

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 1 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

Índice:

1. DO OBJETIVO	2
2. DA ÁREA DE APLICAÇÃO.....	2
3. DAS DEFINIÇÕES	2
3.1 DAS SIGLAS	2
3.2 DOS TIPOS DE CONCESSIONÁRIOS E PERMISSIONÁRIOS	2
3.3 DA CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO	3
3.4 DO REMANEJAMENTO DE ÁREA.....	3
3.5 DA DEVOLUÇÃO DE ÁREA	3
3.6 DA INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA DE COMERCIALIZAÇÃO.....	4
3.7 DO ABANDONO DE ÁREA.....	4
3.8 DA COBRANÇA DE DIÁRIAS.....	5
3.9 DA ALTERAÇÃO CADASTRAL	5
4. DA DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS	7
4.1 PARA O REMANEJAMENTO DE ÁREA.....	7
4.2 PARA A DEVOLUÇÃO DE ÁREA	9
4.2.1 No ETSP	9
4.2.2 Nos Entrepostos do Interior	10
4.3 PARA INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA DE COMERCIALIZAÇÃO	11
4.4 PARA ABANDONO DE ÁREA	13
4.4.1 No ETSP	13
4.4.2 Nos Entrepostos do Interior	14
4.5 PARA COBRANÇA DE DIÁRIAS	15
4.6 PARA ALTERAÇÃO CADASTRAL	16
4.6.1 Dos Documentos Necessários.....	16
4.6.2 No ETSP	19
4.6.3 Nos Entrepostos do Interior	21
5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23
6. DOS ANEXOS.....	25
6.1 DOS FORMULÁRIOS	25
6.1.1 Atestado de Vistoria de Área - OM-A-087.....	25
6.1.2 Autorização de Débito em TPRU - OM-A-008	26
6.1.3 Cobrança - OM-C-041.....	27
6.1.4 Pedido de Alteração Cadastral - OM-P-081 - Frente	28
6.1.5 Pedido de Alteração Cadastral - OM-P-081 - Verso	29
6.2 DOS MODELOS DE DOCUMENTOS.....	30
6.2.1 Notificação ao Concessionário/Permissionário por Abandono de Área.....	30
6.2.2 ACF - Autorização de Comunicação Fiscal	31
6.2.3 Termo de Compromisso	32

CONTROLE DE REVISÕES			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	DATA DA REVISÃO	ELABORADO
01	De título e conteúdo geral	09/01/2015	O&M
02	Seções: 3.5; 3.6; 3.7; 3.8; 3.9; 4.1; 4.2.1; 4.2.2; 4.3; 4.4.2; 4.5; 4.6.1; 4.6.2; 4.6.3; 5 e 6.1.3	20/07/2016	O&M
03	Seções 3.9; 4.6.2 e 4.6.3 e classificação numérica da norma	03/09/2018	O&M
ELABORADO - O&M		CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 2 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

A Diretoria da CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições estatutárias e regulamentares, resolve:

1. DO OBJETIVO

Estabelecer regras para as operações realizadas nos Entrepósitos da CEAGESP quanto às concessões de uso, permissões de uso e alterações cadastrais.

2. DA ÁREA DE APLICAÇÃO

Esta norma se aplica aos Entrepósitos da CEAGESP e a todas as áreas administrativas e operacionais envolvidas com os procedimentos ora definidos.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1 DAS SIGLAS

- a) PRES D - Presidência
- b) DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional
- c) DEPEC - Departamento de Entrepósito da Capital
- d) SAEXE - Seção de Atendimento e Expediente do ETSP
- e) SECME - Seção de Controle de Mercado
- f) SEGOP - Seção de Gestão das Portarias
- g) DEINT - Departamento de Entrepósitos do Interior
- h) SAEXI - Seção de Atendimento e Expediente dos Entrepósitos do Interior
- i) SEDPI - Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepósitos do Interior
- j) DEJUR - Departamento Jurídico
- k) DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil
- l) DEMAN - Departamento de Engenharia e Manutenção
- m) ETSP - Entrepósito Terminal de São Paulo
- n) UNIDADES - Entrepósitos do Interior
- o) TPRU - Termo de Permissão Remunerada de Uso
- p) TCRU - Termo de Concessão Remunerada de Uso
- q) JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo
- r) EIRELI - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada
- s) MEI - Micro Empreendedor Individual
- t) ME - Micro Empresa
- u) EPP - Empresa de Pequeno Porte
- v) UFESP - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo
- w) CADESP - Cadastro de Contribuintes do ICMS
- x) ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços
- y) RG - Registro Geral
- z) CPF - Cadastro de Pessoa Física
- aa) CNH - Carteira Nacional de Habilitação
- bb) CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

3.2 DOS TIPOS DE CONCESSIONÁRIOS E PERMISSIONÁRIOS

- a) Produtor Rural;
- b) Empresa Individual;
- c) Empresa Limitada;
- d) Sociedade Anônima;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 3 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

- e) MEI;
- f) EIRELI;
- g) Cooperativa;
- h) Sindicato;
- i) Associação.

3.3 DA CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO

1. A concessão e permissão remuneradas de uso para disponibilização de instalações que possibilitem o desenvolvimento de atividades típicas como objetivo principal dos Entrepósitos e de atividades atípicas mediante a celebração de TCRU e TPRU serão precedidas de licitação nos termos da legislação própria.
2. O prazo mínimo exigido para a ocupação da área outorgada por TCRU e TPRU é de 6 (seis) meses.

3.4 DO REMANEJAMENTO DE ÁREA

1. Remanejamento é a mudança de uma área ocupada por um concessionário/permissionário para outro local vago, motivado por necessidade técnica/operacional da CEAGESP.
2. O remanejamento de área somente poderá ser realizado a critério da CEAGESP devidamente justificado pela SECME ou Unidade, após análise do DEPEC ou DEINT, respectivamente, e com autorização da DIOPE.

3.5 DA DEVOLUÇÃO DE ÁREA

1. Devolução é a restituição da área outorgada quando não houver mais interesse do concessionário/permissionário na sua ocupação e será precedida de solicitação formal junto à CEAGESP.
2. A CEAGESP aceitará a devolução da área outorgada a partir do 6º (sexto) mês de ocupação, contados da data de assinatura do Termo Contratual. A devolução antes deste período, acarretará ao concessionário/permissionário o pagamento do TCRU/TPRU do período entre a data solicitada pelo permissionário na formalização da devolução da área e o prazo mínimo exigido.
3. O DEFIC verificará a existência de débito relativo ao TCRU/TPRU em nome do concessionário/permissionário solicitante.
4. A CEAGESP concederá ao concessionário/permissionário o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de devolução da área, para a retirada de câmaras frigoríficas, cabines desmontáveis, guaritas, dentre outros equipamentos, o qual, quando necessário, poderá ser prorrogado por igual período uma única vez, mediante solicitação formalizada pelo interessado.
5. Vencido o prazo concedido pela CEAGESP os bens serão considerados abandonados e, portanto, propriedade da CEAGESP que deliberará sobre a sua destinação, podendo integrar o patrimônio da Companhia ou serem doados a entidades públicas.
6. A área outorgada deverá ser restituída em perfeito estado de conservação e uso, cabendo à CEAGESP realizar a vistoria do local e das instalações para verificar o cumprimento das disposições constantes no instrumento de TCRU/TPRU.
7. As benfeitorias úteis ou necessárias realizadas na área, desde que autorizadas, serão incorporadas automaticamente ao patrimônio da CEAGESP e não poderão ser retiradas pelo

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 4 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

concessionário/permissionário, não cabendo direito à retenção, indenização ou compensação.

