

**REGULAMENTO PARA EXPLORAÇÃO DE ÁREAS E EQUIPAMENTOS DA COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM, DESTINADAS À REALIZAÇÃO DE AÇÕES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS, MEDIANTE CREDENCIAMENTO.**

### **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

Artigo 1º. O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer normas para exploração de áreas e equipamentos nos domínios da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, doravante denominada apenas CPTM, para realização de **AÇÕES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS**, mediante credenciamento.

§1º Poderá participar do credenciamento qualquer pessoa jurídica, incluindo a franquia empresarial adotada por empresa privada, na forma do § 2º da Lei nº 13.966/2019, cujo objeto social tenha correlação com as atividades previstas neste Regulamento.

§2º Serão permitidas, entre outras, as seguintes atividades por meio deste Regulamento: balcão, quiosques comerciais, lojas, máquinas dispensadoras, máquinas de produtos com equipamentos de tecnologia (Wi-Fi, Bluetooth, 4G/5G e outros), máquinas de autoatendimento, feiras, “truck”, “tuk-tuk”, bicicleta, “lockers”, contêineres, estacionamentos, áreas para estoque e outros formatos. Estas atividades serão permitidas em todas as áreas disponibilizadas pela CPTM.

§3º Outras atividades não previstas no §2º, poderão ser excepcionalmente realizadas, desde que devidamente justificadas, mediante prévia e expressa autorização da Diretoria da CPTM.

§4º Não poderão solicitar credenciamento ou participar do sorteio empresas enquadradas nas hipóteses da Seção VII - Dos Impedimentos de Licitar ou Contratar com a CPTM do Capítulo I do Regulamento de Licitações e Contratos da CPTM, disponível no site [www.cptm.sp.gov.br/licitacoes/pages/normas.aspx](http://www.cptm.sp.gov.br/licitacoes/pages/normas.aspx).

### **CAPÍTULO II – DAS AÇÕES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS**

Artigo 2º Para fins deste Regulamento, consideram-se:

I - Áreas da CPTM: locais previamente liberados para uso, classificadas em Internas pagas, ou Internas não pagas ou Externas não pagas.

II - Balcões e Quiosques: estruturas autoportantes de fácil montagem e desmontagem, resistentes às condições climáticas, com área mínima projetada de 4m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados), sendo Balcões somente para áreas internas e Quiosques para áreas internas ou externas das estações. Período mínimo de utilização: 30 (trinta) dias.

III - Lojas em Alvenaria: lojas destinadas ao comércio ou prestação de serviços nas áreas internas (pagas ou não pagas) e externas (não pagas) das estações, ou em áreas disponibilizadas pela CPTM. Período mínimo de utilização: 30 (trinta) dias.

IV - Máquinas Dispensadoras (*Vending Machine*): equipamentos eletromecânicos auto-operáveis, com área mínima projetada de 1m<sup>2</sup> (um metro quadrado). Período mínimo de utilização: 30 (trinta) dias.

V - Máquinas de Produtos com Equipamentos de Tecnologia (*Wi-Fi, Bluetooth, 4G/5G* e outros): equipamentos eletromecânicos auto-operáveis, dispensadores de produtos equipados com tecnologia, para a entrega ou divulgação de produtos comercializados pela própria máquina com área mínima projetada de 1m<sup>2</sup> (um metro quadrado). Período mínimo de utilização: 30 (trinta) dias.

VI - Terminal Bancário (ATM): equipamentos mecanizados auto-operáveis. Período mínimo de utilização: 30 (trinta) dias.

VII - Feiras: conjunto de áreas comerciais administradas por uma única empresa com estrutura autoportante de montagem e desmontagem rápida e facilitada ou contêineres. Período mínimo de utilização: 30 (trinta) dias.

VII - *Truck*: equipamento móvel com rodas ou caracterizado como tal, automotorizado ou não, para venda de produtos e serviços. Período mínimo de utilização: 15 (quinze) dias.

IX- *Tuk Tuk* ou bicicletas: equipamento móvel com rodas, motorizado ou não, para venda de produtos e serviços. Período mínimo de utilização: 15 (quinze) dias.

X - *Lockers*: equipamento para guarda (transitória, por tempo determinado) de produtos. Período mínimo de utilização: 30 (trinta) dias.

XI - Contêineres: caixa em estrutura de aço (com certificado de descontaminação), alumínio ou fibra destinada ao acondicionamento de produtos e serviços. Período mínimo de utilização: 30 (trinta) dias.

XII- Estacionamento: área do terreno ou qualquer outra estrutura onde os motoristas podem estacionar seu veículo em uma área demarcada. Período mínimo de utilização: 30 (trinta) dias.

XIII- Área para Estoque: local destinado ao apoio do comércio ou da prestação de serviços nas áreas internas e externas das estações, ou em áreas disponibilizadas pela CPTM. Período mínimo de utilização: 30 (trinta) dias.

§ 1º Todo material a ser utilizado na infraestrutura deve ser incombustível, antichama e/ou ignífugo.

§ 2º A CPTM poderá exigir comprovação de experiência anterior em atividades referentes ao objeto da CAU.

§ 3º É vedada a utilização da infraestrutura própria para a exploração comercial de publicidade e mídia (excluindo a veiculação do nome fantasia do próprio ponto comercial). Os interessados na exploração comercial de tais atividades deverão observar as disposições do **“Regulamento para Exploração de Áreas e Equipamentos da Companhia Paulista De Trens Metropolitanos – CPTM, destinadas à Realização de Ações Publicitárias Mediante Credenciamento”**.

### **CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO**

Artigo 3º. Poderão requerer credenciamento as pessoas jurídicas definidas no parágrafo primeiro do artigo 1º deste Regulamento.

Artigo 4º. Os interessados na exploração de áreas e equipamentos da CPTM, nos termos deste Regulamento, deverão realizar o cadastro na BEC – Bolsa Eletrônica de Compras.

Artigo 5º. O interessado deverá acessar o site [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e seguir as seguintes instruções:

- Clique em Cadastre sua empresa na CAUFESP.
- Clique em “empresa nacional” e depois OK.
- Leia as orientações e depois clique no quadradinho de: Declaro conhecer e aceitar as Orientações para Cadastramento e Atualizações Posteriores no Sistema CAUFESP. E depois OK.
- Quem não tiver cadastro deve clicar em “Cadastrar Novo Usuário”.
- A partir daí, preencher com os seus dados e de sua empresa.

