



Governo do Estado de São Paulo
Companhia Paulista de Trens Metropolitanos
Depto De Contratacoes E Compras

CARTA

CT.DFCC.000249/2026

Ao
Sr. Mário Tennis - Diretor
INSTITUTO DE TREINAMENTOS DE SÃO PAULO LTDA.
Avenida Paulista nº 807 - 17º andar - Bela Vista
01311-915 São Paulo SP

ORDEM DE FORNECIMENTO DV00526-01 - Designação de Gestor

Prezado Senhor,

Comunicamos a V.Sa. que a Sra. Mariana de Magalhães Soares, Gerente de Contratações e Compras - GFC, telefone (011) 3117-7753, será a responsável pela gestão da Ordem de Fornecimento em referência.

Sua função será a de coordenar os trabalhos, servindo de ligação entre V.Sa. e esta Companhia, na administração de problemas, tomando decisões técnicas e administrativas, dentro dos limites contratuais.

Atenciosamente,

ALINE CORREIA FERNANDES

Chefe do Departamento de Contratações e Compras em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Aline Correia Fernandes, Chefe De Departamento**, em 14/09/2026, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0121274889** e o código CRC **F4A03236**.

**CPTM**

Governo do Estado de São Paulo
Companhia Paulista de Trens Metropolitanos
Depto De Contratacoes E Compras
Contrato

	ORDEM DE FORNECIMENTO CÓDIGO ÚNICO Nº 20260455764 DV00526-01 - 386.00006255/2026-37				NÚMERO (OF) DV00526-01		
	C.N.P.J. (MF) - 71.832.679/0001-23 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: 113.898.614-110 RESERVA DE VERBA: PROGRAMA DE TRABALHO Nº 26783370746270000 - NATUREZA DE DESPESA Nº 339039 - ORIGEM DOS RECURSOS: 150140004 DATA BASE: ABRIL/2026						
CONTRATADA: INSTITUTO DE TREINAMENTOS DE SÃO PAULO LTDA. ENDEREÇO: Avenida Paulista nº 807 - 17º andar - Bela Vista CIDADE: São Paulo UF: SP CEP: 01.311-915 TELEFONE: (11) 3251-1560 - Ramal 121 / (11) 99126-0317 C.N.P.J. (MF): 21.317.617/0001-05 EMAIL: mario.tenis@ipog.edu.br						Cada nota fiscal deverá referir-se somente a um Contrato. Citar o nº do Contrato na NF e em qualquer outro documento ou correspondência. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: PROCESSAMENTO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA E APLICAÇÃO DO CURSO NAS DEPENDÊNCIAS DA CPTM. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: VIDE ITEM 4 DAS CONDIÇÕES CONSTANTES NO VERSO. HORÁRIO: DE 2ª À 6ª FEIRA: DAS 08H30MIN ÀS 11H30MIN E DAS 13H30MIN ÀS 16H30MIN ENDEREÇO PARA FATURAMENTO: COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM RUA BOA VISTA, 162, 6º andar - CENTRO - SÃO PAULO - CEP 01014-902	
ITEM	SC/ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTDE	VALORES R\$ UNITÁRIO TOTAL		PRAZO DE EXECUÇÃO
01	021326	Prestação de serviço de capacitação em <u>company</u> , na modalidade presencial, para formação de gestores e fiscais de contratos, com base na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM.	GL	1	31.320,00	31.320,00	60 DIAS
TOTAL POR EXTENSO (TRINTA E UM MIL E TREZENTOS E VINTE REAIS)						VALOR TOTAL R\$ 31.320,00	
OBSERVAÇÕES: 1) O prazo de execução dos serviços será contado a partir da data de início estabelecida na Ordem de Serviço - O.S., a ser emitida pela CPTM, em até 05 (cinco) dias após a emissão deste instrumento. 2) Integram o presente instrumento: ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA; ANEXO 2 - PROPOSTA DA CONTRATADA; ANEXO 3 - CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO; ANEXO 4 - NORMA IMPLEMENTADORA NI.01/011; ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE; e ANEXO 6 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.							
NOTA 1: ESTE CONTRATO SERÁ EXECUTADO CONFORME CONDIÇÕES CONSTANTES NO VERSO.							
				ALINE CORREIA FERNANDES Chefe do Departamento de Contratações e Compras em exercício aline.fernandes@cptm.sp.gov.br E-mail pessoal: N/I CPF Nº: 345.605.838-11 RG Nº: 40.979.224-X		IVAN APARECIDO DE SOUZA MORENO Gerente de Desenvolvimento Organizacional e Recursos Humanos ivan.moreno@cptm.sp.gov.br E-mail pessoal: N/I CPF nº: 825.990.418-72 RG nº: 9.710.478	



CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
1. PREÇOS 1.1. Os preços são fixos. 1.2. Nos preços estão incluídas todas as despesas necessárias para a prestação de serviços, tais como: mão-de-obra, materiais, equipamentos, acessórios, tributos, encargos, taxas, seguros e todos os demais custos, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços. 2. DOCUMENTOS 2.1. A CONTRATADA deve manter durante a prestação de serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo que originou o presente instrumento. 3. PENALIDADES 3.1. 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 infração de preceitos legais pertinentes, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta, garantida prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, as seguintes penalidades: a) 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; multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada sobre o valor da obrigação realizada com atraso; b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do saldo da Ordem de Fomento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas; c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo da Ordem de Fomento, por descumprimento ou rescisão total ou parcial de seu respectivo objeto; d) 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 01/04/2026; e) 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 e Artigo 257 do Regulamento de Licitações, Contratos e demais Ajustes da CPTM - Vigente a partir de 01/04/2026, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. 3.2. As penalidades de multas serão, sempre que possível, descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, se for o caso, cobradas administrativamente ou judicialmente. 3.3. 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 248 do Regulamento de Licitações, Contratos e demais Ajustes da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM - Vigente a partir de 01/04/2026. 3.4. Na hipótese de não existir pagamento previsto, efetivamente configurado, a CONTRATADA deverá efetuar a quitação da multa em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento do documento de cobrança respectivo, no Departamento de Finanças - DFFA da CPTM, sob pena de, em não o fazendo, sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis. 3.5. O não pagamento da multa no prazo estipulado importa na incidência de juros moratórios de 0% (seis por cento) ao ano "pro rata tempore", até seu efetivo pagamento, utilizando-se para o cálculo a fórmula a seguir indicada: $VJM = VA \times (1,06)^{n/12}$, onde: VJM = Valor em atraso acrescido de juros moratórios VA = Valor em atraso n = Número de dias em atraso 4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 4.1. A CPTM efetuará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da entrega da nota fiscal no DPSF, desde que os serviços e o documento fiscal tenham sido aprovados pela CPTM, mediante depósito em conta corrente da CONTRATADA.	4.1.1. Desde que o valor a ser pago não exceda ao correspondente a 100 (cem) UFESP, o pagamento poderá ser efetuado mediante Ordem de Pagamento no balcão desta Instituição, em agência indicada pela CONTRATADA ou através de cheque nominativo no Departamento de Finanças - DFFA da CPTM. 4.1.2. 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. 4.2. A CONTRATADA apresentará à CPTM documento fiscal/fatura correspondente à prestação de serviços efetivamente realizada, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprová-lo ou rejeitá-lo. 4.3. O documento fiscal/fatura 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 anterior, a partir da data de sua reapresentação. 4.4. A devolução do documento fiscal/fatura não aprovado pela CPTM em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação de serviços. 5. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS 5.1. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $R = P_0 \times [(A / A_0) - 1]$, onde: R = Parcela de Reajuste; P0 = Preço na data base de referência do contrato; A1, A0 = Variação referente ao mês Base (A0) e o mês de aplicação do Reajuste (A1); IPC-FIPCE, categoria Geral. 5.2. A periodicidade anual para a aplicação do reajuste será contada a partir do mês da data base dos preços. 5.3. 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: a) 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 corridos da entrega desses documentos à CPTM ou na data de vencimento original da medição, o que ocorrer depois. b) 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. 5.4. Na hipótese de vir a ser editada legislação conflitante com o quanto disposto nesta cláusula, as partes concordam desde já com a adequação aos dispositivos legais pertinentes. 5.5. 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. 6. TRIBUTOS 6.1. 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. 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 7.1. 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.
	7.2. 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. 8. OBRIGAÇÕES DA CPTM 8.1. 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 desta Ordem de Fomento, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes. 9. GARANTIA 9.1. Após o término dos serviços, da emissão do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, a CONTRATADA garante os serviços conforme Legislação pertinente à execução dos serviços, sendo que na falta de tais regulamentações obedecerá a Lei do Consumidor. 9.2. A CONTRATADA deverá 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. 10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 10.1. No recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo 180, do Regulamento de Licitações, Contratos e demais Ajustes da CPTM - Vigente a partir de 01/04/2026. 10.2. O objeto deste contrato será aceito pela CPTM, desde que atenda as condições estipuladas neste instrumento e nos documentos que fazem parte integrante do mesmo. 10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante Termo de Recebimento Provisório - TRP, assinado pela CPTM, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA. 10.4. O recebimento definitivo será efetuado no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório - TRP, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD, assinado pela CPTM. 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA 11.1. A presente Ordem de Fomento vigorará a partir de sua assinatura. 12. DISPOSIÇÕES FINAIS 12.1. Este contrato será regido pelo Regulamento de Licitações, Contratos e demais Ajustes da CPTM - Vigente a partir de 01/04/2026, pela Lei Federal nº 13.303/16, pelo Código de Conduta de Integridade de Fornecedoras, Prestadoras de Serviços e Parceiros da CPTM, pelo Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, pela 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. 12.2. O presente contrato pode ser rescindido na forma do disposto nos artigos 182 a 188, do Regulamento de Licitações, Contratos e demais Ajustes da CPTM - Vigente a partir de 01/04/2026. 12.3. O prazo de execução dos serviços será contado a partir da data de início estabelecida na Ordem de Serviço - O.S., a ser emitida pela CPTM. 12.4. Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, no que se refere a qualquer ação ou medidas judiciais cabíveis referentes ao presente Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Correia Fernandes, Chefe De Departamento**, em 14/09/2026, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Aparecido De Souza Moreno, Gerente**, em 15/09/2026, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0121316628** e o código CRC **7BFF9B0B**.

ANEXO 1

ORDEM DE FORNECIMENTO DV00526-01

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPACITAÇÃO IN COMPANY DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS DA CPTM

1 OBJETO

- 1.1 Prestação de serviço de capacitação in company, na modalidade presencial, para formação de gestores e fiscais de contratos, com base na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM.

2 DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Formato do curso

- 2.1.1 O curso deverá ser realizado no formato in company, presencialmente nas dependências da CPTM, localizada na Rua Boa Vista nº 150 - Centro - São Paulo - SP;
- 2.1.2 A capacitação deverá priorizar a interação entre instrutor e participantes, com espaço para esclarecimento de dúvidas, discussões e aplicação prática dos conteúdos.