8. Constatada alguma irregularidade, a CEAGESP adotará as medidas administrativas para o ressarcimento dos prejuízos.

3.6 DA INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA DE COMERCIALIZAÇÃO

1. Interrupção temporária de comercialização é a suspensão da comercialização por motivo justificado, precedida de solicitação formal do concessionário/permissionário interessado junto à CEAGESP.
2. A CEAGESP poderá autorizar a interrupção temporária de comercialização desde que não haja débitos do concessionário/permissionário solicitante relativos a TCRU/TPRU e a terceiros.
3. O prazo máximo para a interrupção temporária de comercialização é de 120 (cento e vinte) dias corridos no período de 12 (doze) meses, mediante pagamento das remunerações mensais.
4. O prazo acima somente poderá ser prorrogado por motivo de doença, devidamente justificada pelo concessionário/permissionário e comprovada em laudo médico, o que não o isentará do pagamento das remunerações mensais devidas.
5. Em caso de doença somente poderá ser autorizada a retomada da comercialização a cônjuge, companheiro(a), ascendente ou descendente diretos, desde que portadores de Instrumento Público de Procuração ou procuração particular registrada em cartório e específica para tal finalidade.

3.7 DO ABANDONO DE ÁREA

1. Será considerada abandonada a área que não apresentar comercialização nos seguintes períodos:
 - a) a partir de 4 (quatro) semanas consecutivas, em caso de áreas dos varejões e flores do ETSP e Entrepostos do Interior;
 - b) a partir de 30 (trinta) dias para áreas dos Entrepostos do Interior em que a comercialização for inferior a 3 (três) vezes por semana;
 - c) a partir de 15 (quinze) dias consecutivos em caso de áreas dos Entrepostos do Interior com comercialização superior a 3 (três) vezes por semana;
 - d) a partir de 15 (quinze) dias consecutivos para as demais áreas do ETSP;
2. Observados os prazos do item 1, por meio de AR - Aviso de Recebimento, a CEAGESP notificará o concessionário/permissionário para que no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, retome as atividades ou apresente justificativa.
3. Vencido o prazo determinado sem que o concessionário/permissionário retorne as suas atividades ou apresente a justificativa, o TCRU/TPRU será cancelado e a área disponibilizada para nova atribuição.
4. As mercadorias não perecíveis e/ou utensílios não retirados pelo concessionário/permissionário no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do prazo para a retomada das atividades ou apresentação de justificativa conforme item 3 acima, serão considerados

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 5 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

abandonados e, portanto, propriedade da CEAGESP que deliberará sobre a sua destinação, podendo integrar o patrimônio da Companhia ou serem doados a entidades públicas.

3.8 DA COBRANÇA DE DIÁRIAS

1. A cobrança de diárias refere-se à remuneração de espaços disponibilizados a concessionários/permissionários da CEAGESP em prazos não superiores a 5 (cinco) dias consecutivos.
2. Em se tratando de Entrepostos do Interior, serão observados que:
 - a) a cobrança de diárias também será permitida para produtor rural não concessionário/permissionário, em prazos não superiores a 5 (cinco) dias consecutivos; e
 - b) o concessionário/permissionário cujo Termo Contratual será cancelado por término da vigência e que deixará de operar na Unidade não terá direito ao uso de diária no último mês de comercialização.
3. Os valores cobrados observarão a Tabela de Tarifas Administrativas dos Entrepostos da CEAGESP, relativa à cobrança de diárias, específicos para cada local de comercialização.
4. A Tabela de Tarifas Administrativas dos Entrepostos da CEAGESP será atualizada anualmente pelo IGPM/FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, equivalente ao período de 12 (doze) meses anteriores à data base.

3.9 DA ALTERAÇÃO CADASTRAL

1. Alteração cadastral é qualquer alteração relativa às informações do concessionário/permissionário no cadastro da Companhia e será precedida de solicitação formal do interessado junto à CEAGESP.
2. A CEAGESP procederá às alterações cadastrais nos seguintes casos:
 - a) alteração da razão social para inclusão ou exclusão de partes relativas ao ramo de atividades como, por exemplo, exportação, importação, comércio, indústria, transporte, alimentos, flores, frutas, verduras e etc;
 - b) alteração da razão social por imposição legal ou decisão judicial, mediante apresentação de documento comprobatório do veto da razão social proposta;
 - c) doação de cotas sociais e/ou de direitos de uso do TPRU para cônjuge, companheiro(a), ascendente ou descendente direto, mediante apresentação de Termo de Doação ou disposição específica na própria alteração contratual;
 - d) sucessão por herança mediante apresentação de alvará judicial ou formal de partilha transitado em julgado, referente à doação de cotas societárias;
 - e) sucessão por herança em caso de produtores rurais, MEI e firma individual mediante apresentação de alvará judicial ou formal de partilha transitado em julgado, podendo, em caso de produtores rurais, substituir o alvará judicial ou formal de partilha por Termo de Doação assinado por todos os herdeiros;
 - f) inclusão e/ou exclusão de um ou mais produtores no TCRU/TPRU sendo cônjuge, companheiro(a) com união estável reconhecida judicialmente/extrajudicialmente, ascendente ou descendente direto, desde que mantenha o CNPJ primitivo;
 - g) alteração de matriz para filial e de filial para matriz;
 - h) alteração total ou parcial do quadro societário ou da composição das cotas da sociedade de empresa;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 6 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

- i) alteração da razão social por solicitação do concessionário/permissionário, desde que mantenha o CNPJ primitivo;
 - j) transformação de tipo de concessionário/permissionário, desde que mantenha o CNPJ primitivo, exceto para produtor rural, para o qual a alteração do CNPJ será aceita;
 - k) inclusão e/ou exclusão de 1 (um) ou mais produtor no TCRU/TPRU, mantendo-se o CNPJ primitivo;
 - l) fusão de sociedades entre permissionários desde que mantido o quadro societário da empresa concessionária/permissionária e com previsão editalícia e contratual;
 - m) cisão de sociedade desde que mantido o CNPJ primitivo e com previsão editalícia e contratual;
 - n) incorporação de empresas desde que a empresa concessionária/permissionária seja a incorporadora e com previsão editalícia e contratual.
3. Será considerada regular e permitida a substituição do CNPJ primitivo por outro CNPJ no Termo Contratual somente quando se tratar de alterações cadastrais previstas na alínea “e” acima, condicionada ao cumprimento das formalidades exigidas.
4. As alterações da razão social por modificação do regime da empresa para enquadramento ou desenquadramento no regime de ME e EPP serão motivo de comunicação formal à CEAGESP e estarão isentas de taxas.
5. Os casos de alteração cadastral não previstos na presente norma serão analisados pela CEAGESP para fins de definição da documentação exigida e cobrança de taxas administrativas.
6. Ao concessionário/permissionário solicitante da alteração cadastral a CEAGESP cobrará o equivalente a:
 - a) 3 (três) vezes o valor do TCRU/TPRU para cada área outorgada, quando se tratar de alteração total do quadro societário;
 - b) 2 (duas) vezes o valor do TCRU/TPRU para cada área outorgada, quando se tratar das demais alterações cadastrais, inclusive de diretoria, para sociedades anônimas, cooperativas, sindicatos e associações;
 - c) 1 (uma) taxa administrativa de 25 (vinte e cinco) UFESPs para cada área outorgada do ETSP ou de 15 (quinze) UFESPs para cada área outorgada dos Entrepostos do Interior, referente à emissão de novo Termo Contratual.
7. As alterações cadastrais descritas no item 2, da alínea “a” à “g”, estão isentas da taxa de alteração cadastral, permanecendo a cobrança da taxa para emissão do novo TCRU/TPRU.
8. A taxa administrativa de que trata a alínea “c” do item 6 acima não será cobrada para as alterações cadastrais em que a emissão de novo TCRU/TPRU não seja necessária.
9. Nos termos do item 6 os valores cobrados serão calculados sobre cada alteração cadastral efetuada, para cada área outorgada. Ocorrendo alterações simultâneas, prevalecerá a cobrança de maior valor.
10. As alterações realizadas em desconformidade com a minuta de alteração contratual apresentada serão motivo de cobrança de taxa administrativa correspondente a 25 (vinte e cinco) UFESPs para cada área outorgada do ETSP ou de 15 (quinze) UFESPs para cada área outorgada dos Entrepostos do Interior, caso seja necessária a reemissão de TCRU/TPRU.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 7 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

