

Linha	Posto	Local	Área responsável
7	Complexo Patrimônio	Av. Raimundo Pereira de Magalhães nº 100 Lapa	DOSP
	Senai - P 7	Av. Raimundo Pereira de Magalhães nº 1000 Lapa	DOSP
	Estacionamento – P7 luz	Rua Jose Paulino nº 7 - Luz	DOSV
11	Estacionamento – Dom Bosco	Rua Sábado D'Ângelo, 1024, Dom Bosco, São Paulo - SP	DOSV
	Estacionamento –Calmon Viana	Rua Herculano Duarte Ribas,612, Alvorada,SP	DOSP
	Estacionamento Suzano	Av. Dr. Prudente de Moraes S/N	DOSV
12	Estacionamento Brás	Rua Doutor Almeida Lima nº 390 / 652 - Brás	DOSV
	Estacionamento ENG. São Paulo	Rua Bresser nº 1933	DOSP

Estacionamentos com acessos não informatizados

Linha	Posto	Local	Área responsável
10	Estacionamento São Caetano	Av. Anacleto Campanella s/n São Caetano	DOSV
11	Estacionamento Pátio lado sul - Guaianazes	Av. Salvador Gianetti, 680, Guaianases - São Paulo - SP	DOSV
	Estacionamento – José Bonifácio	Rua Salim Farah Maluf, 1600, Jose Bonifácio, São Paulo -SP	DOSV
	Estacionamento Poá	Av. Brasil, S/Nº -Centro – Poá -SP	DOSV
	Estacionamento 2ª residência Mogi das Cruzes	Rua Dr. Deodato, s/nº, Centro, Mogi das Cruzes - SP	DOSV
	Estacionamento Mogi das Cruzes	Rua Brasilio Marques, 378, Centro, Mogi das Cruzes - SP	DOSV
	Estacionamento –Lavador-JPB	Av. Guilherme George,1235, Jundiapeba-SP	DOSV
12	Estacionamento Itaim Paulista	Rua Cordão de São Francisco S/N – Itaim paulista	DOSV
	Estacionamento Engenheiro EGO	Av. Dr. Assis Ribeiro,3500, Cangaíba-São Paulo - SP	DOSV

9.2. Anexo II - Controle de Versões

Versão	Data	Pág.	Motivo
01	11/11/02	Todas	Substitui a MP.03/009 para adequação e regulamentação do assunto de forma ampla.
02	21/11/11	Todas	Esta NS cancela e substitui a NS.DO/029 – Acesso de Pessoas, Veículos e Materiais nas Recepções e Portarias da CPTM, em virtude da complexidade do assunto o instrumento foi desmembrado em dois. Esta NS continua com a mesma numeração e passa a denominar-se “Controle de Acesso de Veículos nos Estacionamentos da CPTM”. A outra passa denominar-se NS.DO/013 – Controle de Acesso de Pessoas pelas Portarias da CPTM.
03	17/09/19	Todas	Todos os itens referentes à movimentação de pessoas/mercadorias via estacionamento listadas anteriormente nesta NS, foram transferidas para a NS DO 013.
04	11/09/2022	Todas	Necessidade de atualização do assunto. Texto analisado pela Gerência de Conformidade, Controles Internos e Gestão de Riscos - GRI conforme Relatório de Conformidade n.º 175/2022.
05	De acordo com o item 03	Todas	Necessidade de atualização do assunto. Texto analisado pela Gerência de Conformidade, Controles Internos e Gestão de Riscos - GRI conforme Relatório de Conformidade n.º 026/2024. Processo SEI! 386.00008221/2023-34

10. ÍNDICE

1. FINALIDADE 1
2. DISTRIBUIÇÃO 1
3. VIGÊNCIA 1
4. DEFINIÇÕES 1
5. DIRETRIZES 1
5.1. Gerais 1
5.2. Motocicletas 1
5.3. Prioridades 1
5.4. Departamento de Segurança e Vigilância - DOSV/Departamento de Segurança Patrimonial - DOSP 2
5.5. Usuário do Estacionamento 2
5.5.1. Empregado 2
5.5.2. Visitante 3
5.6. Controlador de Acesso - CA 3
6. COMPETÊNCIAS 3
6.1. GOS 3
7. PROCEDIMENTOS 3
7.1. Controlador de Acesso – CA 3
7.2. DOSV / DOSP 3
8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES 4
9. ANEXOS 4
9.1. Anexo I - Relação dos Estacionamentos dos prédios administrados pela CPTM 5
9.2. Anexo II - Controle de Versões 6
10. ÍNDICE 7