- Importante: na opção de cadastro aparecerão duas opções: RC (registro cadastral) e RCS (registro cadastral simplificado), a escolha deve ser RCS.
- Outras informações importantes:
- No campo Municípios: São Paulo
- No campo Órgão/Entidade: Secretaria dos Transportes Metropolitanos = 3700
- No campo Unidade Cadastradora = 373201 – Companhia Paulista de Trens Metropolitanos
- No campo Opção de Classe = 0929 – Serviços Terceirizados – Concessão de Espaço Metroferroviário para Pontos Comerciais ou Promocionais
- Item de Serviço = 0001292-0
- Item de Agrupamento = 00019258-9 - SERVIÇO DE CONCESSÃO DE ESPAÇO METROFERROVIÁRIO - "AGRUPAMENTO DE PREÇOS UNITÁRIOS PARA PREGÃO ELETRÔNICO"

Parágrafo Único. Em caso de dúvidas quanto ao cadastro no CAUFESP, favor entrar em contato com a CPTM pelo e-mail [comercio@cptm.sp.gov.br](mailto:comercio@cptm.sp.gov.br) ou telefone (11) 3117-7098.

Artigo 6º. Não será admitido o credenciamento de empresas visando a exploração de objeto ilícito, em desacordo com legislação vigente ou, ainda, que atente contra a moral e os bons costumes.

#### **CAPÍTULO IV – DO SORTEIO**

Artigo 7º. Os espaços em áreas e equipamentos da CPTM, para realização de AÇÕES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS, serão autorizados por meio de SORTEIO, com a participação presencial da(s) CREDENCIADA(S), ou por meio eletrônico, com link de transmissão ao vivo pela internet disponibilizado para acesso dos interessados. A forma de realização sorteio, se presencial ou por meio eletrônico, constará do Aviso de disponibilidade de áreas.

§1º O Aviso contendo a disponibilidade de áreas e equipamentos passíveis de ocupação, bem como as informações sobre o SORTEIO, será divulgado no site CPTM, por um período de 5 (cinco) dias úteis.

§2º O SORTEIO será realizado no segundo dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido no parágrafo anterior.

§3º Somente participarão do SORTEIO as CREDENCIADAS que tenham adotado todos os procedimentos previstos no Capítulo III e que estejam com seu cadastro regular perante o

CAUFESP, bem como tenham enviado os documentos nos termos e no prazo estabelecidos no artigo 8º, abaixo.

§4º Não poderão participar do SORTEIO empresas enquadradas nas hipóteses do §4º do Artigo 1º, que estejam constituídas em forma de consórcio e sejam controladas, coligadas e subsidiadas entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

Artigo 8º. Para a participação do SORTEIO, além do cadastro regular perante o CAUFESP, a CREDENCIADA deverá encaminhar, obrigatoriamente, para o endereço eletrônico [comercio@cptm.sp.gov.br](mailto:comercio@cptm.sp.gov.br), até às 12h00 (doze) horas do último dia da publicação do Aviso, o ANEXO I preenchido, bem como a seguinte documentação:

I - Solicitação da área de interesse com imagem ilustrativa do modelo de operação pretendida (foto ou “layout” 3D), com o período de exploração comercial e a indicação do tipo de comercialização pretendida, mencionada no artigo 2º deste regulamento (balcão, quiosque, lojas, etc).

II - Comprovação do cadastro na CAUFESP;

III - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia – CNPJ;

IV - Registro do empresário ou da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI na Junta Comercial;

V - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias sendo que, no caso de Sociedade por Ações, deverá se fazer acompanhar a ata de eleição de seus administradores.

Artigo 9º. A CREDENCIADA que comparecer no dia e local constará na lista de presença, mediante a comprovação da representatividade legal, e receberá um número para SORTEIO, até o horário determinado no Aviso de disponibilidade de áreas. O mesmo será aplicado na modalidade eletrônica, com *link* de transmissão ao vivo pela internet disponibilizado para acesso dos interessados.

§1º. A CREDENCIADA poderá ser representada por procurador, mediante a apresentação de instrumento público ou particular de procuração.

§2º. Caso o SORTEIO seja realizado no formato eletrônico, a comprovação de representatividade legal será exigida da mesma maneira, podendo ser digitalmente encaminhada até às 12h00 (doze) horas do último dia da publicação do Aviso ao endereço eletrônico [comercio@cptm.sp.gov.br](mailto:comercio@cptm.sp.gov.br).

Artigo 10. Serão sorteados os números de todas as CREDENCIADAS inscritas e presentes em ambiente presencial ou eletrônico, no dia do SORTEIO, de forma a estabelecer a ordem de classificação para ocupação da área.

Artigo 11. Na hipótese de exigência de comprovação de experiência anterior, a primeira empresa sorteada deverá encaminhar os documentos comprobatórios para o endereço eletrônico [comercio@cptm.sp.gov.br](mailto:comercio@cptm.sp.gov.br) em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado do SORTEIO.

Artigo 12. A classificação será em ordem crescente, sendo declarada vencedora a primeira empresa sorteada e, conforme o caso, que tenha atendido a exigência estabelecida no artigo 11, acima.

Artigo 13. O resultado será publicado no site eletrônico da CPTM em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do SORTEIO estabelecendo a data da apresentação dos documentos originais da CREDENCIADA VENCEDORA listados no artigo 8º deste Regulamento.

Artigo 14. Após a análise da documentação, a CREDENCIADA VENCEDORA receberá da Gerência de Novos Negócios – GPN, por e-mail, a CAU – Carta de Autorização de Uso e os ANEXOS III e VI para assinatura.

Artigo 15. A CREDENCIADA VENCEDORA deverá entregar na Gerência de Novos Negócios – GPN situada na Rua Boa Vista, 162 - 5º andar – CEP 01014-000 – Centro – São Paulo/SP, em até 03 (três) dias úteis do recebimento da CAU e dos ANEXOS III e VI, duas cópias preenchidas e assinadas:

- a) Da CAU;
- b) Declaração obrigando-se a cumprir o Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata (ANEXO III);

- c) Declaração de Ciência e Responsabilidade referente ao Código de Conduta e Integridade – Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM, disponível no site [www.cptm.sp.gov.br/licitacoes/pages/normas.aspx](http://www.cptm.sp.gov.br/licitacoes/pages/normas.aspx).

Artigo 16. Caso a CREDENCIADA VENCEDORA não atenda a todos os requisitos, será considerada desclassificada.

Artigo 17. No caso de desclassificação da VENCEDORA, será convocada a sorteada subsequente, de acordo com a lista de classificação.

### **CAPÍTULO V – DA CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE USO**

Artigo 18. Para a utilização dos espaços comerciais disponíveis, a CPTM emitirá o instrumento denominado CAU – Carta de Autorização de Uso, conforme modelo do ANEXO II.

§ 1º A CAU será outorgada a título precário, sem exclusividade, podendo ser cassada a qualquer tempo pela CPTM.

§ 2º A CPTM não emitirá nova CAU à AUTORIZADA em débito, até a comprovação da quitação deste ou que esteja enquadrada em alguma das hipóteses do §4º, do artigo 1º.