11. Caberá ao DEPEC e ao DEINT realizar a verificação da situação cadastral dos concessionário/permissionário do ETSP e Entrepostos do Interior, respectivamente, para fins de regularização do cadastro.
12. As alterações cadastrais realizadas sem prévia comunicação à CEAGESP e em descumprimento do estabelecido na presente norma serão motivo de aplicação de multa equivalente 1 (uma) vez o valor do maior TCRU/TPRU por cada alteração cadastral não comunicada e emissão de comunicado ao concessionário/permissionário para a formalização do pedido de alteração cadastral no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir do seu recebimento.

4. DA DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS

4.1 PARA O REMANEJAMENTO DE ÁREA

1. Verificada a necessidade técnica/operacional de remanejamento de área, a SECME ou Unidade deverá apresentar justificativa para análise do DEPEC/DEINT, que a submeterá à DIOPE para autorização.
2. Autorizada pela DIOPE, a SAEEXE ou Unidade deverá comunicar previamente ao concessionário/permissionário sobre a necessidade do remanejamento apresentando:
 - a) as razões do remanejamento;
 - b) a remuneração mensal e o rateio das despesas da nova área;
 - c) a abertura do prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação, para as providências relativas à ocupação da nova área disponibilizada.
3. No comunicado, a SAEEXE ou Unidade deverá, também, solicitar os seguintes documentos:
 - a) cópias autenticadas do RG, CPF ou CNH e do comprovante de endereço recente, de todos os sócios/titular;
 - b) Ficha cadastral completa expedida pela JUCESP;
 - c) Minuta para atualização do endereço de atuação na CEAGESP, não se aplicando aos setores Flores e Varejões, caso não utilizem o endereço do ETSP ou Entrepostos do Interior;
 - d) para produtores do estado de São Paulo, comprovante da consulta do CADESP e certidão de inscrição no CNPJ e documentos informados na alínea “a”;
 - e) para produtores de outros estados, Inscrição Estadual de Produtor Rural ou Atestado de Produtor emitido pelo órgão competente, certidão de inscrição no CNPJ quando exigido pelo estado e documentos informados na alínea “a”.
4. Complementando os documentos acima, o DEMAN ou Unidade, após a conferência da área que será remanejada e das suas instalações, deverá preencher e assinar o formulário Atestado de Vistoria de Área - OM-A-087 (ver 6.1.1) a fim de registrar as condições de conservação do local.
5. Após, a SAEEXE deverá:
 - a) emitir 2 (duas) vias da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal e do Termo de Compromisso (ver modelos 6.2.2 e 6.2.3) para atualização de endereço na JUCESP recolhendo a assinatura do Gerente do DEPEC;
 - b) entregar 1 (uma) via da ACF e do Termo de Compromisso ao interessado;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 8 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

- c) recolher a assinatura do interessado na 2ª via da ACF e do Termo de Compromisso como comprovante de recebimento;
 - d) juntar o comprovante que ateste o registro – protocolo – da solicitação de alteração de endereço junto à JUCESP à documentação de remanejamento;
 - e) realizar a alteração da área no sistema próprio;
 - f) informar formalmente ao DEFIC o novo valor da remuneração mensal da área remanejada, bem como a justificativa pertinente, para fins de alteração no sistema próprio;
 - g) montar o expediente relativo ao remanejamento de área juntando os documentos exigidos nos itens 3 e 4 encaminhando-os ao DEPEC.
6. Em se tratando de Entrepostos do Interior, a Unidade deverá enviar o expediente à SAEXI para a emissão de 2 (duas) vias da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal e do Termo de Compromisso (ver modelos 6.2.2 e 6.2.3) para atualização de endereço na JUCESP e recolhimento da assinatura do Gerente do DEINT.
7. De posse das 2 (duas) vias da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal e do Termo de Compromisso, a Unidade deverá:
 - a) entregar 1 (uma) via da ACF e do Termo de Compromisso ao interessado;
 - b) recolher a assinatura do interessado na 2ª via da ACF e do Termo de Compromisso como comprovante de recebimento;
 - c) juntar o comprovante que ateste o registro – protocolo – da solicitação de alteração de endereço junto à JUCESP à documentação de remanejamento;
 - d) encaminhar a documentação do remanejamento ao DEINT/SAEXI.
8. Recebida a documentação de remanejamento, a SAEXI deverá:
 - a) realizar a alteração da área no sistema próprio;
 - b) informar formalmente ao DEFIC o novo valor da remuneração mensal da área remanejada, bem como a justificativa pertinente, para fins de alteração no sistema próprio;
 - c) juntar os documentos relativos ao remanejamento de área encaminhando-os ao DEINT.
9. Alterado o sistema, a SAEXE deverá:
 - a) emitir 2 (duas) vias do TCRU/TPRU;
 - b) recolher a assinatura do concessionário/permissionário;
 - c) recolher a assinatura de 2 (duas) testemunhas, ou seja, do chefe da SAEXE e do Gerente do DEPEC, sendo que, na ausência destes, assinará o funcionário que vier a substituí-los;
 - d) juntar o protocolo/registro da JUCESP, bem como o CADESP e CNPJ correspondentes, exceto para flores e varejão;
 - e) recolher a assinatura da DIOPE e PRES.D.
10. Em se tratando de Entrepostos do Interior, após a alteração da área no sistema próprio, a SAEXI enviará o processo à Unidade para:
 - a) emitir 2 (duas) vias do TCRU/TPRU;
 - b) recolher a assinatura do concessionário/permissionário;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 9 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

- c) recolher a assinatura de 2 (duas) testemunhas, ou seja, do Gerente de Entrepósito e de mais 1 (um) funcionário administrativo da Unidade, sendo que, na ausência destes, assinará o funcionário que vier a substituí-los;
 - d) juntar o protocolo/registro da JUCESP, bem como o CADESP e CNPJ correspondentes, exceto para flores e varejão, caso não utilizem o endereço do ETSP ou Unidade;
 - e) enviar o processo de remanejamento ao DEINT/SAEXI para recolhimento das assinaturas da DIOPE e PRES.D.
11. Para a assinatura da DIOPE e PRES.D, a SAEXE ou SAEXI encaminhará às Diretorias as 2 (duas) vias do TCRU/TPRU juntamente com um apenso frontal ao processo com a análise administrativa contendo informações primordiais descritas de forma sucinta de que o processo está devidamente instruído e em condições de assinatura dos Termos Contratuais.
 12. Devidamente assinadas, uma via do TCRU/TPRU deverá ser entregue ao concessionário/permissionário mediante protocolo e a outra via juntada aos demais documentos para arquivo no respectivo prontuário.