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - AR00926

386.00009075/2026-15 - CÓDIGO ÚNICO Nº 20260471581

Aos _____ dias do mês de _____ de 20___, a **COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM**, doravante denominada simplesmente **CPTM**, C.N.P.J. Nº 71.832.679/0001-23, localizada na Rua Boa Vista nº 162, 6º andar, Centro, na cidade de São Paulo - SP, observadas as disposições do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026, da Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, as disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), do Código de Conduta e Integridade e do Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da **CPTM**, do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes, bem como toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, inclusive, normas setoriais ou gerais sobre o tema, pela Política de Segurança da Informação da **CPTM**, pela Política de Integridade e Compliance e pela Política Antissuborno e Anticorrupção, no âmbito do objeto do Contrato e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA O REGISTRO DE PREÇOS - AR00926**, em virtude de deliberação da autoridade competente que formalizou o certame licitatório pertinente e homologada pela autoridade competente da **CPTM** do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA O REGISTRO DE PREÇOS - AR00926**, **RESOLVE** registrar os preços para **FORNECIMENTO DE DIVISÓRIAS PARA OS ESPAÇOS FÍSICOS DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA CPTM, INCLUINDO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE REMANEJAMENTO E REMOÇÃO, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, tendo sido, o referido preço, oferecido pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º, 2º e .... lugares do Pregão Eletrônico mencionado. A sequência da classificação das empresas foi a seguinte:

- Empresa 1 _____, C.N.P.J. nº _____-__, com sede na (logradouro) _____, Município de _____, representado pelo Sr. _____, Cargo _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____;

Consultadas as empresas participantes do Pregão Eletrônico que precedeu esta Ata, nos termos do artigo 11 do Decreto Estadual n.º 63.722/2018, nenhuma concordou (ou as licitantes listadas a seguir concordaram) em executar o objeto contratual com preço igual ao ofertado pelo licitante vencedor, na licitação, pela DETENTORA da Ata, de modo que ficam também registradas as seguintes proponentes, obedecida a ordem de classificação original no certame:

- Empresa 2 _____, C.N.P.J. nº _____-__, com sede na (logradouro) _____, Município de _____, representado pelo Sr. _____, Cargo _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____.)

ITEM	EMPRESA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
	1ª 2ª			

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente Ata o Registro de Preços dos produtos especificados no Anexo I - Planilha de Proposta da(s) **EMPRESA(S) REGISTRADA(S)**, que passa a fazer parte desta Ata.

2. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, a critério da **CPTM**, poderão ser celebradas tantas contratações quanto necessárias, respeitados os limites estabelecidos no ato convocatório.

2.2 A **CPTM** não será obrigada a adquirir os materiais constantes da presente Ata exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação nos termos do art. 16 do Decreto Estadual nº 63.722, de 21/09/2018, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras dos preços registrados, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantindo à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A presente Ata de Registro de Preços vigerá pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data da publicação de seu extrato.

4. DO PREÇO

4.1 Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são aqueles apurados na sessão pública ocorrida em ___/___/20__, de acordo com a respectiva classificação das empresas detentoras ocorrida no Pregão Eletrônico - AR00926, cujo valor unitário do item encontra-se no Anexo I - Planilha de Proposta da **EMPRESA REGISTRADA**.

4.2 A **CPTM** promoverá ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação da aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Estado.

5. DA REVISÃO DE PREÇOS

5.1 Toda vez que for constatado, mediante pesquisa de preços realizada pela **CPTM** ou impugnação de terceiros, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços estão acima daqueles praticados no mercado, a **CPTM** poderá:

5.1.1 Convocar a **EMPRESA REGISTRADA**, através de correspondência, visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação do documento;

5.1.2 Frustrada a negociação, liberar a **EMPRESA REGISTRADA** do

compromisso assumido, mediante cancelamento parcial ou total da Ata de Registro de Preços; e

5.1.3 Convocar as demais empresas licitantes classificadas, visando igual oportunidade de negociação.

5.2 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a **EMPRESA REGISTRADA**, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **CPTM** poderá:

5.2.1 Liberar a **EMPRESA REGISTRADA** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

5.2.2 Convocar os demais licitantes classificados visando igual oportunidade de negociação.

5.3 Não havendo êxito nas negociações, a **CPTM** procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 A **EMPRESA REGISTRADA** reconhece a irretratabilidade de sua proposta, que adquirirá força contratual mediante a formalização do contrato emitido pela **CPTM**, assumindo o compromisso de atender a convocação da **CPTM** para a sua assinatura, durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, nos termos estabelecidos no item 13 do Edital do Pregão Eletrônico - AR00926.

6.2 A **EMPRESA REGISTRADA** deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Pregão Eletrônico durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

7. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

7.1 A **EMPRESA REGISTRADA** ficará obrigada a atender a todas as convocações efetuadas pela **CPTM** para contratação durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega, decorrente dos respectivos Contratos, esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.