2.2 Público alvo

- 2.2.1 O curso destina-se a 60 (sessenta) colaboradores da CPTM, que atuam na gestão e fiscalização de contratos administrativos, abrangendo, de forma ampla, os diversos objetos passíveis de contratação nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, disponível no site <https://www.cptm.sp.gov.br/cptm/transparencia/licitacoes/regulamento-de-licitacoes-e-contratos-da-cptm>.

- 2.2.2 Entre os contratos administrativos, incluem-se, os seguintes objetos:

- a) fornecimento de materiais e bens em geral;
- b) serviços de tecnologia da informação;
- c) obras e serviços de engenharia;
- d) serviços técnicos especializados (consultorias, estudos, projetos e auditorias);
- e) serviços terceirizados contínuos (limpeza, vigilância, apoio administrativo, entre outros);
- f) serviços de manutenção (preventiva e corretiva);
- g) serviços operacionais e de apoio à atividade-fim; e
- h) serviços logísticos e de transporte.

- 2.2.3 A capacitação deverá contemplar a diversidade desses objetos contratuais, assegurando a adequada atuação dos gestores e fiscais em diferentes contextos de execução contratual.

2.3 Carga horária

2.3.1 A carga horária do curso deverá totalizar 16 horas, distribuídas em dois dias de encontro.

2.4 Metodologia

2.4.1 O curso deverá adotar metodologia teórico-prática, incluindo:

- a) exposição dialogada;
- b) análise de casos reais;
- c) simulações práticas;
- d) resolução de problemas; e
- e) discussão de situações vivenciadas na CPTM.

2.4.2 O conteúdo deverá ser adaptado à realidade institucional da CPTM, podendo utilizar exemplos e documentos da própria Companhia.

2.5 Objetivos do curso

2.5.1 Objetivo geral

- a) Capacitar gestores e fiscais de contratos para atuação eficiente, padronizada e em conformidade com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, em alinhamento à estratégia institucional da Companhia.

2.5.2 Objetivos específicos

- a) Desenvolver habilidades para acompanhamento e fiscalização de contratos;
- b) Orientar quanto à correta formalização de atos e registros;
- c) Identificar riscos e adotar medidas preventivas e corretivas;
- d) Aplicar boas práticas de governança e controle; e
- e) Utilizar ferramentas de apoio à gestão contratual.

2.6 Conteúdo programático

2.6.1 O conteúdo deverá ser apresentado de forma interativa, didática e aplicada à realidade da CPTM, com foco prático na atuação dos participantes.

2.6.2 O curso deverá ser estruturado em módulos, contemplando, no mínimo:

a) PARTE I - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- a.1) Papéis e responsabilidades: gestor x fiscal;
- a.2) Designação formal e atribuições;
- a.3) Acompanhamento da execução contratual;
- a.4) Controle de prazos, obrigações e entregas;
- a.5) Registro e formalização de ocorrências; e
- a.6) Comunicação com contratadas.

b) PARTE II - EXECUÇÃO CONTRATUAL NA PRÁTICA

- b.1) Alterações contratuais (aditivos, prorrogações, reajustes,

- repactuações);
 - b.2) Diferentes regimes de execução;
 - b.3) Medição e pagamento;
 - b.4) Subcontratação;
 - b.5) Recebimento do objeto;
 - b.6) Gestão de inadimplemento;
 - b.7) Aplicação de penalidades; e
 - b.8) Extinção do contrato.
- c) **PARTE III - CONTROLES E FERRAMENTAS**
 - c.1) Indicadores de desempenho contratual;
 - c.2) Painéis de acompanhamento (dashboards);
 - c.3) Relatórios gerenciais;
 - c.4) Boas práticas de monitoramento; e
 - c.5) Integração com sistemas internos da CPTM.
- d) **PARTE IV - GESTÃO DE RISCOS E GOVERNANÇA**
 - d.1) Identificação e mitigação de riscos;
 - d.2) Controles internos;
 - d.3) Atuação preventiva; e
 - d.4) Boas práticas de governança contratual.
- e) **PARTE V - INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA APLICADA À EFICIÊNCIA NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**
 - e.1) Fundamentos de IA generativa e aplicações na gestão contratual;
 - e.2) Elaboração de documentos, relatórios e comunicações com apoio de IA;
 - e.3) Automação de rotinas e análise de dados contratuais; e
 - e.4) Limitações, riscos e boas práticas no uso de IA (ética, segurança da informação e validação dos resultados).
- f) **PARTE VI - SITUAÇÕES PRÁTICAS (CASES)**
 - f.1) Estudos de caso baseados na realidade da CPTM;
 - f.2) Situações de descumprimento contratual;
 - f.3) Tomada de decisão em cenários críticos; e
 - f.4) Simulações de atuação do gestor e do fiscal.

2.6.3 A CPTM ou a Contratada poderão, em função das suas necessidades, alterar os conteúdos listados, sem custo algum, desde que sejam equivalentes em carga horária e formato ao conteúdo originalmente proposto e que o profissional não tenha iniciado a execução do serviço daquele material.

3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

3.1 Requisitos

3.1.1 O curso deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Instrutor com comprovada experiência em gestão e fiscalização de

- contratos administrativos;
- b) Conhecimento na Lei nº 13.303/2016;
- c) Experiência em capacitação para órgãos públicos ou estatais;
- d) Capacidade de customização do conteúdo; e
- e) Disponibilização de material didático.