§ 3º A CAU referida no “*caput*” deste artigo será elaborada conforme modelo do ANEXO II e terá prazo de até 18 (dezoito) meses contados a partir da emissão da Autorização de Ocupação (AO).

§ 4º Todos os prazos de vigência são prorrogáveis por exclusivo interesse e conveniência da CPTM por, no máximo, 18 (dezoito) meses além do prazo estipulado no parágrafo anterior.

§ 5º Ficam vedadas, em qualquer hipótese, as prorrogações dos prazos além dos limites estabelecidos neste Regulamento para utilização dos espaços de propriedade da CPTM.

§ 6º Ao término de vigência da CAU os espaços deverão ser devolvidos à CPTM, livres e desimpedidos de pessoas e coisas, sob pena de cancelamento e suspensão do credenciamento, bem como adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para a retomada da(s) área(s).

§ 7º Após a assinatura da CAU e ocupada a área, em caso de desistência por parte da AUTORIZADA, a mesma deverá notificar a CPTM por escrito e cumprirá um aviso prévio de 30

(trinta) dias para a desocupação total do espaço, livre e desimpedido de pessoas e coisas, incorrendo todos os encargos devidos e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Artigo 19. A AUTORIZADA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias corridos, da data da realização da visita técnica, para análise e aprovação da CPTM os projetos, com a descrição das características técnicas, físicas e elétricas, dos equipamentos e mobiliários pertinentes à implantação do objeto, mencionado no artigo 2º deste Regulamento, com comprovação de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), tanto para projetos quanto para execução, para análise e aprovação da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM.

§ 1º Caso o(s) projeto(s) seja(m) reprovado(s) ou aprovado(s) com comentários, a AUTORIZADA terá até 05 (cinco) dias corridos para reapresentar o(s) projeto(s) com as alterações solicitadas pela CPTM.

§ 2º Após a aprovação do(s) projeto(s), a AUTORIZADA terá até 10 (dez) dias corridos para implantação do empreendimento.

#### **CAPÍTULO VI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Artigo 20. A CAU cujo prazo ultrapasse 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Autorização de Ocupação (AO), será reajustada da seguinte forma:

§ 1º O valor da remuneração será reajustado, a partir de um ano da data base, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, em conformidade com a legislação que dispõe sobre o Plano e o Sistema Monetário Nacional, conforme fórmula abaixo:

$$PR = Po \times \left(\frac{I1}{Io}\right), \text{ onde:}$$

PR = Valor da remuneração reajustada.

Po = Valor da remuneração na data base.

I1 = IPCA referente ao mês da aplicação do reajuste, segundo a periodicidade estabelecida pela legislação vigente à época.

Io = Idem, porém referente ao mês da data base.



§2º Na eventualidade do indicador referido nesta cláusula deixar de existir, a CPTM passará de imediato, à aplicação do indicador substitutivo, nos termos da legislação aplicável.

§3º Na eventualidade do valor negativo do IPCA, a remuneração não será reajustada e será mantido o valor corrente da parcela.

§ 4º Caso não seja oficializado um índice substitutivo, a CPTM e a AUTORIZADA definirão, de comum acordo, o novo indicador, se assim permitir a legislação.

§ 5º Na hipótese de não ter sido divulgada a variação do índice, até a emissão do documento de cobrança, o reajustamento será calculado, de forma provisória, por meio da aplicação do último índice conhecido.

§ 6º Quando da publicação dos índices definitivos, a CPTM emitirá documento de cobrança, referente à diferença do reajuste, cujo pagamento deverá ocorrer até 10 (dez) dias da entrega desse documento à AUTORIZADA ou na data de vencimento original, o que ocorrer depois.

§ 7º Na hipótese de vir a ser editada legislação conflitante com o quanto disposto neste artigo, a CPTM e a AUTORIZADA concordam desde já com a sua adequação aos dispositivos legais pertinentes.

## **CAPÍTULO VII – DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

Artigo 21. A remuneração pela utilização dos espaços é definida pela tabela publicada no site da CPTM, a qual poderá ser alterada a qualquer tempo para novos credenciados, sem prévio aviso. Todos os tributos e encargos, quando devidos, serão de responsabilidade da AUTORIZADA.

Artigo 22. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores fixados.

Artigo 23. O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário a ser encaminhado pela CPTM, sendo a data de vencimento todo dia 10 (dez) de cada mês e a primeira remuneração mensal será devida após a carência de 35 (trinta e cinco) dias, contados da assinatura da CAU.

§1º Se houver o encerramento da carência após o dia 10 (dez) do mês corrente, o pagamento deverá ser realizado *pro rata die*, excepcionalmente, na data do encerramento da carência.

§2º Na hipótese de não pagamento na data estabelecida neste artigo 23, não será autorizada a utilização do espaço.

§3º As demais contraprestações, se houver, vencerão a cada 30 (trinta) dias após o primeiro pagamento, independentemente da utilização efetiva ou não, por parte da AUTORIZADA, da área constante na CAU, salvo hipótese de eventual alteração de datas, devidamente autorizada e formalizada pela CPTM.

§4º Os pagamentos efetuados após a data do respectivo vencimento serão acrescidos de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de cada pagamento em atraso, mais juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração sobre o valor total devido, calculado *pro rata die*, da data do pagamento até a data de sua efetiva liquidação, sempre sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

§5º Se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, o valor da mensalidade estará também sujeito à atualização monetária, com base na variação do IPCA.

### **CAPÍTULO VIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

Artigo 24. A AUTORIZADA deverá arcar com todos os custos, diretos e indiretos, envolvidos, bem como os encargos sociais trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários e ainda quaisquer outros que porventura venham a incidir sobre o objeto da CAU.

§ 1º A AUTORIZADA arcará com o ressarcimento de despesas decorrentes da ocupação, compreendendo o consumo de energia elétrica, água e esgoto dentre outras, que serão cobradas por meio de emissão de documento de cobrança com base na apuração dos custos, exceto se forem segregadas/independentes da CPTM.

§ 2º A guarda e segurança de todo e qualquer objeto no espaço é de total responsabilidade da AUTORIZADA não podendo a CPTM, em hipótese nenhuma, ser responsabilizada a que título for.

Artigo 25. A mão de obra da instalação, retirada, manutenção e limpeza dos espaços comerciais, é de responsabilidade exclusiva da AUTORIZADA e deve seguir as normas para acesso às áreas operacionais.

Artigo 26. Quaisquer acessões e benfeitorias feitas pela AUTORIZADA, sejam elas úteis, necessárias ou voluptuárias, nas áreas de domínio da CPTM, sempre com aprovação prévia desta, ficarão incorporadas desde a data de sua instalação ao patrimônio, se de interesse da CPTM. As acessões e benfeitorias executadas não poderão ensejar pleito de prorrogação da CAU, tampouco ressarcimento indenizatório.

Artigo 27. O não cumprimento deste Regulamento pela AUTORIZADA, bem como de quaisquer condições estabelecidas na CAU, poderão acarretar a sua cassação.