4.2 PARA A DEVOLUÇÃO DE ÁREA

4.2.1 No ETSP

1. Não havendo mais interesse na ocupação de área, o concessionário/permissionário deverá protocolar junto à SAEXE a solicitação de devolução da área, por meio de correspondência assinada por todos os sócios/titular/produzidor e com firma reconhecida em cartório.
2. A partir da data do protocolo da solicitação, a SAEXE concederá ao concessionário/permissionário o prazo de 10 (dez) dias corridos para a retirada dos bens móveis como, por exemplo, câmaras frigoríficas, cabines desmontáveis e guarita, o qual poderá ser prorrogado por igual período uma única vez. Vencido este prazo, conforme disposto no Termo Contratual, estes bens serão incorporados ao patrimônio da CEAGESP que deliberará sobre a sua destinação, podendo integrar o patrimônio da Companhia ou serem doados a entidades públicas.
3. Deferida a solicitação, a SAEXE deverá efetuar o cancelamento do respectivo Termo Contratual no sistema próprio e verificar se o período de ocupação da área objeto da devolução foi inferior ao prazo mínimo exigido, para fins de cobrança do TCRU/TPRU do período entre a data solicitada pelo interessado na formalização da devolução da área e o 6º (sexto) mês.
4. Após, a SAEXE deverá solicitar ao DEMAN que realize a vistoria do local para verificar o cumprimento do estabelecido no Termo Contratual e emissão do Atestado de Vistoria de Área - OM-A-087 (ver 6.1.1) em 3 (três) vias, assim destinadas:
 - a) 1 (uma) via para arquivo do DEMAN;
 - b) 1 (uma) via para arquivo no respectivo prontuário na SAEXE;
 - c) 1 (uma) via para o interessado.
5. Recebido o Atestado de Vistoria de Área do DEMAN, quando constatada irregularidade na área, a SAEXE deverá juntá-lo ao expediente e encaminhá-lo ao DEPEC para deferimento que adotará as medidas administrativas para ressarcimento dos prejuízos.
6. O expediente relativo à devolução da área deverá ser montado pela SAEXE com a juntada da solicitação do concessionário/permissionário e demais documentos no respectivo

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 10 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

prontuário que, por meio do DEPEC, será encaminhado ao DEFIC para verificação da existência de débitos relativos ao TCRU/TPRU.

7. A ocorrência de multa nos termos do item 3 acima deverá ser informada ao DEFIC no encaminhamento do processo de devolução, para fins de cobrança junto ao concessionário/permissionário.
8. A existência de débitos em nome do concessionário/permissionário solicitante e a cobrança de multa nos termos dos itens 3 e 7 acima serão tratadas pelo DEFIC conforme o estabelecido na Norma *NP-FN-008 - Procedimentos para PDD e Baixa Contábil*.
9. Não havendo débitos, o DEFIC deverá restituir os documentos ao DEPEC para arquivo junto à SAEEXE.
10. Em caso de o concessionário/permissionário continuar operando no ETSP, a SAEEXE deverá solicitar os seguintes documentos:
 - a) cópias autenticadas do RG, CPF ou CNH e do comprovante de endereço recente de todos os sócios/titular;
 - b) Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;
 - c) Minuta para atualização do endereço de atuação na CEAGESP, não se aplicando aos setores de Flores e Varejões, caso não utilizem o endereço do ETSP;
 - d) para produtores do estado de São Paulo, comprovante da consulta do CADESP e certidão de inscrição no CNPJ e documentos informados na alínea "a";
 - e) para produtores de outros estados, Inscrição Estadual de Produtor Rural ou Atestado de Produtor emitido pelo órgão competente, certidão de inscrição no CNPJ quando exigido pelo estado e documentos informados na alínea "a".
11. Os documentos exigidos no item 10, que também deverão compor o expediente de devolução da área, serão motivo de análise da SAEEXE para adoção das providências que couberem.

4.2.2 Nos Entrepostos do Interior

1. Não havendo mais interesse na ocupação de área, o concessionário/permissionário deverá protocolar junto à Unidade a solicitação de devolução da área, por meio de correspondência assinada por todos os sócios/titular/produtor e com firma reconhecida em cartório.
2. A partir da data do protocolo da solicitação, a Unidade concederá ao concessionário/permissionário o prazo de 10 (dez) dias corridos para a retirada dos bens móveis como, por exemplo, câmaras frigoríficas, cabines desmontáveis e guarita, o qual poderá ser prorrogado por igual período uma única vez. Vencido este prazo, conforme disposto no Termo Contratual, estes bens serão incorporados ao patrimônio da CEAGESP que deliberará sobre a sua destinação, podendo integrar o patrimônio da Companhia ou serem doados a entidades públicas.
3. A Unidade deverá verificar, também, se o período de ocupação da área objeto da devolução foi inferior ao prazo mínimo exigido, para fins de cobrança do TCRU/TPRU do período entre a data solicitada pelo interessado na formalização da devolução da área e o 6º (sexto) mês.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 11 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

4. Após, a fim de constatar o cumprimento do estabelecido no Termo Contratual, a Unidade deverá vistoriar o local e emitir o Atestado de Vistoria de Área - OM-A-087 (ver 6.1.1) em 2 (duas) vias, assim destinadas:
 - a) 1 (uma) via para arquivo no respectivo prontuário na Unidade;
 - b) 1 (uma) via para o interessado.
5. Constatada alguma irregularidade na área objeto da devolução a Unidade adotará as medidas administrativas para o ressarcimento dos prejuízos.
6. Após, a Unidade deverá montar o expediente relativo à devolução da área juntando a solicitação do concessionário/permissionário e o Atestado de Vistoria de Área ao respectivo prontuário, encaminhando o expediente ao DEINT/SAEXI com a informação da cobrança de multa nos termos do item anterior.
7. De posse do expediente, o DEINT/SAEXI deverá cancelar o respectivo TCRU/TPRU no sistema próprio e encaminhar o processo de devolução de área ao DEFIC para verificação de débitos, quando informará a cobrança de multa nos termos do item 3 acima, para fins de cobrança junto ao concessionário/permissionário.
8. A existência de débitos relativos ao TCRU/TPRU e a cobrança de multa nos termos dos itens 3 e 7 acima serão tratadas pelo DEFIC conforme o estabelecido na Norma *NP-FN-008 - Procedimentos para PDD e Baixa Contábil*.
9. Não havendo débitos, o DEFIC deverá restituir os documentos ao DEINT que, por meio da SAEXI, os enviará à Unidade para arquivo.
10. Em caso de o concessionário/permissionário continuar operando no Entrepasto, a Unidade deverá solicitar os seguintes documentos:
 - a) cópias autenticadas do RG, CPF ou CNH e do comprovante de endereço recente de todos os sócios/titular;
 - b) Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;
 - c) Minuta para atualização do endereço de atuação na CEAGESP, não se aplicando aos setores de Flores e Varejões, caso não utilizem o endereço da Unidade;
 - d) para produtores do estado de São Paulo, comprovante da consulta do CADESP e certidão de inscrição no CNPJ e documentos informados na alínea "a";
 - e) para produtores de outros estados, Inscrição Estadual de Produtor Rural ou Atestado de Produtor emitido pelo órgão competente, certidão de inscrição no CNPJ quando exigido pelo estado e documentos informados na alínea "a".
11. Os documentos exigidos no item 10, que também deverão compor o expediente de devolução da área, serão motivo de análise da SAEXI para adoção das providências que couberem.