3.2 Entregáveis

3.2.1 A contratada deverá fornecer, no mínimo:

- a) Plano de aula detalhado;
- b) Material didático (apostila/apresentação);
- c) Estudos de caso; e
- d) Certificados de participação.

3.2.2 Não será necessário o fornecimento de coffee break.

3.3 Prazo de execução

3.3.1 O prazo total para a conclusão dos serviços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de início estabelecida na Ordem de Serviço - O.S., a ser emitida pela CPTM, em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento - OF, que compreendem:

- a) Prazo para desenvolvimento do curso de 30 (trinta) dias corridos;
- b) Prazo para aprovação do material pela CPTM de 10 (dez) dias corridos; e
- c) Prazo para disponibilização do curso de 20 (vinte) dias corridos.

4 APROVAÇÃO DO MATERIAL DO CURSO PELA CPTM

4.1 O material do curso deverá ser apresentado à CPTM, em até 02 (dois) dias corridos, contados a partir da finalização do prazo indicado na alínea “a” do subitem 3.3.1.

4.2 A CPTM terá o prazo de 03 (três) dias corridos para a aprovação do material do curso.

4.3 Na hipótese de reprovação pela CPTM, o material do curso deverá ser reapresentado num prazo de 02 (dois) dias corridos, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

4.4 Ocorrendo nova reprovação do material do curso, serão aplicadas as penalidades constantes na Ordem de Fornecimento - OF.

5 OBJETIVO DA CAPACITAÇÃO

5.1 O curso tem como objetivo fortalecer a governança, o controle e a eficiência na gestão de contratos, por meio do aprimoramento de processos, da utilização de ferramentas de monitoramento e da capacitação dos agentes envolvidos.

5.2 Nesse contexto, a capacitação deverá:

- 5.2.1 Desenvolver competências técnicas alinhadas à Lei nº 13.303/2016 e ao Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM;
- 5.2.2 Padronizar procedimentos relacionados à gestão e à fiscalização contratual;
- 5.2.3 Mitigar riscos de natureza administrativa, jurídica e operacional;
- 5.2.4 Promover maior eficiência, conformidade e transparência na execução dos contratos;
- 5.2.5 Apoiar a utilização de instrumentos de controle, como painéis (dashboards), relatórios e indicadores de desempenho; e
- 5.2.6 Fortalecer a atuação preventiva e corretiva dos gestores e fiscais de contratos.

6 RESULTADOS ESPERADOS

- 6.1 Capacitação padronizada com base no regime jurídico das estatais;
- 6.2 Redução de falhas na gestão e fiscalização contratual;
- 6.3 Ampliação da conformidade com a Lei nº 13.303/2016 e com os normativos internos;
- 6.4 Aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e monitoramento; e
- 6.5 Fortalecimento da governança e mitigação de riscos na execução contratual.

ANEXO 2

ORDEM DE FORNECIMENTO DV00526-01

PROPOSTA DA CONTRATADA

PROPOSTA COMERCIAL

Pelo presente, como convidada, apresento proposta comercial, objetivando prestação de serviços discriminados, conforme termo de referência e especificações técnicas citadas abaixo.

Item	SC/Item	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
01	16hs/aula	Prestação de serviço de capacitação in company, na modalidade presencial, para formação de gestores e fiscais de contratos, com base na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM.	1	GL	R\$ 522,00	R\$ 31.320,00

CONDIÇÕES COMERCIAIS

1. Local da execução dos serviços: Processamento nas instalações da Contratada.
2. Condições de Pagamento: 30 (trinta) dias após a apresentação do documento fiscal/fatura ao Departamento Fiscal - DFSF da CPTM, mediante depósito em conta corrente da CONTRATADA na agência do Banco do Brasil S.A., conforme Decreto Estadual nº 62.867, de 03/10/2017 alterado pelo Decreto Estadual nº 66.000, de 09/09/2021.
3. Prazo de execução: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de início estabelecida na Ordem de Serviço - O.S., a ser emitida pela CPTM, em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento - OF.
4. Validade da proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação à CPTM, importando na aceitação expressa de todas as condições contidas e anexas nesta Proposta Comercial.
5. O preço total indicado na tabela acima, contempla toda a mão-de-obra, materiais, equipamentos, acessórios, tributos, encargos, taxas e todos os demais custos, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços e outras despesas de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto desta Proposta Comercial.

CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

1. As propostas deverão ser encaminhadas, em todo seu conteúdo, inclusive anexos, se tiver, devidamente preenchidos, diretamente no endereço descrito no rodapé deste documento em nome do responsável indicado, devendo ser utilizado o próprio original enviado.
2. Na hipótese da empresa utilizar-se de impresso próprio, transcrever o conteúdo desta Proposta Comercial, descrevendo expressamente os itens solicitados pela CPTM. É obrigatório constar também o CNPJ e a Inscrição Estadual da empresa.
3. Os preços deverão ser cotados obrigatoriamente em Reais (R\$), tendo como referência a data limite estipulada para a devolução, que será a data dos preços do compromisso que vier a ser firmado.
4. A COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM, levando em conta as especificações desta Proposta Comercial, selecionará a proposta mais vantajosa, dentre aquelas apresentadas, considerando o menor preço.
5. Não poderão apresentar proposta empresas que estejam impedidas de participar de licitação ou de ser contratada pela CPTM, nos termos dos arts. 30 e 31 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM.