PARÁGRAFO ÚNICO - O fornecimento dos materiais deverá ser executado estritamente em conformidade com as condições pormenorizadamente, definidas e especificadas no Edital de Pregão Eletrônico para o Registro de Preços que deu origem a esta Ata.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

a) A **EMPRESA REGISTRADA** não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços, mesmo que em parte;

b) A **EMPRESA REGISTRADA** der causa a rescisão administrativa do Contrato decorrente de Registro de Preços;

c) Ocorrer quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato decorrente de Registro de Preços;

d) Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s) praticados(s) no mercado;

e) Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela **CPTM**;

f) A(s) empresa(s) registrada(s) comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, mediante solicitação por escrito, ou a juízo da **CPTM**, comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 17 a 21, do Decreto Estadual 63.722 de 21/09/2018.

8.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta Cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa;

8.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **EMPRESA REGISTRADA**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico - AR00926, que já se encontra em poder dos detentores dos preços registrados, as Propostas das Empresas (razão social completa 1), (razão social completa 2) e ... classificadas, respectivamente, em 1º, 2º e ...º lugares no certame licitatório supracitado.

9.2 O resumo desta Ata de Registro de Preços será divulgado no Diário Oficial do Estado - DOE e no endereço eletrônico www.cptm.sp.gov.br.

9.3 Os preços registrados serão publicados no Diário Oficial do Estado, trimestralmente.

10. DO FORO

10.1 As partes elegem o foro em que tem sede a **CPTM**, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões oriundas da execução do presente acordo.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nesta Ata que, lida e achada conforme, segue firmada em 02 (duas) vias de igual teor e forma, destinadas uma para cada **EMPRESA REGISTRADA** e a outra à **CPTM**.

AUTORIDADE COMPETENTE
Cargo

AUTORIDADE COMPETENTE
Cargo

EMPRESA REGISTRADA 1
Cargo

EMPRESA REGISTRADA 2
Cargo

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO - AR00926-____ - CÓDIGO ÚNICO Nº 20260471581
PROCESSO - AR00926 - 386.00009075/2026-15

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE DIVISÓRIAS PARA OS ESPAÇOS FÍSICOS DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA CPTM, INCLUINDO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE REMANEJAMENTO E REMOÇÃO, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI, FAZEM A COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM E _____.

Pelo presente instrumento, elaborado para um único efeito, as partes abaixo assinadas, de um lado a **COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM**, inscrita no C.N.P.J. sob nº 71.832.679/0001-23, Inscrição Estadual nº 113.898.614-110, com sede em São Paulo - SP, na Rua Boa Vista nº 162, 6º andar, Centro, doravante denominada simplesmente **CPTM**, por seus representantes legais ao final qualificados, e, de outro, a _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, com sede em _____, na cidade de _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por seus representantes legais ao final qualificados, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos, na forma da Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016, do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026, do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, das disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), das normas internas específicas da **CPTM** e do Código de Conduta e Integridade e Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da **CPTM**, do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes, bem como toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, inclusive, normas setoriais ou gerais sobre o tema, pela Política de Segurança da Informação da **CPTM**, pela Política de Integridade e Compliance e pela Política Antissuborno e Anticorrupção, no âmbito da execução do objeto deste Contrato, pelas condições constantes do edital e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, nas condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato o fornecimento do(s) material(is), a saber:

ITEM	SC/ITEM	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO
01	XXXXXX/1 e/ao XXXXXX/X	CONFORME ANEXO I - PROPOSTA DA CONTRATADA		

2. PRAZO DE ENTREGA

2.1 O fornecimento objeto do presente contrato deverá ser executado conforme o estabelecido no Anexo I - Proposta da **CONTRATADA**.

3. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

3.1 O fornecimento do(s) material(is) deverá ser executado, tanto no que se refere aos aspectos técnicos (especificações), quanto aos quantitativos e prazos, estritamente em conformidade com as condições pormenorizadamente definidas e especificadas nos **Anexos I - Proposta da CONTRATADA, Cronograma de Entrega e Condições Gerais de Contratação**, **II - Cópia da Declaração de Ciência e Responsabilidade** e **III - Termo de Ciência e de Notificação**, que integram o presente instrumento.

3.2 Todos os elementos técnicos e informações relativas aos materiais são de exclusiva propriedade da **CPTM**, e deverão ser devolvidos findo o presente contrato, não podendo seu conteúdo ser copiado ou revelado a terceiros sem autorização expressa e escrita da **CPTM**, sob pena de responder a **CONTRATADA** por perdas e danos.