Artigo 28. A AUTORIZADA responde por quaisquer danos causados por si e por seus empregados ou prepostos nas áreas de propriedade da CPTM.

Parágrafo Único. A adoção da medida prevista neste artigo não impedirá a aplicação de outras penalidades cabíveis.

Artigo 29. Cumpre à AUTORIZADA e aos seus empregados ou prepostos:

- a) Acatar as determinações da CPTM;
- b) Conduzir-se com atenção e urbanidade;
- c) Abster-se da prática de atos atentatórios à segurança operacional do sistema ferroviário da CPTM.

§ 1º A AUTORIZADA deverá manter seus empregados identificados com crachá e uniforme limpos, durante todo o período de trabalho.

§ 2º Os fornecedores deverão igualmente portar crachá de identificação com foto.

§ 3º A AUTORIZADA deverá possuir, em perfeito estado de funcionamento, extintores de incêndio do tipo Pó ABC 6Kg, devidamente sinalizados, em quantidades adequadas aos espaços utilizados, dentro do período de validade.

Artigo 30. É vedado à AUTORIZADA ceder, transferir ou emprestar, no todo ou em parte, as áreas comerciais ocupadas, sendo permitida, exclusivamente, na hipótese de realização de feiras e franquias.

Artigo 31. É expressamente proibido à AUTORIZADA e seus empregados ou prepostos sob pena de cancelamento do credenciamento:

- a) A comercialização de produtos que infrinjam a legislação vigente, atentem contra a moral e os bons costumes, possuam temas de cunho religioso ou político partidário, que possam prejudicar o desenvolvimento operacional do sistema ferroviário ou a imagem da CPTM, ou que possam suscitar comportamentos inadequados, bem como aqueles não autorizados expressamente pela CPTM, tais como cigarros e bebidas alcoólicas nas estações, e os não

mencionados no Ato Constitutivo da empresa ou que caracterizem contravenção penal (produtos “piratas”); e

- b) A liberação do acesso dos empregados da AUTORIZADA em “área paga” da estação, decorrente da localização do ponto do comércio, não lhe concede o direito ao uso gratuito do trem, estando sua utilização condicionada ao pagamento de passagem obrigatório.

Artigo 32. A AUTORIZADA providenciará, às suas expensas, seguro de responsabilidade civil, cobrindo danos pessoais e/ou materiais à CPTM ou a terceiros, e contra incêndios, cujas apólices deverão conter cláusula específica elegendo a CPTM como beneficiária, em caso de sinistro.

Artigo 33. A AUTORIZADA deverá encaminhar à CPTM cópias das propostas dos seguros em até 15 (quinze) dias e as apólices em até 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura da CAU, bem como das renovações que deverão ser feitas, antes da data de vencimento da(s) apólice(s). A não apresentação das apólices implicará em penalidades previstas neste Regulamento e persistindo a não apresentação, na cassação da CAU.

Artigo 34. A CPTM não poderá ser responsabilizada por furto, roubo, depredação, vandalismo ou qualquer ato que ocorra na área objeto da Autorização de Uso, não lhe cabendo qualquer responsabilidade.

#### **CAPÍTULO IX – DA CASSAÇÃO E PENALIDADES**

Artigo 35. A CAU poderá ser cassada a exclusivo critério da CPTM, considerando os critérios de conveniência e oportunidade, bem como nos casos de infração ao presente Regulamento ou às disposições estabelecidas na CAU, sem que caiba à AUTORIZADA nenhum direito à indenização, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais penalidades.

Artigo 36. Na hipótese de se verificar inadimplência em 2 (duas) remunerações mensais devidas, a CPTM poderá cassar a CAU.

Artigo 37. Salvo ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, ao não cumprimento, por parte da AUTORIZADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos deste regulamento ou disposições legais pertinentes, poderão ser aplicadas, além das medidas previstas nos parágrafos 4º e 5º do artigo 23, segundo

a gravidade da falta, garantida prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, as seguintes penalidades:

I - Advertência, na hipótese de descumprimento de qualquer de suas cláusulas, inclusive o não comparecimento às visitas/vistorias agendadas pela CPTM, requeridas por meio de Solicitação de Acesso – SA;

II - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado da CAU, na hipótese da 1ª (primeira) reincidência da ação ou da omissão que tenha justificado a aplicação de advertência, conforme estabelecido no inciso anterior;

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da CAU, na hipótese da 2ª (segunda) reincidência da ação ou da omissão que tenha justificado a aplicação de advertência, conforme estabelecido no inciso I;

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo atualizado da CAU em caso de desistência ou cassação da CAU por motivo imputado à Autorizada.

V - Suspensão do credenciamento pelo prazo de até 2 (dois) anos à AUTORIZADA que:

- a) Não formalizar a CAU;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não manter a proposta ou desistir da CAU;
- d) Comportar-se de modo inidôneo ou praticar qualquer ato ilícito;
- e) Sofrer duas ou mais cassações em período inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º No caso de descumprimento de qualquer cláusula deste regulamento ou de disposições estabelecidas na CAU a AUTORIZADA será, primeiramente, advertida.

§ 2º Persistindo a irregularidade ou verificada reincidência, a AUTORIZADA estará sujeita à multa prevista no inciso II, deste artigo.

§ 3º Caso não ocorra o saneamento por ocasião da aplicação das sanções mencionadas nos parágrafos 1º e 2º, a AUTORIZADA estará sujeita à multa prevista no inciso III, deste artigo.

§ 4º Ficará isenta do pagamento das multas citadas nos incisos II e III deste artigo se a AUTORIZADA requerer o cancelamento das vistorias/visitas, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário agendado na SA (Solicitação de Acesso).

Artigo 38. Na hipótese de se verificar inadimplência nos pagamentos devidos, a CPTM efetuará a inscrição da AUTORIZADA no Cadastro Informativo de Créditos não quitados do setor Público Estadual (CADIN).

Artigo 39. Na hipótese de vir a ser a CPTM compelida a recorrer às medidas judiciais cabíveis para a desocupação da área, a AUTORIZADA ficará obrigada a arcar com os honorários advocatícios de 20% (vinte por cento) e de todas as demais condições do termo até a efetiva devolução do espaço, além de ficar obrigada ao pagamento da remuneração mensal pelo período que permanecer ocupando a área, bem como ao pagamento das multas previstas no artigo 37, juros moratórios de 12% (doze por cento) ao ano, calculados *pro rata tempore* desde a data da solicitação de desocupação até data do efetivo pagamento, independentemente do prazo transcorrido.

Artigo 40. O foro competente para a ação de reintegração de posse ou quaisquer outras demandas embasadas neste regulamento é o foro da Fazenda Pública da Cidade de São Paulo, tendo em vista que a CAU consiste em ato administrativo discricionário, unilateral e precário.