4.3 PARA INTERRUPTÃO TEMPORÁRIA DE COMERCIALIZAÇÃO

1. A solicitação para interrupção temporária de comercialização deverá ser formalizada pelo concessionário/permissionário interessado junto à SAEXE, quando se tratar de áreas localizadas no ETSP, ou à Unidade quando se tratar de áreas dos Entrepastos do Interior.
2. Em caso de produtor, firma individual, EIRELI ou microempreendedor, a solicitação de interrupção deverá conter a justificativa para o pedido e a assinatura do produtor/titular, com firma reconhecida em cartório. Nos demais casos a solicitação deverá conter a assinatura do sócio com poderes de administrador e, na ausência deste, por apresentação de Instrumento

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 12 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

Público de Procuração ou procuração particular registrada em cartório e específica para tal finalidade.

3. A SAEXE ou Unidade deverá verificar a existência de débitos de TCRU/TPRU e de terceiros correspondentes ao concessionário/permissionário solicitante.
4. Na existência de débitos relativos à TCRU/TPRU e a terceiros correspondentes ao concessionário/permissionário solicitante a SAEXE ou a Unidade deverá comunicar ao interessado os valores devidos concedendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para quitação, sob pena de indeferimento da solicitação.
5. Na inexistência de débitos, a SAEXE deverá encaminhar os documentos ao DEPEC para ciência e aprovação. Em se tratando de entrepostos do interior, a Unidade deverá encaminhá-los ao DEINT/SAEXI para o mesmo fim.
6. Após a aprovação, a SAEXE ou Unidade deverá comunicar formalmente o interessado sobre o deferimento do pedido, informando que a interrupção temporária de comercialização foi autorizada por até 120 (cento e vinte) dias corridos no período de 12 (doze) meses, mediante pagamento das remunerações mensais devidas.
7. Em se tratando de áreas do ETSP, a SAEXE deverá comunicar a SECME e a SEGOP sobre a aprovação do pedido, para fins de acompanhamento do período de interrupção de comercialização concedido ao concessionário/permissionário.
8. Para os Entrepostos do Interior, o acompanhamento do período de interrupção será realizado pela Unidade.
9. Somente serão aceitas as solicitações de prorrogação do prazo acima em caso de doença, mediante justificativa do concessionário/permissionário, condicionada à apresentação de laudo médico.
10. A solicitação de prorrogação por motivo de doença deverá ser encaminhada ao DEPEC ou DEINT para deferimento.
11. Em se tratando do ETSP a autorização para prorrogação deverá ser comunicada pela SAEXE à SECME para acompanhamento e, para os Entrepostos do Interior, caberá à SAEXI comunicar a Unidade que acompanhará o período de interrupção.
12. A SECME ou Unidade deverá afixar uma cópia da autorização para interrupção temporária de comercialização, assim como para prorrogação do prazo, nas áreas objeto da solicitação.
13. Havendo interesse na retomada da comercialização antes do prazo concedido, o concessionário/permissionário deverá comunicar formalmente a SAEXE ou Unidade.
14. Em se tratando de produtor, firma individual, EIRELI e MEI, na impossibilidade do concessionário/permissionário retornar às atividades, a retomada poderá ser autorizada somente para cônjuge, companheiro(a) e ascendente ou descendente diretos.
15. No caso acima, o interessado deverá apresentar solicitação formal com a indicação do responsável pela retomada das atividades, anexando o Instrumento Público de Procuração ou procuração particular registrada em cartório e específica para tal finalidade, e cópias do RG, CPF ou CNH, para fins de arquivo no prontuário do concessionário/permissionário.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 13 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

4.4 PARA ABANDONO DE ÁREA

4.4.1 No ETSP

- Quando constatado o abandono de áreas conforme períodos abaixo estabelecidos, a SECME deverá comunicar formalmente o DEPEC para emissão de notificação ao concessionário/permissionário:
 - a partir de 4 (quatro) semanas consecutivas em caso de áreas dos varejões ou flores;
 - a partir de 15 (quinze) dias consecutivos para as demais áreas do ETSP.
- O DEPEC, por meio da SAEEXE, deverá emitir notificação ao concessionário/permissionário (ver modelo 6.2.1) encaminhando-a por meio de AR - Aviso de Recebimento para que no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação, retome as atividades ou apresente justificativa.
- Recebida a justificativa do abandono da área, a SAEEXE procederá à análise e encaminhará ao DEPEC que, se a julgar procedente, autorizará a liberação da área.
- Não sendo procedente a justificativa ou esta não sendo apresentada no prazo determinado, o DEPEC autorizará a SAEEXE a cancelar o respectivo TCRU/TPRU.
- Cancelado o TCRU/TPRU da área abandonada, esta será disponibilizada para licitação.
- A SAEEXE deverá encaminhar ao DEMAN solicitação para conferência da área e instalações a fim de constatar o cumprimento do estabelecido no Termo Contratual e emissão do Atestado de Vistoria de Área - OM-A-087 (ver 6.1.1).
- Havendo constatação de alterações promovidas pelo concessionário/permissionário sem o conhecimento da CEAGESP, a SAEEXE deverá comunicá-las ao DEPEC informando a cobrança de multa de 1 (uma) vez o valor do TCRU/TPRU, conforme estabelecido na Norma *NP-OP-029 - Obras e Serviços de Engenharia e Manutenção em Espaços Outorgados*.
- O expediente relativo ao abandono de área deverá ser montado pela SAEEXE com a juntada dos documentos no respectivo prontuário que, por meio do DEPEC, será encaminhado ao DEFIC para verificação de débitos relativos ao TCRU/TPRU.
- No encaminhamento do expediente, deverá ser informada ao DEFIC a cobrança de multa por alterações promovidas no local sem o conhecimento da CEAGESP.
- A existência de débitos em nome do concessionário/permissionário, a cobrança de multa por alterações promovidas na área sem o conhecimento da CEAGESP serão tratadas pelo DEFIC conforme o estabelecido na Norma *NP-FN-008 - Procedimentos para PDD e Baixa Contábil*.
- Verificado pela SAEEXE que o concessionário/permissionário continuou operando em outra área, para fins de regularização do endereço e atualização cadastral, deverão ser solicitados os seguintes documentos:
 - cópias autenticadas do RG, CPF ou CNH e do comprovante de endereço recente de todos os sócios/titular;
 - Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;
 - Minuta para atualização de endereço de atuação na CEAGESP, não se aplicando aos setores Flores e Varejões, caso não utilizem o endereço do ETSP;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 14 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

- d) para produtores do estado de São Paulo, comprovante da consulta do CADESP e certidão de inscrição no CNPJ e documentos informados na alínea "a";
 - e) para produtores de outros estados, Inscrição Estadual de Produtor Rural ou Atestado de Produtor emitido pelo órgão competente, certidão de inscrição no CNPJ quando exigido pelo estado e documentos informados na alínea "a".
12. Os documentos exigidos no item 11, que também deverão compor o expediente de abandono de área, serão motivo de análise da SAEXE para adoção das providências que couberem.