3.3 A entrega dos materiais deverá ser efetuada na **_____**.

4. VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato vigerá a partir de sua assinatura pelo prazo de _____.

5. PRAZOS

5.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

5.2 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na **CPTM.**

5.3 Na hipótese da publicação do ato ocorrer em dia não útil, será considerado publicado o primeiro dia útil seguinte.

6. VALOR DO CONTRATO

6.1 Pelo fornecimento objeto do presente contrato faz jus a **CONTRATADA** ao recebimento do seguinte valor unitário: **CONFORME ANEXO I - PROPOSTA DA CONTRATADA**.

6.2 As partes atribuem a este contrato, para efeitos de direito, o valor total de **R$ (PREÇO TOTAL) (EXTENSO PREÇO TOTAL)**, em **MÊS/ANO (BASE DOS PREÇOS)**.

6.3 Consideram-se inclusos nos preços constantes desta cláusula todos os custos operacionais da atividade da **CONTRATADA** e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A despesa referente ao valor do presente contrato será processada por conta de recursos que estão alocados no **Programa de Trabalho nº _____**, **Natureza da Despesa nº _____**, **Origem dos Recursos _____**.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 A **CPTM** procederá ao pagamento nas condições previstas nesta cláusula.

8.2 O documento fiscal emitido pela **CONTRATADA** deverá indicar as quantidades correspondentes ao fornecimento realizado, bem como o número do contrato.

8.3 A **CPTM** efetuará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após o adimplemento da ordem de encomenda ou da parcela, desde que o material recebido e o documento fiscal tenham sido aprovados pela **CPTM**.

8.3.1 A aprovação do material será realizada por meio de Laudo Técnico.

8.3.2 A **CONTRATADA** poderá aceitar a antecipação de entrega por solicitação expressa da **CPTM** e o pagamento será efetuado nos termos do subitem 8.3.

8.3.3 A **CPTM** poderá aceitar a entrega antecipada por solicitação da **CONTRATADA**, porém o pagamento será efetuado conforme cronograma original.

8.3.4 A efetivação do(s) pagamento(s) oriundo(s) deste contrato fica condicionada à inexistência de registro da **CONTRATADA** no CADIN Estadual, nos termos da Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

8.4 O documento fiscal não aprovado pela **CPTM** será recusado e devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.3, a partir da data de sua reapresentação.

8.5 Caso ocorra atraso no pagamento, por motivos imputáveis à **CPTM**, os valores devidos serão acrescidos de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano, calculados “pro rata tempore”, desde a data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento, conforme fórmula abaixo:

$$\mathbf{VJM = VA \times (1{,}06)^{(n/365)}}, \text{ onde:}$$

VJM= Valor em atraso acrescido de juros moratórios

VA= Valor em atraso
n= Número de dias em atraso

8.6 Excetuam-se os atrasos decorrentes de caso fortuito ou de força maior previstos no artigo 393 do Código Civil Brasileiro desde que devidamente comprovados.

8.7 Os valores de eventuais reajustamentos de preços deverão ser indicados no corpo do documento fiscal e faturados separadamente do valor principal, acompanhados da respectiva memória de cálculo, bem como da cópia da publicação dos índices de preços que compõem a fórmula de reajuste.

8.8 Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, junto ao BANCO DO BRASIL S.A., na forma do Decreto 62.867, de 03/10/2017 alterado pelo Decreto Estadual n° 66.000, de 09/09/2021, estando vedada a cobrança bancária.

8.9 A **CONTRATADA** deverá informar, por escrito, o tipo, o número da conta corrente, o número e nome da agência de sua conta, em até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, por correspondência dirigida ao Gestor do contrato.

8.10 A **CPTM** poderá descontar dos pagamentos das faturas, importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela **CONTRATADA** em razão do presente contrato ou de qualquer outro celebrado entre a **CPTM** e a **CONTRATADA**.

8.11 Quaisquer títulos de cobrança emitidos pela **CONTRATADA** contra a **CPTM** não poderão ser negociados e deverão ser mantidos em carteira. A **CPTM** não se obriga a efetuar pagamentos de títulos colocados em cobrança por meio de Bancos ou empresas de "factoring".

8.12 A **CONTRATADA** dará como quitadas todas as duplicatas ou outros documentos de cobrança sacados contra a **CPTM**, pela efetivação do crédito em sua conta corrente.

9. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P0.\left[0{,}4231.\left(\frac{A1}{A0} - 1\right) + 0{,}3910.\left(\frac{B1}{B0} - 1\right) + 0{,}1859.\left(\frac{C1}{C0} - 1\right)\right]$$

R = Parcela de Reajuste;

P_0 = Preço na data base de referência do contrato;

A0, A1 = Variação referente no mês Base (A0) e o mês de aplicação do Reajuste (A1) do IPOP - Índice de Preços de Obras Públicas do Estado de São Paulo (IGE - Índice de Edificações - Geral), calculado pela FIPE – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - para a Secretaria da Fazenda do Estado

B0, B1 = Variação referente no mês Base (B0) e o mês de aplicação do Reajuste (B1) do IPC FIPE - Categoria GERAL

C0, C1 = Variação referente no mês Base (C0) e o mês de aplicação do Reajuste (C1) do INCC Brasil - DI - Material Metálico – Fundação Getúlio Vargas (Série: 1464799)

9.2 A periodicidade anual para a aplicação do reajuste será contada a partir do mês base dos preços - _____/____.

9.3 Na hipótese da publicação do índice ocorrer após a aprovação da medição pelo gestor, eventual diferença apurada entre o valor aprovado e o valor efetivamente devido, será objeto de ajuste nos seguintes termos:

9.3.1 Caso o reajuste seja positivo, a **CONTRATADA**, após autorização do Gestor, deverá emitir nota fiscal ou documento de cobrança complementar referente à diferença apurada entre o valor aprovado anteriormente e o efetivamente devido, cujo pagamento deverá ocorrer a 10 (dez) dias da entrega desses documentos à **CPTM** ou na data de vencimento original da medição, o que ocorrer depois.

9.3.2 Se o reajuste for negativo, a **CPTM** emitirá Nota de Débito a ser compensada na data de vencimento original da medição ou a ser paga à **CPTM** no mesmo prazo definido no inciso anterior, aplicando-se, em caso de atraso, os encargos previstos neste contrato.

9.4 Na hipótese de vir a ser editada legislação conflitante com o quanto disposto nesta cláusula, as partes concordam desde já com a sua adequação aos dispositivos legais pertinentes.

9.5 Na hipótese de ocorrer atraso em relação ao previsto no cronograma contratual, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, o reajuste referente à parcela em atraso será calculado somente até a data em que os serviços deveriam ter sido executados pelo cronograma em questão.

10. TRIBUTOS

10.1 Todos os tributos e demais encargos devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** que os recolherá, sem direito a reembolso. A **CPTM**, quando ela for a fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos de lei, dos pagamentos que efetuar, a parte que for devida pela **CONTRATADA**, segundo a legislação vigente.

10.2 Se, durante o prazo de vigência deste contrato, houver alteração das alíquotas de tributos ou encargos ou instituição de outros que incidam sobre o fornecimento objeto deste instrumento, a **CPTM** procederá conforme a seguir:

10.2.1 Caso haja diferença a maior, a **CPTM** somente procederá ao pagamento mediante comprovação, pela **CONTRATADA,** do ônus daí decorrente;

10.2.2 Na hipótese da **CONTRATADA** vir a beneficiar-se de isenções junto ao Fisco, a **CPTM** procederá a revisão do custo indicado na data-base; e

10.2.3 Serão consideradas para os fins desta cláusula, as alterações de tributos ou encargos que comprovadamente incidam sobre os insumos que compõem o fornecimento objeto deste contrato.

10.3 A **CPTM** reserva-se o direito de solicitar à **CONTRATADA**, quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos, direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

10.4 Quando, por disposição legal, a **CPTM** for a responsável pelo recolhimento de tributos decorrentes deste contrato, e, por exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, vier a responder por acréscimo e/ou outros encargos em decorrência de erro no faturamento ou não cumprimento das condições que possibilitem o correto recolhimento dos tributos devidos, aqueles valores atualizados serão descontados da fatura que originou a incorreção, ou daquela que vier a ser apresentada imediatamente após a ocorrência do evento apontado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento.

11.2 A **CONTRATADA** é a responsável direta e exclusiva pelo fornecimento objeto deste contrato e, consequentemente, responde por todos os danos, perdas e prejuízos que venha a, direta ou indiretamente, provocar ou causar à **CPTM**, seus empregados, prepostos, usuários e terceiros.

11.3 A **CONTRATADA** é responsável pela execução do fornecimento objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes.

11.4 A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à **CPTM,** independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CPTM**.

11.5 A **CONTRATADA**, antes da saída do material para entrega, deverá enviar o arquivo xml da nota fiscal eletrônica - NF-e correspondente, ou equivalente que a legislação substitua, para o e-mail nfecontratosmateriais@cptm.sp.gov.br, sob pena de não recebimento da mercadoria, bem como aplicação das sanções cabíveis, caso em que a **CONTRATADA** arcará com todos os ônus decorrentes da medida.

11.6 A **CONTRATADA** é obrigada a obedecer às normas e rotinas da **CPTM**, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.

11.7 A **CONTRATADA** é obrigada a guardar confidencialidade no uso das informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização e custódia.