Artigo 41. Em seus processos a CPTM observará o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, assegurado pelo art. 5º, inciso LV da Constituição Federal.

#### **CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 42. A critério da CPTM, o presente Regulamento poderá ser modificado e complementado a qualquer tempo.

Artigo 43. Os anexos mencionados neste regulamento são parte integrante deste documento.

Artigo 44. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da CPTM.

Artigo 45. A formalização da CAU pressupõe a aceitação de todas as cláusulas deste regulamento.

Gerência de Novos Negócios – GPN

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SORTEIO**

NOME DA EMPRESA
INSCRIÇÃO – CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE
TELEFONE DE CONTATO COM DDD
ENDEREÇO ELETRÔNICO – E-MAIL
ÁREAS DE INTERESSE

**ANEXO II – CAU – CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº \_\_\_\_\_**

Pelo presente instrumento, a Companhia Paulista de Trens Metropolitanos, CPTM, inscrita no CNPJ 71.832.679/0001-23, com sede nesta Capital na Rua Boa Vista, 185, 9º andar, Centro, por seu representante abaixo assinado, doravante denominada COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS – CPTM, AUTORIZA o uso de espaços para ações COMERCIAIS, DE SERVIÇOS/PRODUTOS E PROMOCIONAIS DE VAREJO em áreas de propriedade da CPTM, à \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada AUTORIZADA, mediante as condições abaixo, além das estabelecidas no REGULAMENTO PARA EXPLORAÇÃO DE ÁREAS E EQUIPAMENTOS DA COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM, DESTINADAS À REALIZAÇÃO DE AÇÕES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS, MEDIANTE CREDENCIAMENTO.

A presente CARTA DE AUTORIZAÇÃO tem validade de \_\_\_\_\_ meses, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_. Pelo uso da área a AUTORIZADA deverá recolher o valor total de R\$ \_\_\_\_\_, a ser pago em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) parcelas, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), nas agências bancárias através de boleto fornecido pela CPTM, conforme condições estabelecidas na tabela publicada no site da CPTM, [www.cptm.sp.gov.br/publicidade/Pages/Negocios.aspx](http://www.cptm.sp.gov.br/publicidade/Pages/Negocios.aspx).

**Local:**

**Produto:**

**Vencimento:**

**Valor da Parcela (R\$):**

A AUTORIZADA declara estar ciente das condições estabelecidas no REGULAMENTO PARA EXPLORAÇÃO DE ÁREAS E EQUIPAMENTOS DA COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM, DESTINADAS À REALIZAÇÃO DE AÇÕES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS, MEDIANTE CREDENCIAMENTO, concordando com seu teor e firmando 02 (duas) vias da presente CARTA DE AUTORIZAÇÃO.

A presente CARTA DE AUTORIZAÇÃO, por ser precária, poderá ser cassada a qualquer tempo pela CPTM. O não cumprimento de qualquer dos itens do Regulamento poderá ensejar a cassação da mesma, sem que assista à AUTORIZADA o direito de cunho indenizatório. Em caso de desistência por parte da AUTORIZADA, a mesma deverá cumprir o aviso prévio de 30 (trinta) dias para desocupação do espaço, independentemente do uso efetivo ou não do objeto da CAU firmada.



As comunicações decorrentes desta CARTA DE AUTORIZAÇÃO serão efetuadas por carta e e-mails, endereçadas ao seguinte destinatário:

COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS – CPTM/GPN

Rua Boa Vista, 162 - 5º andar – CEP 01014-000 – Centro – São Paulo – SP – Brasil. E-mail: comercio@cptm.sp.gov.br.

Razão Social da AUTORIZADA \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

São Paulo/SP, \_\_\_\_\_

Outorgante – Gerente de Novos Negócios

COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS

\_\_\_\_\_

Ciente e de acordo

AUTORIZADA

Testemunha 1:

Testemunha 2:

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

(Nome da AUTORIZADA), por seu(s) representante(s) legal(is), compromete-se a cumprir o Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata, bem como atender às Normas fixadas no Código Brasileiro de Auto Regulamentação Publicitária, para efeito de ações publicitárias, promocionais, comerciais e de serviços/produtos, nas estações e terminais da **COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS – CPTM**.

São Paulo/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) representante(s) legal(is)

**ANEXO IV – DIRETRIZES DE PROJETOS PARA IMPLANTAÇÃO**

As atividades comerciais, previstas no Art. 2º deste regulamento, deverão ser compatíveis com a estrutura existente no(s) local(is), sendo de responsabilidade da AUTORIZADA as adequações do espaço necessárias ao negócio.

Os quiosques devem ser construídos ou confeccionados em material(is) resistente(s) às condições climáticas, com paredes em aço escovado ou alumínio e cantos arredondados, não sendo permitido qualquer tipo de pintura. Não serão permitidos cantos vivos ou elementos construtivos sem acabamento, perfurantes, ou partes móveis removíveis sem a devida fixação no corpo do quiosque (tampas, bastões, etc.) incluindo proteção contra respingos, superfícies quentes externas com possibilidade de toque acidental ou risco a integridade a passageiros e empregados.

Comunicação visual deverá ser discreta, evitando a poluição visual do ambiente e não comprometendo a existente na estação.

Para balcões, poderá haver na parte interna repartição para guarda de produtos ou artigos pessoais, não cabendo a CPTM nenhuma responsabilidade pela segurança destes produtos ou artigos. Sua altura máxima de fechamento (pano de fundo) não deverá interferir na iluminação da estação e comprometer a comunicação visual orientativa ou de alerta da estação e/ou câmeras de CFTV (Circuito Fechado de TV - Segurança).

As dimensões das máquinas dispensadoras de produtos, das áreas de estoques, de estacionamento ou serviços não poderão ultrapassar os limites estabelecidos pela CPTM.

Os projetos de balcão, quiosques comerciais, lojas, máquinas dispensadoras, máquinas de produtos com equipamentos de tecnologia (Wi-Fi, Bluetooth, 4G e outros), máquinas de autoatendimento, equipamentos de tecnologia sem fio (Wi-Fi), “truck”, “tuk-tuk”, bicicleta, “lockers”, contêineres, feira, estacionamentos, área para estoque e outros formatos que serão apresentados para aprovação prévia da CPTM, deverão conter as seguintes especificações:

**1. Memorial Descritivo**

a) Documento onde deverá constar de forma sucinta as condições de teste e execução do serviço (prazo estimado de execução, condições de operação, etc.), indicando os materiais a serem utilizados e de toda infraestrutura necessária para essa implantação e operação do ponto comercial.