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Estamos cientes que o atendimento a esta Proposta Comercial importa na aceitação expressa das Condições Comerciais e Complementares que o regem.
2. Declaramos que, na hipótese de nos ser outorgado o objeto aqui descrito, reconhecemos a irretratabilidade da proposta ora apresentada, que adquirirá força contratual mediante o recebimento de Contrato - CN ou Ordem de Fornecimento - OF, emitida pela CPTM.
3. Declaramos nos submeter a todas as condições aqui descritas, bem como as disposições da Lei Federal nº 13.303/16 e do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, que regerão a OF.

DADOS DO PROPONENTE

Razão Social completa: ITSP - INSTITUTO DE TREINAMENTOS DE SÃO PAULO LTDA

Endereço: Av. Paulista, 807, 17º andar

UF: SP

CEP: 01.311-100

Cidade: São Paulo

I.E. nº Isento – I.M nº 5.122.262-0

C.N.P.J. nº 21.317.617.0001-05

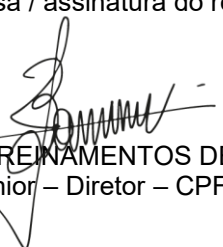
Tel. (11) 9 9126-0317

Nome de pessoa para contato: Mario Daniel Tenis

E-mail: mario.tenis@ipog.edu.br

Data de apresentação: 27/04/2026

Carimbo empresa / assinatura do responsável:



ITSP – INSTITUTO DE TREINAMENTOS DE SÃO PAULO LTDA
Antônio de Barros Junior – Diretor – CPF: 435.332.211-72

COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM

Responsável: Katia Infante Nato

Fone: (11) 3117-7753

Rua Boa Vista nº 162 - CEP: 01014-902

E-mail: katia.nato@cptm.sp.gov.br

Centro - São Paulo/SP

CNPJ: 71.832.679/0001-23

Inscrição. Estadual: 113.898.614

KATIA INFANTE NATO

De: Mario Tenis - DIRETOR CAP - IPOG São Paulo <mario.tenis@ipog.edu.br>
Enviado em: segunda-feira, 6 de julho de 2026 10:50
Para: KATIA INFANTE NATO; Stephanie Souza - GERENTE COMERCIAL - IPOG São Paulo; Cristina Barros; Antonio de Barros Jr
Cc: JOSANA LIMA PIMENTEL; EMERSON SILVA DE ALBUQUERQUE
Assunto: RE: Solicitação de Cotação - Curso in company, na modalidade presencial para capacitação de gestores e fiscais de contratos da CPTM

AVISO: Este e-mail foi originado de fora da organização. NÃO clique em links, abra anexos ou responda, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro.

Katia, bom dia! Tudo bem?

O Banco do Brasil ainda não disponibilizou o número da conta correte, estamos contatando diariamente agência em busca desta informação.

Fica desde já a proposta prorrogada por 90 dias, conforme a sua solicitação.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Atenciosamente,



De: KATIA INFANTE NATO

Enviado: segunda-feira, 6 de julho de 2026 10:44

Para: Mario Tenis - DIRETOR CAP - IPOG São Paulo ; Stephanie Souza - GERENTE COMERCIAL - IPOG São Paulo ; Cristina Barros ; Antonio de Barros Jr

Cc: JOSANA LIMA PIMENTEL ; EMERSON SILVA DE ALBUQUERQUE

Assunto: RES: Solicitação de Cotação - Curso in company, na modalidade presencial para capacitação de gestores e fiscais de contratos da CPTM

Algumas pessoas que receberam esta mensagem não costumam receber emails de katia.nato@cptm.sp.gov.br. [Saiba por que isso é importante](#)

E-MAIL EXTERNO - ATENÇÃO COM LINKS E ANEXOS

Prezados, bom dia.

Estamos no aguardo do envio dos dados bancários para prosseguimento do processo de contratação.

Aproveitamos a oportunidade para informar que o prazo de validade da proposta apresentada expirará em 25/07/2026. Dessa forma, solicitamos a gentileza de manifestar sua concordância quanto à prorrogação de sua validade por mais 90 (noventa) dias, contados a partir de 26/07/2026. Desde já, agradecemos pela atenção e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Katia Infante Nato

DFCC - Departamento de Contratações e Compras
CPTM - Companhia Paulista de Trens Metropolitanos

Katia.nato@cptm.sp.gov.br | 11 3117-7753
Rua Boa Vista, 162, 1º andar | São Paulo - SP | 01014-925

[f /CPTM.FANPAGE](#) [t /CPTM_OFICIAL](#) [in /COMPANY/CPTM](#) [v /CPTMOFICIAL](#) [d /@CPTM](#)

De: Mario Tennis - DIRETOR CAP - IPOG São Paulo

Enviada em: segunda-feira, 29 de junho de 2026 09:02

Para: KATIA INFANTE NATO ; Stephanie Souza - GERENTE COMERCIAL - IPOG São Paulo ; Cristina Barros ; Antonio de Barros Jr

Cc: JOSANA LIMA PIMENTEL ; EMERSON SILVA DE ALBUQUERQUE

Assunto: RE: Solicitação de Cotação - Curso in company, na modalidade presencial para capacitação de gestores e fiscais de contratos da CPTM

AVISO: *Este e-mail foi originado de fora da organização. NÃO clique em links, abra anexos ou responda, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro.*

Bom dia, Katia! Tudo bem?

A previsão que o Banco do Brasil passou são 4 dias úteis, sendo acredito que até sexta-feira tenhamos os dados para encaminhar a vocês.

Atenciosamente.