12. OBRIGAÇÕES DA CPTM

12.1 A responsabilidade primária da **CPTM** é de fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento do fornecimento.

12.2 A **CPTM** responsabiliza-se a fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e elementos técnicos necessários ao fornecimento objeto do presente contrato.

12.3 A **CPTM** responsabiliza-se a observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da **CONTRATADA**, a que tenha acesso durante a execução do objeto deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

13. FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

13.1 A **CPTM**, por meio do Gestor, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que achar conveniente,

informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a **CPTM** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento.

13.2 No desempenho de suas atividades, é assegurado à fiscalização o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

13.3 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o fornecimento, com toda cautela e boa técnica.

14. PENALIDADES

14.1 Salvo ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, ao não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta e observada a dosimetria da penalidade do artigo 257 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026, garantida prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, as seguintes penalidades:

14.1.1 Advertência, aplicada exclusivamente no caso de inexecução parcial do contrato e desde que não cause grave dano à **CPTM**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público, bem como quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da penalidade de multa;

14.1.2 Multa de 0,5% (meio por cento) por cada dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% do valor do fornecimento;

14.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato, na hipótese de descumprimento de qualquer de suas cláusulas;

14.1.4 Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor dos itens não entregues ou em caso de rescisão do contrato;

14.1.5 A totalidade das multas aplicadas a **CONTRATADA** não poderá exceder o limite de 30% do valor do contrato, conforme § 2º do Artigo 247 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026;

14.1.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CPTM**, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do Artigo 247, inciso III do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2 As penalidades de multa serão, sempre que possível, descontadas dos créditos da **CONTRATADA** ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

14.3 O pagamento das multas compensatórias não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que ultrapassem o valor das

penalidades aplicadas, devendo ser adotado o procedimento do artigo 249 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026.

14.4 Na hipótese de não existirem pagamentos previstos, efetivamente configurados, a **CONTRATADA** deverá efetuar a quitação da multa em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, no Departamento de Finanças da **CPTM**, sob pena de, em não o fazendo, sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis.

14.5 O não pagamento da multa no prazo estipulado importará na incidência de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano “pro rata tempore”, até seu efetivo pagamento, utilizando-se para o cálculo a mesma fórmula indicada no subitem 8.5 deste contrato.

15. RESCISÃO

15.1 Constituem motivos para rescisão do contrato:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) A lentidão do seu cumprimento, levando a **CPTM** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

c) A subcontratação do objeto que importe em desatendimento das condições de qualificação técnica e sem prévia autorização da **CPTM**;

d) A fusão, cisão, incorporação, associação da **CONTRATADA** com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial, sem prévia autorização da **CPTM** para avaliação da manutenção das condições de habilitação, contratação e eventual prejuízo à execução do objeto contratado;

e) O desatendimento das determinações regulares do Gestor ou Fiscal do contrato, assim como as de seus superiores;

f) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

g) A dissolução da sociedade, o falecimento da **CONTRATADA**, a decretação de falência ou a insolvência civil da **CONTRATADA**;

h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução do contrato;

i) Razões de interesse público justificadas e determinadas pela Diretoria Colegiada;

j) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação ou de contratação pela **CONTRATADA**;

k) O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

l) A prática de atos lesivos à **CPTM** previstos na Lei Federal nº 12.846/2013;

m) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

n) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.2 Constituem motivos para rescisão do contrato, mediante denúncia da **CONTRATADA**:

a) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da **CPTM**, por prazo superior a 3 (três) meses;

b) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

c) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela **CPTM** por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

15.3 A rescisão por iniciativa da **CONTRATADA** deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15.4 Em qualquer hipótese de rescisão contratual, o fornecimento já realizado, pela **CONTRATADA**, até a data da rescisão, passará à propriedade da **CPTM**.

15.5 A rescisão consensual ocorrerá por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, e será reduzida a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a **CPTM**.

15.6 Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, nos termos do disposto no artigo 187 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026.

15.7 As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 15.2 acima observarão as seguintes disposições:

a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a **CONTRATADA** tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) Assegurarão à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação.

c) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no artigo 189 do Regulamento de Licitações,

Contratos e Demais Ajustes da **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026.

16. GARANTIA

16.1 A garantia do material oferecida pelo seu fabricante é de _____ (_____) meses, a contar da data de aprovação do recebimento do material, contra defeitos de fabricação, respeitando as normas técnicas do material.

17. ALTERAÇÕES

17.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes, nos casos previstos no art. 173 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026.

17.2 A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo entre as partes, e deverão ser feitos por meio de termos de aditamento, mantidos os preços unitários e demais condições contratuais.

17.4 Os prazos de início e término do fornecimento poderão ser prorrogados, se comprovadamente ocorrerem as circunstâncias descritas no artigo 177 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026.