**2. Projeto de arquitetura contendo**

- a) Plantas, cortes e elevações em escala compreensível e localização do extintor.
- b) Detalhes construtivos e de montagem em escala 1:50 e 1:20.
- c) Proteção dos equipamentos; perspectiva detalhando o mobiliário e comunicação visual.
- d) A altura máxima da parede de fundo dos balcões não poderá exceder 1.500mm. Caso o estande estiver encostado em mureta, a altura máxima será de 1.050 mm.
- e) O balcão deverá ser coberto por lona de material antichama, com fechamento em cabo de aço e cadeado no período inativo.
- f) Incluir referencial sobre entrada, saída e fluxo de pessoas (empregados e ou passageiros) de acordo com o projeto quando cabível.

Obs.: O layout será analisado e aprovado pela CPTM de acordo com a localização do espaço disponibilizado e os quiosques deverão apresentar cantos arredondados, visando a segurança do empregado e/ou passageiro.

**3. Projeto de Elétrica e de Telecomunicações**

- a) Descrever os equipamentos a serem instalados. Bem como sua potência e consumo médio de energia.
- b) Fornecer projetos executivos de elétrica (diagrama unifilar e multifilar “duas ou mais fases”), telefonia e monitoramento identificando os eletrodutos, cabos e acessórios a serem utilizados, em mídia digital no formato A0 ou A1.
- c) Deverá ser considerada uma tomada para cada aparelho. A utilização de régua, filtros ou extensões somente serão permitidas com a autorização da CPTM.
- d) Na folha de desenho deverá constar: planta de localização mostrando infraestrutura desde o ponto de alimentação até o quadro de energia da loja; planta de implantação da loja (sem layout de arquitetura) mostrando os locais de tomadas, interruptores, luminárias e quadro de energia; diagrama unifilar da loja; desenho do frontal do painel mostrando local de instalação do disjuntor alimentador ou desenho do Centro de Medição, local do relógio e disjuntor alimentador; desenho de plaqueta de identificação dos painéis e disjuntores utilizados.
- e) Utilizar as seguintes escalas: 1:100 ou 1:50 para plantas e 1:25 para detalhes e vistas.
- f) O projeto elétrico deverá atender as seguintes normas nas suas versões mais atualizadas: NBR 5410; NBR 60947-2; NBR 14136; NBR 13248; NBR 13570; NR10 e outras que se fizerem pertinentes.
- g) Apresentar para a CPTM, juntamente com os projetos, carta com a indicação do Responsável Técnico pelos Serviços, acompanhada da cópia da ART/RRT correspondente, devidamente registrada no CREA ou CAU, para análise e deliberação da CPTM.
- h) Considerar tubulação de alumínio para tubulação exposta e PVC para tubulação enterrada, com bitola mínima 3/4" (três quartos), respeitando ocupação máxima conforme norma correspondente. Manter padronização de fixação de tubulação e caixas de passagem.
- i) Todo o material utilizado na instalação elétrica deverá ter certificação atualizada e validada pelo INMETRO.
- j) Para Quiosques com mais de uma unidade, faz-se necessário a indicação de responsável técnico, para operação dos pontos comerciais, para as atividades de manutenções preventiva e corretiva, modificação, etc.
- k) Quando tratar de fornecimento de energia autorizada e compartilhada com a CPTM, o ponto comercial deverá acrescentar relógio de indicação de consumo em local indicado pela equipe técnica, visando o ressarcimento pelo consumo mensal.

**4. Projeto de comunicação visual**

- a) Os projetos deverão discriminar os materiais, texturas, cores a serem utilizados e deverão ser entregues em mídia digital no formato A4 colorido.
- b) Os projetos da comunicação visual deverão contemplar toda a loja, incluindo a fachada.
- c) A comunicação visual poderá ser horizontal ou vertical, contudo, não poderá interferir com a comunicação visual da estação, com fixação adequada protegida contra quedas e golpes de ventos que permita desprendimento do material.
- d) Será vedada a comunicação visual por meio de cartazes manuscritos ou uso de cartolina.
- e) Eventualmente por interesse da CPTM o ponto comercial deverá veicular material específico em locais indicados, (Mapa de Linhas, etc.)

**ANEXO V - IMPLANTAÇÃO DE FEIRAS****1. Projeto de Arquitetura**

- a) Planta baixa com todas as cotas (em mm) e detalhamento necessário para compreensão do projeto. Nesta planta deverão ser indicados também os balcões, prateleiras, vitrines e todo mobiliário devidamente cotado. Indicar o material utilizado para execução do mobiliário.
- b) Detalhes executivos de fixação, instalação dos estandes e mobiliários, em escala adequada (não poderá haver nenhum tipo de fixação através de pregos, parafusos nas paredes e pisos da estação).
- c) Quando cabível, incluir referencial sobre entrada, saída e fluxo de pessoas (empregados e ou passageiros) de acordo com o projeto.
- d) Utilizar material transparente (acrílico ou policarbonato) de forma a dar maior leveza e transparência ao projeto valorizando as formas arquitetônicas privilegiadas das estações.
- e) Os balcões de atendimento sempre deverão estar locados a pelo menos 1m<sup>2</sup> (um metro quadrado) da face externa.
- f) Em cada estande deverá haver uma área delimitada, fechada para ser utilizada como depósito e/ou pertences do expositor.
- g) Poderá haver projetos diferenciados (ex.: quiosques de meia altura com vitrinas e fechamento transparente) de forma a quebrar a monotonia do conjunto.

**2. Projeto de Comunicação Visual**

- a) Os projetos deverão discriminar os materiais, texturas, cores, fixação a serem utilizados e deverão ser entregues em mídia digital no formato A4 colorido. Esses elementos deverão ser alinhados com a fachada das unidades.
- b) Os projetos da comunicação visual deverão contemplar toda a loja, incluindo a fachada.
- c) A comunicação visual poderá ser horizontal ou vertical, contudo não poderá interferir com a comunicação visual da estação, com fixação adequada protegida contra quedas e golpes de ventos que permita desprendimento do material.
- d) Apresentar comunicação visual dos totens de divulgação da feira e/ou eventos. Serão aceitos no máximo 3 totens por estação.
- e) Será vedada a comunicação visual por meio de cartazes manuscritos ou uso de cartolina.
- f) Eventualmente por interesse da CPTM o ponto comercial deverá veicular material específico em locais indicados, (Mapa de Linhas, etc.)

**3. Projeto de Elétrica**

- a) Descrever os equipamentos a serem instalados, bem como, sua potência e consumo médio de energia.
- b) Fornecer projetos executivos de elétrica (diagrama unifilar e multifilar) identificando os eletrodutos, cabos, acessórios e cargas a serem utilizadas, em mídia digital no formato A3.
- c) Deverá ser considerada uma tomada para cada aparelho. A utilização de régua, filtros ou extensões somente serão permitidas com a autorização da CPTM.
- d) Para instalações de caráter provisória com período máximo até 5 dias, prever utilização de cabo multipolar do tipo PP. Para períodos maiores considerar especificações de implantação de loja.
- e) Apresentar para a CPTM, juntamente com os projetos, carta com a indicação do Responsável Técnico pelos Serviços, acompanhada da cópia da ART/RRT correspondente, devidamente registrada no CREA ou CAU, para análise e deliberação da CPTM.