De: KATIA INFANTE NATO <katia.nato@cptm.sp.gov.br>

Enviado: segunda-feira, 29 de junho de 2026 08:07

Para: Mario Tennis - DIRETOR CAP - IPOG São Paulo <mario.tenis@ipog.edu.br>; Stephanie Souza - GERENTE COMERCIAL - IPOG São Paulo <stephanie.souza@ipog.edu.br>; Cristina Barros <cristina.barros@ipog.edu.br>; Antonio de Barros Jr <antonio.barros@ipog.edu.br>

Cc: JOSANA LIMA PIMENTEL <JOSANA.PIMENTEL@cptm.sp.gov.br>; EMERSON SILVA DE ALBUQUERQUE <emerson.albuquerque@cptm.sp.gov.br>

Assunto: RES: Solicitação de Cotação - Curso in company, na modalidade presencial para capacitação de gestores e fiscais de contratos da CPTM

Algumas pessoas que receberam esta mensagem não costumam receber emails de katia.nato@cptm.sp.gov.br. Saiba por que isso é importante

⚠ E-MAIL EXTERNO - ATENÇÃO COM LINKS E ANEXOS

Prezados, bom dia.

Solicito a gentileza de indicar uma previsão para a abertura da conta no Banco do Brasil.

Obrigada,



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Katia Infante Nato

DFCC - Departamento de Contratações e Compras
CPTM - Companhia Paulista de Trens Metropolitanos

Katia.nato@cptm.sp.gov.br | 11 3117-7753
Rua Boa Vista, 162, 1º andar | São Paulo - SP | 01014-925

[f /CPTM.FANPAGE](#) [t /CPTM_OFICIAL](#) [in /COMPANY/CPTM](#) [v /CPTMOFICIAL](#) [d /@CPTM](#)

De: Mario Tennis - DIRETOR CAP - IPOG São Paulo <mario.tenis@ipog.edu.br>

Enviada em: quarta-feira, 24 de junho de 2026 11:45

Para: KATIA INFANTE NATO <katia.nato@cptm.sp.gov.br>; Stephanie Souza - GERENTE COMERCIAL

- IPOG São Paulo <stephanie.souza@ipog.edu.br>; Cristina Barros <cristina.barros@ipog.edu.br>; Antonio de Barros Jr <antonio.barros@ipog.edu.br>

Cc: JOSANA LIMA PIMENTEL <JOSANA.PIMENTEL@cptm.sp.gov.br>; EMERSON SILVA DE ALBUQUERQUE <emerson.albuquerque@cptm.sp.gov.br>

Assunto: RE: Solicitação de Cotação - Curso in company, na modalidade presencial para capacitação de gestores e fiscais de contratos da CPTM

AVISO: Este e-mail foi originado de fora da organização. NÃO clique em links, abra anexos ou responda, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro.

Katia, bom dia! Tudo bem?

Estamos em processo de abertura da conta corrente no Banco do Brasil.

Acredito que até o final desta semana já tenhamos concluso esse processo.

Certo da sua compreensão.

Atenciosamente,



De: KATIA INFANTE NATO <katia.nato@cptm.sp.gov.br>

Enviado: quarta-feira, 24 de junho de 2026 11:33

Para: Mario Tennis - DIRETOR CAP - IPOG São Paulo <mario.tenis@ipog.edu.br>; Stephanie Souza - GERENTE COMERCIAL - IPOG São Paulo <stephanie.souza@ipog.edu.br>

Cc: JOSANA LIMA PIMENTEL <JOSANA.PIMENTEL@cptm.sp.gov.br>; EMERSON SILVA DE ALBUQUERQUE <emerson.albuquerque@cptm.sp.gov.br>

Assunto: RES: Solicitação de Cotação - Curso in company, na modalidade presencial para capacitação de gestores e fiscais de contratos da CPTM

⚠ E-MAIL EXTERNO - ATENÇÃO COM LINKS E ANEXOS

Prezados, bom dia.

Estamos no aguardo da indicação dos dados bancários, solicitados no e-mail abaixo, para continuidade do processo de contratação.

Atenciosamente,



Katia Infante Nato

DFCC - Departamento de Contratações e Compras
CPTM - Companhia Paulista de Trens Metropolitanos

Katia.nato@cptm.sp.gov.br | 11 3117-7753
Rua Boa Vista, 162, 1º andar | São Paulo - SP | 01014-925

[f /CPTM.FANPAGE](#) [t /CPTM_OFICIAL](#) [in /COMPANY/CPTM](#) [v /CPTMOFICIAL](#) [d /@CPTM](#)

De: EMERSON SILVA DE ALBUQUERQUE <emerson.albuquerque@cptm.sp.gov.br>

Enviada em: segunda-feira, 22 de junho de 2026 10:20

Para: Mario Tennis - DIRETOR CAP - IPOG São Paulo <mario.tenis@ipog.edu.br>; stephanie.souza@ipog.edu.br

Cc: JOSANA LIMA PIMENTEL <JOSANA.PIMENTEL@cptm.sp.gov.br>; KATIA INFANTE NATO <katia.nato@cptm.sp.gov.br>

Assunto: RE: Solicitação de Cotação - Curso in company, na modalidade presencial para capacitação de gestores e fiscais de contratos da CPTM

Bom dia,

Favor informar dados bancários (Bando do Brasil).