4.4.2 Nos Entrepostos do Interior

1. Quando constatado o abandono de áreas conforme períodos abaixo estabelecidos, a Unidade deverá notificar o concessionário/permissionário por meio de AR - Aviso de Recebimento para que no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da data do recebimento da notificação, retome as atividades ou apresente justificativa:
 - a) a partir de 30 (trinta) dias em caso de áreas com comercialização inferior a 3 (três) vezes por semana;
 - b) a partir de 15 (quinze) dias consecutivos em caso de áreas com comercialização superior a 3 (três) vezes por semana;
 - c) a partir de 4 (quatro) semanas consecutivas em caso de áreas dos varejões e flores.
2. Recebida a justificativa do abandono, a Unidade deverá encaminhá-la ao DEINT que, por meio da SAEXI, procederá à análise e, se a julgar procedente, liberará a área.
3. Não sendo procedente a justificativa ou esta não sendo apresentada no prazo determinado, a Unidade deverá verificar a área e as instalações a fim de constatar o cumprimento do estabelecido no Termo Contratual e, após, emitir o Atestado de Vistoria de Área - OM-A-087 (ver 6.1.1).
4. A Unidade deverá montar o expediente relativo ao abandono de área juntando os documentos no respectivo prontuário encaminhando-o à SAEXI, quando também deverão ser comunicadas as alterações na área promovidas pelo concessionário/permissionário sem o conhecimento da CEAGESP e a cobrança de multa de 1 (uma) vez o valor do TCRU/TPRU, conforme estabelece a Norma *NP-OP-029 - Obras e Serviços de Engenharia e Manutenção em Espaços Outorgados*.
5. Recebido o expediente, o DEINT autorizará a SAEXI a cancelar o respectivo TCRU/TPRU.
6. Cancelado o TCRU/TPRU da área abandonada, esta será disponibilizada para licitação.
7. O DEINT/SAEXI deverá encaminhar o processo de abandono de área ao DEFIC para verificação de débitos relativos ao TCRU/TPRU, quando informará a cobrança de multa por alterações promovidas no local sem o conhecimento da CEAGESP, se for o caso.
8. A existência de débitos em nome do concessionário/permissionário, a cobrança de multa por alterações promovidas na área sem o conhecimento da CEAGESP serão tratadas pelo DEFIC conforme o estabelecido na Norma *NP-FN-008 - Procedimentos para PDD e Baixa Contábil*.
9. Verificado pela Unidade que o concessionário/permissionário continuou operando em outra área, para fins de regularização do endereço e atualização cadastral, deverão ser solicitados os seguintes documentos:

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 15 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

- a) cópias autenticadas do RG, CPF ou CNH e do comprovante de endereço recente de todos os sócios/titular;
 - b) Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;
 - c) Minuta para atualização de endereço de atuação na CEAGESP, não se aplicando aos setores Flores e Varejões, caso não utilizem o endereço da Unidade;
 - d) para produtores do estado de São Paulo, comprovante da consulta do CADESP e certidão de inscrição no CNPJ e documentos informados na alínea “a”;
 - e) para produtores de outros estados, Inscrição Estadual de Produtor Rural ou Atestado de Produtor emitido pelo órgão competente, certidão de inscrição no CNPJ quando exigido pelo estado e documentos informados na alínea “a”.
10. Os documentos exigidos no item 9, que também deverão compor o expediente de abandono de área, serão motivo de análise da SAEXI para adoção das providências que couberem.

4.5 PARA COBRANÇA DE DIÁRIAS

1. A disponibilização de áreas no sistema de diárias somente será autorizada para concessionários/permissionários da CEAGESP em se tratando do ETSP.
2. A responsabilidade para a cobrança de diárias do ETSP é da SECME e, nos Entrepósitos do Interior, da própria Unidade, observando a Tabela de Tarifas Administrativas dos Entrepósitos da CEAGESP vigente.
3. Quando o interessado se tratar de concessionário/permissionário, a cobrança das diárias deverá ser realizada pela SECME ou Unidade com a emissão do formulário Autorização de Débito em TPRU - OM-A-008 (ver 6.1.2), em 3 (três) vias que, devidamente assinadas pelo interessado ou seu representante legal, serão encaminhadas como segue:
 - a) 01 (uma) via deverá ser enviada para SAEXE ou SEDPI;
 - b) 01 (uma) via deverá ser entregue ao concessionário/permissionário;
 - c) 01 (uma) via deverá ficar no talonário para arquivo na Unidade.
4. As informações relativas às Autorizações de Débito para cobrança de diárias deverão ser encaminhadas à SAEXE ou SEDPI para registro no sistema informatizado e inclusão da cobrança no faturamento mensal da concessão/missão de uso.
5. Na impossibilidade de inclusão dos valores na próxima fatura do concessionário/permissionário, esta deverá ocorrer na fatura seguinte, observando o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a cobrança.
6. Em se tratando de utilização de espaços no sistema de diárias nos Entrepósitos do Interior para produtor rural não concessionário/permissionário, a Unidade deverá emitir o formulário Cobrança - OM-C-041 (ver 6.1.3), em 4 (quatro) vias, com as informações abaixo e a GRU - Guia de Recolhimento da União para efetivação do pagamento:
 - a) Nº: número sequencial da Unidade;
 - b) Setor: no campo *Outros* informar a localização/pavilhão;
 - c) Tipo de Cobrança: informar *Cobrança de Diárias* e o *Local*
 - d) Identificação: informar *Produtor Rural não Concessionário/Permissionário*;
 - e) Controle: no campo *Ticket* informar o *número da GRU* seguido da identificação do responsável pela cobrança na Unidade e a data de emissão da cobrança.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 16 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

7. No caso acima, a 1ª via do formulário Cobrança será entregue ao produtor rural, a 2ª via será juntada ao comprovante de pagamento para arquivo na Unidade, a 3ª via deverá ser enviada ao DEINT/SEDPI e a 4ª via deverá permanecer no talonário para fins de conferência.

4.6 PARA ALTERAÇÃO CADASTRAL

4.6.1 Dos Documentos Necessários

Descrevem-se a seguir os documentos que serão exigidos pela CEAGESP para as alterações cadastrais, observando os tipos de concessionários/permissionários ou alteração apresentada:

4.6.1.1 Produtor do estado de São Paulo:

- cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH do(s) produtor(es);
- cópia autenticada do Comprovante de Endereço completo e recente do(s) produtor(es);
- certidão de inscrição no CNPJ;
- Cadastro do Contribuinte de ICMS - CADESP completo.

4.6.1.2 Produtor de outros estados:

- cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH do(s) produtor(es);
- cópia autenticada do Comprovante de Endereço completo e recente do(s) produtor(es);
- cópia do Comprovante de Inscrição Estadual de Produtor Rural ou Atestado de Produtor emitido pelo órgão competente;
- certidão de inscrição no CNPJ, quando exigido pelo estado.

4.6.1.3 Empresa Individual:

- cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH do titular;
- cópia autenticada do Comprovante de Endereço completo e recente do titular;
- minuta do Requerimento de Empresário.

Após o recebimento da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal:

- cópia do Requerimento de Empresário registrado;
- Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;
- certidão de inscrição no CNPJ;
- Cadastro do Contribuinte de ICMS - CADESP completo.

4.6.1.4 MEI:

- cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH do titular;
- cópia autenticada do Comprovante de Endereço completo e recente do titular;
- cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- certidão de inscrição no CNPJ;
- Cadastro do Contribuinte de ICMS - CADESP completo.

4.6.1.5 EIRELI:

- cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH do titular;
- cópia autenticada do Comprovante de Endereço completo e recente do titular;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 17 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

- c) minuta do Contrato Social ou da Alteração Contratual.

Após o recebimento da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal:

- d) cópia do Contrato Social registrado ou da Alteração Contratual;
e) Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;
f) certidão de inscrição no CNPJ;
g) Cadastro do Contribuinte de ICMS - CADESP completo.

4.6.1.6 Empresa Limitada:

- a) cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH de todos os sócios;
b) cópias autenticadas dos Comprovantes de Endereço completo e recente de todos os sócios;
c) minuta do Contrato Social ou da Alteração Contratual.

Após o recebimento da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal:

- d) cópia do Contrato Social registrado ou da Alteração Contratual;
e) Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;
f) certidão de inscrição no CNPJ;
g) Cadastro do Contribuinte de ICMS - CADESP completo.

4.6.1.7 Sociedade Anônima:

- a) cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH dos diretores em exercício;
b) cópias autenticadas dos Comprovantes de Endereço completo e recente dos diretores em exercício;
c) cópia autenticada do Estatuto Social registrado;
d) cópia autenticada da ata de eleição da diretoria em exercício registrada;
e) minuta da Alteração do Estatuto.