- f) Para Feiras faz-se necessário a indicação de responsável técnico, para operação dos pontos comerciais, para as atividades de manutenções preventiva e corretiva, modificação, etc.
- g) Quando tratar de fornecimento de energia autorizada e compartilhada com a CPTM, o ponto comercial deverá acrescer relógio de indicação de consumo em local indicado pela equipe técnica, visando o ressarcimento pelo consumo mensal.

Obs.: É vedado a energização de cabo sem plug adequado instalado e não será permitido o uso de cabos com emendas, quer seja, por bornes ou fita isolante, devendo ser previsto a utilização de cabos inteiros.

#### **4. Projetos de Combate a Incêndio e SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas)**

- a) Apresentar projeto de combate a incêndio em conformidade com legislação vigente para aprovação prévia da CPTM.
- b) Apresentar estudos de SPDA e normas pertinentes, em conformidade com legislação vigente para aprovação prévia da CPTM e projeto específico indicado no estudo.

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

Pela presente, eu, \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/ME sob nº. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, na qualidade de Fornecedor ou parceiro Comercial da CPTM, neste ato declaro estar ciente e comprometo-me a adotar, quando da participação do credenciamento e da exploração comercial de áreas e equipamentos da CPTM as práticas indicadas no Código de Conduta e Integridade – Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM, bem como a manter a confidencialidade de todas e quaisquer informações recebidas, mesmo após o término da relação contratual.

Declaro, ainda, estar de acordo com as diretrizes apresentadas no Programa de Integridade - Código de Conduta e Integridade de Fornecedores e Parceiros Comerciais, quanto à vedação de oferecer, prometer, pagar, autorizar ou receber quaisquer pagamentos indevidos e realizar fraudes de qualquer natureza, bem como observar e disseminar aos funcionários, fornecedores, parceiros comerciais, funcionários terceirizados e representantes as leis aplicáveis de combate à corrupção.

Data

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) representante(s) legal(is)

**ANEXO VII – CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE USO – CAU****AO.GPN.nnn/aaaa**

CAU xxxx.xx.xx

Pelo presente instrumento, a Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, inscrita no CNPJ Nº **71.832.679/0001-23**, com sede nesta Capital na Rua Boa Vista, nº 185, 9º andar, Centro, por seu representante abaixo assinado, doravante denominada **CPTM**, AUTORIZA o uso de espaços para ações comerciais e de serviços de área da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada **AUTORIZADA**, mediante as condições abaixo, além das estabelecidas no REGULAMENTO PARA EXPLORAÇÃO DE ÁREAS E EQUIPAMENTOS DA COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM, DESTINADAS À REALIZAÇÃO DE AÇÕES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS, MEDIANTE CREDENCIAMENTO.

**O espaço a ser ocupado refere-se a \_\_\_\_\_ área para \_\_\_\_\_ conforme descrito abaixo:**

A CPTM ressalta que a partir da data da emissão da presente AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO, a empresa concessionária terá o prazo de até \_\_\_\_\_ dias para exploração comercial.

A presente **AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO** decorre da Carta de Autorização de Uso Nº CAU .xxxx.xx.xx, firmada em de \_\_\_\_\_.

**Caso seja apontada não-conformidade no ponto, deverá ser atendido em até 48h do recebimento. Isso se aplica a questões elétrica, civil e operacional.**

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gerente de Novos Negócios – GPN – CPTM



**ANEXO VIII – REGULAMENTO DE VIAGEM**

# REGULAMENTO DE VIAGEM NOS TRENS METROPOLITANOS

JUL/2015

**FINALIDADE**

Para maior conforto e segurança dos usuários e empregados da CPTM foi elaborado este REGULAMENTO DE VIAGEM NOS TRENS METROPOLITANOS, contendo informações sobre os serviços prestados pela CPTM e seus equipamentos.

**SEGURANÇA**

Em caso de ocorrência de anormalidade no sistema, mantenha a calma e oriente-se pelas sinalizações visual e sonora (avisos públicos emitidos através do sistema de som dos trens e das estações). Durante as viagens procure manter bolsas, sacolas e mochilas à frente do corpo. Em horários de pouco movimento embarque preferencialmente nos primeiros carros do trem. Nas passagens em nível obedeça às sinalizações visual e sonora, bem como às orientações de empregados. Em caso de dúvida, consulte um empregado da CPTM.

**ACESSOS**

Para entrar nas estações e sair delas, utilize os acessos regulamentares, orientando-se pela sinalização visual. Em dias úteis, a partir das 20h30min, aos sábados, a partir das 14h e aos domingos e feriados, durante todo o dia, é permitido o acesso aos trens para ciclistas e respectivas bicicletas com embarque sempre no último carro. (Conheça o Regulamento do Programa Ciclista Cidadão, fixado em todos os trens, nas estações ou pelo site: [www.cptm.sp.gov.br](http://www.cptm.sp.gov.br))

**ENTRADA LIVRE**

Atendendo a legislação vigente, a CPTM proporciona o acesso gratuito de:

- Crianças com idade inferior a 6 anos;
- Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, devidamente documentadas;
- Pessoas com deficiência, devidamente credenciadas;
- Pessoas desempregadas, devidamente credenciadas (conforme decreto nº32.144, de 14/08/1990);
- Policiais militares e GCM (Guarda Civil Metropolitana do Município de São Paulo), quando fardados.

**ESCADAS ROLANTES**

Permaneça sempre em pé, afastado das laterais e segurando-se nos corrimãos. Segure firmemente as crianças, não permitindo que elas recolham objetos caídos, nem se sentem nos degraus. Deixe o lado esquerdo livre. Nunca arraste objetos sobre os degraus e tome cuidado para não prender cadoços, barras de calças, saias, sandálias e calçados de borracha.

**ESCADAS FIXAS**

Não corra nas escadas, principalmente em dias de chuva. Evite colisões e quedas, utilizando preferencialmente o lado direito da escada.

**ELEVADORES**

Os elevadores preferencialmente são destinados a usuários com restrição de mobilidade, pessoas com deficiência (PCD), idosos, gestantes, adultos com criança de colo ou carrinho de bebê. Para utilizá-los, solicite sempre o auxílio de um empregado da estação.

**NA PLATAFORMA**

- Cuidado com o vão entre o trem e a plataforma.
- Procure ficar nos locais mais livres, dando a preferência ao desembarque e facilitando o embarque.
- Embarque primeiramente as crianças, segurando-as firmemente pelas mãos.
- Não entre ou ultrapasse o limite além das extremidades das plataformas.
- Não é permitido o acesso às plataformas pela via.
- Aguarde a chegada do trem e a abertura de suas portas antes da faixa amarela de segurança, demarcada no piso.
- Nunca desça na via para pegar objetos. Solicite a ajuda de um empregado da estação.
- As duas primeiras portas do trem são preferencialmente utilizadas para o embarque de pessoas com deficiência (PCD) ou com mobilidade reduzida.