Atenciosamente,



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Emerson Silva de Albuquerque

DFCE – Contratações e Compras Eletrônicas

CPTM - Companhia Paulista de Trens Metropolitanos

emerson.albuquerque@cptm.sp.gov.br | 3117-7745

Rua Boa Vista, 162 - 1º andar | São Paulo - SP | 01014-902

/CPTM.FANPAGE /CPTM_OFICIAL /COMPANY/CPTM /CPTMOFICIAL

De: Mario Tenis - DIRETOR CAP - IPOG São Paulo <mario.tenis@ipog.edu.br>

Enviado: segunda-feira, 27 de abril de 2026 09:42

Para: KATIA INFANTE NATO <katia.nato@cptm.sp.gov.br>

Cc: EMERSON SILVA DE ALBUQUERQUE <emerson.albuquerque@cptm.sp.gov.br>; JOSANA LIMA PIMENTEL <JOSANA.PIMENTEL@cptm.sp.gov.br>

Assunto: RE: Solicitação de Cotação - Curso in company, na modalidade presencial para capacitação de gestores e fiscais de contratos da CPTM

AVISO: Este e-mail foi originado de fora da organização. NÃO clique em links, abra anexos ou responda, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro.

Bom dia, Kátia! Tudo bem?

Conforme solicitado segue em anexo a proposta de In Company presencial.

Peço que verifique se a mesma está preenchida corretamente.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Atenciosamente,



De: KATIA INFANTE NATO <katia.nato@cptm.sp.gov.br>

Enviado: quarta-feira, 22 de abril de 2026 14:33

Para: KATIA INFANTE NATO <katia.nato@cptm.sp.gov.br>

Cc: KATIA INFANTE NATO <katia.nato@cptm.sp.gov.br>; EMERSON SILVA DE ALBUQUERQUE <emerson.albuquerque@cptm.sp.gov.br>; JOSANA LIMA PIMENTEL <JOSANA.PIMENTEL@cptm.sp.gov.br>

Assunto: Solicitação de Cotação - Curso in company, na modalidade presencial para capacitação de gestores e fiscais de contratos da CPTM

Geralmente, você não recebe emails de katia.nato@cptm.sp.gov.br. Saiba por que isso é importante

E-MAIL EXTERNO - ATENÇÃO COM LINKS E ANEXOS

Prezados Srs.,

A CPTM está realizando levantamento de mercado para futura contratação de empresa especializada em capacitação in company, na modalidade presencial, para formação de gestores e fiscais de contratos.

O curso deverá ser desenvolvido com base na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM, conforme especificações constantes no Anexo 1 - Termo de Referência anexo.

Dessa forma, solicitamos, por gentileza, o preenchimento e envio do Anexo 2 - Proposta da Contratada anexa. Ressaltamos que o valor ofertado deverá ser definitivo, não estando sujeito a negociação posterior, tendo em vista que a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do inciso II do artigo 147 do Regulamento de Licitações, Contratos e Demais Ajustes da CPTM.

Destacamos, ainda, que a contratação será formalizada conforme as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento - OF anexa, bem como que para a sua efetivação, será verificada a regularidade da empresa

perante a regularidade fiscal, como a Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, FGTS, CADIN ESTADUAL e SANÇÕES.

Solicitamos a gentileza de que a proposta seja encaminhada até o dia 07/05/2026, para este mesmo endereço eletrônico.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Agradecemos,



KATIA INFANTE NATO

DFCC - Departamento de Contratações e Compras

CPTM - Companhia Paulista de Trens Metropolitanos

katia.nato@cptm.sp.gov.br | 11 3117-7753

Rua Boa Vista, 162, 1º andar | São Paulo - SP | 01014-925

/CPTM.FANPAGE /CPTM_OFICIAL /COMPANY/CPTM /CPTMOFICIAL /@CPTM

Esta mensagem pode conter informação confidencial e/ou privilegiada. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não poderá usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor avise imediatamente o remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-o. Agradecemos sua cooperação. This message may contain confidential and/or privileged information. If you are not the addressee or authorized to receive this for the addressee, you must not use, copy, disclose or take any action based on this message or any information herein. If you have received this message in error, please advise the sender immediately by reply e-mail and delete this message. Thank you for your cooperation

Esta mensagem pode conter informação confidencial e/ou privilegiada. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não poderá usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor avise imediatamente o remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-o. Agradecemos sua cooperação. This message may contain confidential and/or privileged information. If you are not the addressee or authorized to receive this for the addressee, you must not use, copy, disclose or take any action based on this message or any information herein. If you have received this message in error, please advise the sender immediately by reply e-mail and delete this message. Thank you for your cooperation

Esta mensagem pode conter informação confidencial e/ou privilegiada. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não poderá usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor avise imediatamente o remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-o. Agradecemos sua cooperação. This message may contain confidential and/or privileged information. If you are not the addressee or authorized to receive this for the addressee, you must not use, copy, disclose or take any action based on this message or any information herein. If you have received this message in error, please advise the sender immediately by reply e-mail and delete this message. Thank you for your cooperation

Esta mensagem pode conter informação confidencial e/ou privilegiada. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não poderá usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor avise imediatamente o remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-o. Agradecemos sua cooperação. This message may contain confidential and/or privileged information. If you are not the addressee or authorized to receive this for the addressee, you must not use, copy, disclose or take any action based on this message or any information herein. If you have received this message in error, please advise the sender immediately by reply e-mail and delete this message. Thank you for your cooperation

ANEXO 3

ORDEM DE FORNECIMENTO DV00526-01

CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

Anexo 3 - Cronograma Físico de Execução

Prazo (dias corridos)			
Desenvolvimento do curso	30		
Aprovação		10	
Curso			20
Total	60		

Observação:

As etapas de desenvolvimento e aprovação, mesmo em caso de necessidade de reapresentação, não poderão ultrapassar 40 dias corridos;
O pagamento ocorrerá somente no final da execução, nos termos do item 4 da Ordem de Fornecimento - OF.