18. COMUNICAÇÕES

18.1 Todas as comunicações recíprocas, relativas a este contrato, serão consideradas como efetuadas se entregues por correspondência endereçada como segue:

CPTM:
COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM
RUA BOA VISTA Nº 162, 6º ANDAR - CENTRO
SÃO PAULO / SP
CEP 01014-902
CONTRATO - AR00926-____

CONTRATADA:
RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO
CIDADE / UF
CEP _____
CONTRATO - AR00926-____
CONTATO_____
TEL/FAX_____
E-MAIL_____

18.2 A entrega de qualquer correspondência, inclusive a que encaminha documentos ou Memorandos de Remessa - MR, será feita mediante correio eletrônico ou carta, ambos com comprovação de recebimento, que deverá ser juntado aos autos do processo de licitação ou gestão. Em quaisquer dos casos, deverá sempre constar o número deste Contrato, o assunto, data de recebimento e o

nome do remetente.

18.3 A **CPTM** e a **CONTRATADA** deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura deste instrumento, apresentar por escrito os nomes e respectivos cargos dos empregados designados pelas mesmas, para serem responsáveis pela gestão do presente contrato, aos cuidados dos quais deverão ser dirigidas as correspondências aqui previstas.

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

19.1 No recebimento e aceitação do objeto deste contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas artigo 180 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026.

19.2 Detectada a necessidade de substituição de qualquer material, a **CONTRATADA** será comunicada formalmente, pelo Gestor.

19.3 O Recebimento Provisório será efetuado mediante recibo dado pela **CPTM**, que será aposto no canhoto do documento fiscal.

19.4 A **CPTM** terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados do adimplemento para elaboração de Laudo Técnico do material recebido pelo seu Departamento de Engenharia.

19.5 O Recebimento será considerado como Definitivo 15 (quinze) dias após a aprovação do Laudo Técnico referente à última entrega do contrato. Caso o contrato seja rescindido com entregas pendentes, o Recebimento Definitivo será considerado como parcial.

19.6 O material será submetido a exames de controle de qualidade. Na hipótese de reprovação, o material será colocado à disposição da **CONTRATADA** para retirada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, mediante comunicação por escrito da **CPTM**, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis da reprovação.

19.6.1 Somente será aceita a reentrega do material com a retirada do material reprovado.

19.6.2 A não retirada do material reprovado no prazo previsto será entendida como infração grave ao contrato, que poderá ser rescindido, com a aplicação das penalidades contratuais previstas à hipótese.

19.6.3 Vencido o prazo, sem a retirada do material reprovado, entende-se que a **CONTRATADA** abre mão da propriedade do material, podendo a **CPTM** dispô-lo como melhor entender e, em caso de venda do material, o valor arrecadado servirá para pagamento dos custos de armazenamento, processo de venda e abatimento das multas aplicadas, entre outros custos que a Administração tenha sofrido.

19.7 O recebimento não será efetivado quando o produto/material não puder ser conferido por empregado designado pela **CPTM**, ou seja, é vedada a entrega de produto/material na portaria e fora do expediente da **CPTM**.

20. NOVAÇÃO

20.1 Se qualquer das partes permitir, por tolerância, o descumprimento, no todo ou

em parte, de qualquer das cláusulas ou condições do presente instrumento ou de seus anexos, tal fato não implicará novação das obrigações ora assumidas.

21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1 Aplica-se a este contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto no Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da **CPTM**, vigente a partir de 01 de abril de 2026 e na Lei Federal nº 13.303/16, bem como na Legislação Estadual pertinente.

22. VINCULAÇÃO

22.1 O presente Contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico - **AR00926**, à Ata de Registro de Preços - AR00926 e à proposta da **CONTRATADA**.

23. FORO

23.1 Os contratantes elegem o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento.

Pela **COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM**:

Pela **CONTRATADA**:

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO SUBITEM 7.1.11 DO EDITAL

_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____._____._____/_____, interessada em participar do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926 da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)_____, portador(a) do C.P.F nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, de de

(Nome da cidade)

_____

assinatura do representante legal

(com carimbo da PROPONENTE)

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO SUBITEM 4.7.1 DO EDITAL

_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____._____._____/_____, interessada em participar do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926 da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)_____, portador(a) do C.P.F nº _____, DECLARA que reúne as condições de participação e que não se encontra impedida de licitar e de ser contratada pela CPTM, nos termos do subitem 4.7.1 do Edital e pelos motivos constantes nos artigos 30 e 31 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, vigente a partir de 01 de abril de 2026.