**NO TREM**

- Deixe livres as regiões das portas, para facilitar o embarque e o desembarque.
- As portas são automáticas e podem prender o seu corpo e/ou as suas bagagens, causando acidentes graves.
- Ao toque da campainha, não entre e nem saia do trem.
- Não impeça a abertura ou o fechamento das portas.
- Oriente-se pela sinalização interna dos carros.
- Aguarde a saída dos usuários para embarcar com segurança.
- Respeite os assentos e espaços preferenciais.

**HORÁRIO**

O funcionamento da CPTM é das 4h à meia noite, diariamente. Aos sábados, o serviço é estendido até a 1h, unicamente no sentido do centro de São Paulo para os Bairros e Municípios da Região Metropolitana. Na linha 9, o horário é estendido nos dois sentidos.

**BILHETES E CARTÕES**

Para a sua tranquilidade e segurança, compre bilhete ou cartões de acesso ao sistema com antecedência, e somente nas bilheterias da CPTM e postos credenciados. Os bilhetes ou cartões de acesso gratuito são de uso pessoal e intransferível e serão apreendidos se utilizados por terceiros. Conserve seu bilhete ou cartão. Bilhete amassado, rasgado, molhado ou colocado perto de ímãs (fechos de bolsas, chaveiros com alarme, celulares, etc.) perde sua validade.

**TRANSFERÊNCIAS**

- A transferência entre as linhas da CPTM é livre e pode ser feita nas estações: Brás, Luz, Palmeiras-Barra Funda, Osasco, Presidente Altino, Calmon Viana e Tatuapé, até a meia noite. Em caso de dúvidas, solicite orientação ao empregado da estação.
- A transferência livre entre a CPTM e o Metrô pode ser feita nas estações Brás, Luz, Palmeiras-Barra Funda, Santo Amaro e Tamanduaí durante a operação comercial. Nas estações Tatuapé e Corinthians-Itaquera a integração é feita em horário especial (veja no site CPTM/Metrô).
- A transferência livre entre a CPTM e a ViaQuatro-Amarela pode ser feita nas estações Luz e Pinheiros.

**ATENDIMENTO PREFERENCIAL**

A Lei Federal nº10.048, de 14-11-2000, garante o atendimento preferencial às pessoas com deficiência (PCD), idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes e pessoas acompanhadas por crianças de colo.

**ATENDIMENTO AO USUÁRIO**

- Para obter informações sobre o Sistema de Trens Metropolitanos e suas integrações, ligue gratuitamente para 0800-055-0121, atendimento 24 horas.
- Sua comunicação com a CPTM pode ser feita:
- Pessoalmente, com os empregados da estação ou nos Postos de Atendimento ao Usuário.
- Pelos correios, no endereço: Rua Boa Vista, nº185 - São Paulo, CEP 01014-001.
- Por correio eletrônico: [usuario@cptm.sp.gov.br](mailto:usuario@cptm.sp.gov.br).
- Através do site: [www.cptm.sp.gov.br](http://www.cptm.sp.gov.br) no ícone: Fale Conosco.
- Pelo twitter: [www.twitter.com/cptm.official](http://www.twitter.com/cptm.official).
- Pelo facebook: [www.facebook.com/cptm.fanpage](http://www.facebook.com/cptm.fanpage).

**OBJETOS E DOCUMENTOS PERDIDOS**

Os objetos e documentos encontrados na CPTM são encaminhados ao Posto Central de Objetos Achados e Perdidos, na estação Palmeiras-Barra Funda, onde poderão ser retirados durante o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de encaminhamento. Procure informações sobre os dias e horários de funcionamento junto aos empregados da estação ou ligue para o Serviço de Atendimento ao Usuário: 0800-055-0121 ou pelo site [www.cptm.sp.gov.br](http://www.cptm.sp.gov.br).

**OUVIDORIA CPTM**

Atendimento telefônico: 3117-7094 ou se preferir pessoalmente na Rua Boa Vista, 162 - 5º andar - Centro de São Paulo - CEP 01014-001, de Segunda-feira a Sexta-feira das 10h às 16h (exceto feriados). Também pelo e-mail: [ouvidoria@cptm.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@cptm.sp.gov.br).

**DISQUE DENÚNCIA - SMS**

O usuário que presenciar qualquer tipo de irregularidade ou delito nas dependências da CPTM pode denunciar o fato diretamente a central de monitoramento da segurança por meio de mensagem enviada por telefone celular (SMS). O serviço garante o anonimato do denunciante, proporciona maior agilidade na denúncia e atende 24 horas por dia pelo telefone 97150-4949.

**É PROIBIDO NAS DEPENDÊNCIAS DA CPTM:**

- Fumar no interior dos trens, plataformas e estações;
- Pedir esmolas;
- Fazer uso de bebidas alcoólicas ou de substâncias tóxicas no interior dos trens, plataformas e estações;
- A presença de pessoas embriagadas ou intoxicadas por álcool ou outras substâncias tóxicas;
- Comercializar ou distribuir mercadorias ou impressos, inclusive nos acessos e entorno das estações;
- A presença de crianças com idade inferior a 6 anos desacompanhadas de pessoas responsáveis pela sua segurança;
- Aliciar usuários para oferecer serviços;
- Transportar volumes com dimensões superiores a 150 x 60 x 30 centímetros ou que causem risco ou transtorno aos demais usuários;
- Transportar materiais inflamáveis, explosivos (botijões de gás), radioativos, corrosivos, tóxicos, que exalem mau odor ou bio-contagiosos;
- Acionar, desnecessariamente, alarmes, dispositivos de segurança e equipamentos;
- Danificar, sujar, escrever, pichar e desenhar nas paredes, muros, passarelas e equipamentos;
- Transportar animais, exceto cão-guia devidamente autorizado para acompanhar usuário portador de deficiência visual;
- Andar de bicicleta, "skate", patins ou similares;
- Viajar em lugar não destinado aos usuários;
- Afixar cartazes, exceto com autorização prévia;
- Portar armas sem a devida autorização legal;
- Viajar sem dispor de recursos para pagar o bilhete (art. 176 do Código Penal);
- Fazer pregação religiosa ou política, apregoar ou cantar;
- Ligar rádios ou outros aparelhos sonoros ou tocar instrumentos musicais que causem incômodo ou desconforto aos demais usuários;
- Impedir o fechamento das portas do trem, retardando a partida;
- Sentar no chão dos trens ou das estações.

Os usuários infratores estarão sujeitos à perda do direito de viagem e as penalidades na forma da lei.