Após o recebimento da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal:

- f) cópia da Alteração do Estatuto registrada;
g) Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;
h) certidão de inscrição no CNPJ;
i) Cadastro do Contribuinte de ICMS - CADESP completo.

4.6.1.8 Cooperativa, Sindicato e Associação:

- a) cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH dos diretores em exercício;
b) cópias autenticadas dos Comprovantes de Endereço completo e recente dos diretores em exercício;
c) cópia autenticada do Estatuto Social registrado;
d) cópia autenticada da ata de eleição da diretoria em exercício registrada;
e) minuta de ata demonstrando o endereço de atuação da CEAGESP.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 18 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

Após o recebimento da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal:

- f) cópia da ata registrada;
- g) Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;
- h) certidão de inscrição no CNPJ;
- i) Cadastro do Contribuinte de ICMS - CADESP completo.

4.6.1.9 Inclusão e/ou exclusão de Produtor(es) no TCRU/TPRU:

- a) cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH do produtor remanescente e daquele(s) que passará(ão) a atuar em conjunto;
- b) cópias autenticadas dos Comprovantes de Endereço completo e recente do produtor remanescente e daquele(s) que passará(ão) a atuar em conjunto;
- c) certidão de inscrição no CNPJ;
- d) Cadastro do Contribuinte de ICMS - CADESP completo;
- e) demais documentos exigidos no item 4.6.1.2, se produtores de outros estados.

4.6.1.10 Inclusão e/ou exclusão de Sócio(s) no Quadro Societário:

- a) cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH dos sócios remanescentes e daquele(s) que passará(ão) a compor o quadro societário;
- b) cópias dos Comprovantes de Endereço completo e recente dos sócios remanescentes e daquele(s) que passará(ão) a compor o quadro societário;
- c) minuta da Alteração Contratual;
- d) Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;

Após o recebimento da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal:

- e) cópia da Alteração Contratual registrada;
- f) certidão de inscrição no CNPJ;
- g) Cadastro do Contribuinte de ICMS - CADESP completo.

4.6.1.11 Alteração da Razão Social:

- a) cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH dos sócios que compõem o quadro societário;
- b) cópias dos Comprovantes de Endereço completo e recente dos sócios que compõem o quadro societário;
- c) minuta da Alteração Contratual;
- d) Ficha Cadastral Completa do concessionário/permissionário expedida pela JUCESP;

Após o recebimento da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal:

- e) cópia da Alteração Contratual registrada;
- f) certidão de inscrição no CNPJ;
- g) Cadastro do Contribuinte de ICMS - CADESP completo.

4.6.1.12 Outras Disposições Documentais

1. Aos concessionários/permissionários dos setores de Flores e Varejão é facultativa a apresentação de minuta para atualização de endereço de atuação na CEAGESP.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 19 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

- Para as alterações cadastrais envolvendo cônjuge e companheiro(a) serão exigidas, respectivamente, cópias autenticadas da certidão de casamento ou decisão judicial transitado em julgado reconhecendo a união estável ou declaração de união estável registrada em cartório.

4.6.2 No ETSP

- Observadas as alterações cadastrais permitidas no item 2 da seção 3.9, a SAEXE deverá fornecer ao concessionário/permissionário interessado o formulário Pedido de Alteração Cadastral - OM-P-081 (ver 6.1.4 e 6.1.5) para preenchimento e assinatura de todos os envolvidos, com reconhecimento das firmas em cartório, e a relação dos documentos exigidos na seção 4.6.1, observando o estabelecido para cada situação.
- Para o protocolo do Pedido de Alteração Cadastral - OM-P-081, a SAEXE deverá verificar se todos os documentos exigidos foram apresentados.
- Quando se tratar de alteração total do quadro societário a SAEXE solicitará ao DEMAN que realize a vistoria da(s) área(s) a fim de registrar as condições de conservação do(s) local(is) no formulário Atestado de Vistoria de Área - OM-A-087 (ver 6.1.1), o qual devidamente assinado deverá ser encaminhado à SAEXE para ser juntado ao expediente.
- Se a documentação estiver em ordem, esta deverá ser capeada pelo formulário Pedido de Alteração Cadastral - OM-P-081 e submetida à análise da SAEXE e encaminhamento ao DEPEC para deferimento processual.
- Em caso de irregularidades verificadas na(s) área(s) conforme item 3 acima, o DEPEC deverá adotar as medidas administrativas para ressarcimento dos prejuízos.
- De posse do processo deferido pelo DEPEC, a SAEXE deverá registrar os valores abaixo no sistema próprio:
 - 3 (três) vezes o valor do TCRU/TPRU para cada área outorgada, quando se tratar de alteração total do quadro societário;
 - 2 (duas) vezes o valor do TCRU/TPRU para cada área outorgada, para as demais alterações cadastrais;
 - 1 (uma) taxa administrativa de 25 (vinte e cinco) UFESPs para emissão do Termo Contratual de cada área outorgada, se for o caso.
- As taxas acima serão cobradas pelo DEFIC no boleto da remuneração mensal do mês subsequente.
- A SAEXE não cobrará a taxa de alteração cadastral para os casos previstos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 2 da seção 3.9, assim como a taxa administrativa para aqueles que não necessitarem de emissão de novo TCRU/TPRU.
- Após o deferimento do DEPEC, a SAEXE deverá:
 - emitir 2 (duas) vias da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal e do Termo de Compromisso (ver modelos 6.2.2 e 6.2.3) recolhendo a assinatura do Gerente do DEPEC;
 - entregar 1 (uma) via da ACF e do Termo de Compromisso ao interessado;
 - recolher a assinatura do interessado na 2ª via da ACF e do Termo de Compromisso como comprovantes de recebimento e ciência do prazo de 60 (sessenta) dias corridos para a apresentação da documentação definitiva da alteração registrada nos órgãos

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 20 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

competentes e de que o valor das taxas devidas será incluído na remuneração mensal do mês subsequente.

10. O prazo informado na alínea “c” acima poderá ser prorrogado em até 10 (dez) dias úteis, somente em casos plenamente justificados, aprovados pelo DEPEC e desde que solicitados antes do seu vencimento.
11. Recebido os documentos registrados, a SAEXE deverá:
 - a) juntar os documentos cadastrais do concessionário/permissionário registrados nos órgãos competentes à documentação de instrução processual;
 - b) reemitir o TCRU/TPRU em 2 (duas) vias, mantendo a vigência da permissão de uso primitiva;
 - c) recolher a assinatura do concessionário/permissionário;
 - d) recolher a assinatura de 2 (duas) testemunhas, ou seja, do chefe da SAEXE e do Gerente do DEPEC, sendo que, na ausência destes, assinará o funcionário que vier a substituí-los;
 - e) recolher a assinatura da DIOPE e PRES.D.
12. Para a alínea “e” acima, a SAEXE encaminhará às Diretorias as 2 (duas) vias do TCRU/TPRU juntamente com um apenso frontal ao processo com a análise administrativa contendo informações primordiais descritas de forma sucinta de que o processo está devidamente instruído e em condições de assinatura dos Termos Contratuais.
13. Assinado, o TCRU/TPRU será juntado aos demais documentos para que uma via do Termo Contratual seja entregue ao concessionário/permissionário mediante protocolo e a outra via para montagem e arquivo no prontuário.
14. Decorrido o prazo concedido e não havendo a apresentação da documentação registrada junto aos órgãos competentes, a SAEXE emitirá multa de 1 (uma) vez o valor do TCRU/TPRU da(s) área(s) outorgadas(s) ao concessionário/permissionário.
15. No caso acima, a SAEXE deverá registrar o valor no sistema próprio o qual será cobrado pelo DEFIC no boleto da remuneração mensal do mês subsequente.
16. Não sendo apresentados os documentos solicitados, após 30 (trinta) dias da aplicação da multa, a SAEXE comunicará o DEPEC para fins de interdição da(s) área(s) outorgada(s), o que não isentará o concessionário/permissionário da quitação das remunerações mensais devidas à CEAGESP.
17. Após 15 (quinze) dias corridos de interdição sem a apresentação da documentação registrada, o(s) TCRU/TPRU(s) será(ão) cancelado(s) e a(s) área(s) disponibilizada(s) para licitação.
18. Constatada pela SAEXE a ocorrência de alterações cadastrais sem prévia comunicação à CEAGESP, o concessionário/permissionário será multado em 1 (uma) vez o valor do maior TCRU/TPRU da(s) área(s) outorgada(s), por cada alteração cadastral não comunicada, momento em que será comunicado para que, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento do comunicado, formalize a solicitação de alteração cadastral.
19. Decorrido o prazo concedido e não sendo comprovada a regularização da alteração cadastral, a(s) área(s) de comercialização será(ão) interditada(s), assim permanecendo por até 10 (dez) dias corridos. Mantida a irregularidade, o(s) TCRU/TPRU(s) será(ão) cancelado(s) e a(s) área(s) disponibilizada(s) para licitação.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 21 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