_____, de de

(Nome da cidade)

_____

assinatura do representante legal

(com carimbo da PROPONENTE)

Nota 1: Apresentar o telefone e o e-mail de contato da PROPONENTE

Telefone:

e-mail:

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Pelo presente, eu, _____, representante da empresa _____ (“Empresa”), inscrita sob nº. _____. _____. _____/____-____, na qualidade de Fornecedor ou parceiro Comercial da CPTM, neste ato declaro estar ciente dos termos do Código de Conduta e Integridade e do Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM, comprometendo-me a adotar as práticas indicadas neles para a realização das atividades minhas e da Empresa, bem como manter a confidencialidade de todas e quaisquer informações recebidas para o desenvolvimento das atividades relativas à CPTM, mesmo depois do término da relação contratual entre a CPTM e a Empresa.

Além disso, com relação às questões de corrupção, declaro que eu e a Empresa estamos de acordo com as diretrizes apresentadas nestes Códigos, acessados através do endereço eletrônico https://www.cptm.sp.gov.br/cptm/esg-consciente/praticas-de-governanca/codigos-de-conduta-integridade, e entendo que estou proibido de oferecer, prometer, pagar, autorizar ou receber quaisquer pagamentos indevidos, bem como realizar fraudes de qualquer natureza.

Declaro ainda que a Empresa cumpre as Leis Aplicáveis de combate à Corrupção e que disseminamos e esperamos a mesma conduta de nossos funcionários, fornecedores, parceiros comerciais, funcionários terceirizados e representantes.

_____, de de

(Nome da cidade)

_____

assinatura do representante legal
(com carimbo da PROPONENTE)

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTE RELACIONADA

Prezados Senhores,

Eu, NOME COMPLETO, CPF nº , função ou cargo, na condição de representante da empresa RAZÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ n° , em atendimento à Política de **Transações com Partes Relacionadas** da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, disponível através do endereço eletrônico https://www.cptm.sp.gov.br/cptm/esg-consciente/praticas-de-governanca/legislacao-estatuto-social-e-politicas, **DECLARO**, sob as penas cabíveis, que, seja em nossa empresa ou em outra empresa na qual tenhamos sociedade ou que pertença ao nosso grupo empresarial, na posição de administrador (diretor ou conselheiro) ou sócio:

( ) **NOS ENQUADRAMOS** como **Parte Relacionada da CPTM**.

( ) **NÃO NOS ENQUADRAMOS** como **Parte Relacionada da CPTM**.

Qualquer modificação na informação acima, durante o período de execução do contrato, será reapresentada à CPTM, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias a contar da alteração e encaminhada por e-mail para o endereço eletrônico: programa.integridade@cptm.sp.gov.br.

Declaro ciência de que, na hipótese de identificação como **Parte Relacionada à CPTM**, a transação deverá seguir os tramites específicos, podendo comprometer prazos.

No caso de parte relacionada, pessoa física, detalho a indicação para que o processo seja conduzido sob a ótica da Conformidade das Transações com Partes Relacionadas.

NOME	CPF	PARENTESCO	EMPREGADO CPTM	CARGO OCUPADO

Se a parte relacionada for entre Organizações:

PARTE RELACIONADA	EMPRESA	CNPJ
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO		
ADM DIRETA OU INDIRETA DO GESP		
ACIONISTA DA CPTM CONTROLA DIRETA OU INDIRETAMENTE		
CPTM OU GESP INFLUENCIAM OU TEM REPRESENTANTE NA ADM DA EMPRESA		
GESTORA DE BENEFÍCIO PÓS EMPREGO		

_____, __ de _____ de _____

_____
assinatura do representante legal
(com carimbo da PROPONENTE)

As pessoas físicas ou jurídicas que se enquadram nas condições acima, permanecem consideradas como Parte Relacionada por 180 (cento e oitenta) dias após a cessação desta condição.

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO SUBITEM 7.1.15 DO EDITAL

_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____._____._____/_____, interessada em participar do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926 da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)_____, portador(a) do C.P.F nº _____, DECLARA compromisso de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou, na hipótese da madeira utilizada ser nativa da flora brasileira, a obrigação de que seja adquirida de pessoa jurídica inscrita no Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializam, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira - CADMADEIRA, conforme Decreto nº 66.819, de 06 de junho de 2022.

(Nome da cidade), ____ de _____ de _____.

_____
assinatura do representante legal
(com carimbo da PROPONENTE)

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO - AR00926

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM

CONTRATADO:

CONTRATO: AR00926-____

OBJETO: FORNECIMENTO DE DIVISÓRIAS PARA OS ESPAÇOS FÍSICOS DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA CPTM, INCLUINDO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE REMANEJAMENTO E REMOÇÃO, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL: São Paulo/SP

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo:_____
CPF:_____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF:_____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF:_____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF:_____