ANEXO 4

ORDEM DE FORNECIMENTO DV00526-01

NORMA IMPLEMENTADORA NI.01/011

 CPTM	NORMA IMPLEMENTADORA	Página: 1/10
Classificação: 01 - GESTÃO EMPRESARIAL		Nº NI.01/011
TÍTULO: CLÁUSULAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E OBRAS NAS DEPENDÊNCIAS DA CPTM		Versão:03

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

PR	GRG	GRI
Aprovação Pedro Tegon Moro	Aprovação Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	Conformidade Sérgio de Carvalho Junior

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

PR	GRG	GRI
Aprovação Pedro Tegon Moro	Aprovação Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	Conformidade Sérgio de Carvalho Junior

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

PR	GRG	GRI
Aprovação Pedro Tegon Moro	Aprovação Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	Conformidade Sérgio de Carvalho Junior

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 Indústria 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 Indústria 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.

PR	GRG	GRI
Aprovação Pedro Tegon Moro	Aprovação Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	Conformidade Sérgio de Carvalho Junior

- 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:

PR	GRG	GRI
Aprovação Pedro Tegon Moro	Aprovação Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	Conformidade Sérgio de Carvalho Junior

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 Indústria 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.

PR	GRG	GRI
Aprovação Pedro Tegon Moro	Aprovação Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	Conformidade Sérgio de Carvalho Junior

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.

PR	GRG	GRI
Aprovação Pedro Tegon Moro	Aprovação Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	Conformidade Sérgio de Carvalho Junior

- 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

PR	GRG	GRI
Aprovação Pedro Tegon Moro	Aprovação Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	Conformidade Sérgio de Carvalho Junior

 CPTM	TÍTULO: CLÁUSULAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E OBRAS NAS DEPENDÊNCIAS DA CPTM	Nº NI.01/011	Página: 9/10
---	---	---------------------	-------------------------

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

PR	GRG	GRI
Aprovação Pedro Tegon Moro	Aprovação Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	Conformidade Sérgio de Carvalho Junior

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

PR	GRG	GRI
Aprovação Pedro Tegon Moro	Aprovação Carolina Vilela Santoro de Castro Vianna Jacob	Conformidade Sérgio de Carvalho Junior

ANEXO 5

ORDEM DE FORNECIMENTO DV00526-01

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Pelo presente, eu, Antônio de Barros Júnior, representante do INSTITUTO DE TREINAMENTOS DE SÃO PAULO LTDA. ("Empresa"), inscrita sob nº 21.317.617/0001-05, na qualidade de Fornecedor, ou Prestador de Serviço, ou Parceiro da CPTM, neste ato declaro estar ciente dos termos do Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM, comprometendo-me a adotar as práticas indicadas nele 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 neste Código, acessado através do endereço eletrônico <https://www.cptm.sp.gov.br/cptm/esg-consciente/praticas-de-governanca/ci-fornecedores> 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.

São Paulo, 31 de julho de 2026.

 Documento assinado digitalmente
ANTONIO DE BARROS JUNIOR
Data: 31/07/2026 14:33:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Nome Completo: Antônio de Barros Júnior
Cargo: Sócio - Diretor
e-mail comercial: antonio.barros@ipog.edu.br
e-mail pessoal: N/I
CPF nº: 435.332.211-72
RG nº: 1.572.724 – SSP/GO

Governo do Estado de São Paulo
Companhia Paulista de Trens Metropolitanos
Depto De Contratacoes E Compras
Contrato
ANEXO 6

ORDEM DE FORNECIMENTO DV00526-01

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM

CONTRATADO: INSTITUTO DE TREINAMENTOS DE SÃO PAULO LTDA.

CONTRATO: DV00526-01

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO IN COMPANY, NA MODALIDADE PRESENCIAL, PARA FORMAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, COM BASE NA LEI Nº 13.303/2016 E NO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E DEMAIS AJUSTES DA CPTM.

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: MICHAEL SOTELO CERQUEIRA

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 284.295.458-08

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: (*)

Nome: x-x-x-x-x-x-x-x

Cargo: x-x-x-x-x-x-x-x

CPF: x-x-x-x-x-x-x-x

(*) Não aplicável, nos termos do § 4º do art. 146 do Regulamento de Licitações, Contratos e demais Ajustes da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM - Vigente a partir de 01/04/2026.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ALINE CORREIA FERNANDES

Cargo: Chefe do Departamento de Contratações e Compras em exercício

CPF: 345.605.838-11

Nome: IVAN APARECIDO DE SOUZA MORENO

Cargo: Gerente de Desenvolvimento Organizacional e Recursos Humanos

CPF: 825.990.418-72

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: MICHAEL SOTELO CERQUEIRA

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 284.295.458-08

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: MARIANA DE MAGALHÃES SOARES

Cargo: Gerente de Contratações e Compras

CPF: 223.429.248-44



Documento assinado eletronicamente por **Aline Correia Fernandes, Chefe De Departamento**, em 14/09/2026, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana De Magalhaes Soares, Gerente**, em 14/09/2026, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Aparecido De Souza Moreno, Gerente**, em 15/09/2026, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Michael Sotelo Cerqueira, Diretor Presidente**, em 15/09/2026, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0121276716** e o código CRC **B745DD59**.