20. Na hipótese dos prazos acima não serem cumpridos, por motivos excepcionais e devidamente justificados e comprovados como, por exemplo, falecimento, doença grave, dentre outros, caberá ao DEPEC deliberar pela prorrogação em conformidade com a situação apresentada.
21. Após o protocolo do pedido de alteração cadastral até a assinatura do TCRU/TPRU, havendo interesse no cancelamento, a SAEXE deverá exigir solicitação formal dos interessados com assinatura de todos os envolvidos e reconhecimento das firmas. Neste caso, a cobrança da taxa administrativa de 25 (vinte e cinco) UFESPs será mantida.
22. No caso acima a SAEXE deverá registrar o valor no sistema próprio o qual será cobrado pelo DEFIC no boleto da remuneração mensal do mês subsequente.
23. Após, a SAEXE deverá juntar a solicitação de cancelamento ao expediente relativo à alteração cadastral enviando-o ao DEPEC para ciência e retorno à SAEXE para arquivo.

4.6.3 Nos Entrepostos do Interior

1. Observadas as alterações cadastrais permitidas no item 2 da seção 3.9, a Unidade deverá fornecer o formulário Pedido de Alteração Cadastral - OM-P-081 (ver 6.1.4 e 6.1.5) ao concessionário/permissionário interessado para preenchimento e assinatura de todos os envolvidos, com reconhecimento das firmas em cartório, e a relação dos documentos exigidos na seção 4.6.1, observando o estabelecido para cada situação.
2. Para o protocolo do Pedido de Alteração Cadastral - OM-P-081, a Unidade deverá verificar se todos os documentos exigidos foram apresentados.
3. Quando se tratar de alteração total do quadro societário a Unidade deverá realizar a conferência da(s) área(s) e registrar as condições de conservação do(s) local(is) no formulário Atestado de Vistoria de Área - OM-A-087 (ver 6.1.1), o qual devidamente assinado, deverá compor a documentação acima.
4. Se a documentação estiver em ordem, esta deverá ser capeada pelo formulário Pedido de Alteração Cadastral - OM-P-081 e submetida à análise da SAEXI e encaminhamento ao DEINT para deferimento processual.
5. Em caso de irregularidades verificadas na(s) área(s) conforme item 3 acima, o DEINT/SAEXI deverá adotar as medidas administrativas para ressarcimento dos prejuízos.
6. Deferido o processo, o DEINT, por meio da SAEXI, deverá registrar os valores abaixo no sistema próprio:
 - a) 3 (três) vezes o valor do TCRU/TPRU para cada área outorgada, quando se tratar de alteração total do quadro societário;
 - b) 2 (duas) vezes o valor do TCRU/TPRU para cada área outorgada, para as demais alterações cadastrais;
 - c) 1 (uma) taxa administrativa de 15 (quinze) UFESPs para emissão do Termo Contratual de cada área outorgada, se for o caso.
7. As taxas acima serão cobradas pelo DEFIC no boleto da remuneração mensal do mês subsequente.
8. A SAEXI não cobrará a taxa de alteração cadastral para os casos previstos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 2 da seção 3.9, assim como a taxa administrativa para aqueles que não necessitarem de emissão de novo TCRU/TPRU.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 22 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

9. Na sequência, após o deferimento do DEINT, a SAEXI deverá emitir 2 (duas) vias da ACF - Autorização de Comunicação Fiscal e do Termo de Compromisso (ver modelos 6.2.2 e 6.2.3) para atualização de endereço na JUCESP recolhendo a assinatura do Gerente do DEINT.
10. Após o registro das taxas devidas pelo concessionário/permissionário interessado, a SAEXI comunicará a Unidade para:
 - a) entregar 1 (uma) via da ACF do Termo de Compromisso ao interessado;
 - b) recolher a assinatura do interessado na 2ª via da ACF e do Termo de Compromisso como comprovantes de recebimento e ciência do prazo de 60 (sessenta) dias corridos para a apresentação da documentação definitiva da alteração registrada nos órgãos competentes e de que o valor das taxas devidas será incluído na remuneração mensal do mês subsequente;
 - c) juntar os documentos cadastrais do concessionário/permissionário registrados nos órgãos competentes, exceto para flores e varejão caso não utilizem o endereço de atuação na CEAGESP, à documentação de instrução processual, enviando-a ao DEINT/SAEXI.
11. O prazo informado na alínea “b” acima poderá ser prorrogado em até 10 (dez) dias úteis, somente em casos plenamente justificados, aprovados pelo DEINT e solicitados antes do seu vencimento.
12. Recebida a documentação, a SAEXI deverá realizar a alteração cadastral no sistema próprio.
13. Após o deferimento processual pelo DEINT, a SAEXI enviará o processo à Unidade para:
 - a) reemitir o TCRU/TPRU em 2 (duas) vias, mantendo a vigência da permissão de uso primitiva;
 - b) recolher a assinatura do concessionário/permissionário;
 - c) recolher a assinatura de 2 (duas) testemunhas, ou seja, do Gerente de Entrepósito e de mais um funcionário administrativo da Unidade, sendo que, na ausência destes, assinará o funcionário que vier a substituí-los;
 - d) enviar os documentos relativos à alteração cadastral ao DEINT/SAEXI, para recolhimento das assinaturas da DIOPE e PRES.D.
14. Para a alínea “d” acima, a SAEXI encaminhará às Diretorias as 2 (duas) vias do TCRU/TPRU juntamente com um apenso frontal ao processo com a análise administrativa contendo informações primordiais descritas de forma sucinta de que o processo está devidamente instruído e em condições de assinatura do Termo Contratual.
15. Assinado, o TCRU/TPRU será juntado aos demais documentos e devolvido à Unidade pela SAEXI, para que uma via do Termo Contratual seja entregue ao concessionário/permissionário mediante protocolo e a outra via para montagem e arquivo no prontuário.
16. Decorrido o prazo concedido e não havendo a apresentação da documentação registrada junto aos órgãos competentes, a Unidade comunicará o DEINT/SAEXI para emissão de multa de 1 (uma) vez o valor do TCRU/TPRU da(s) área(s) outorgada(s) ao concessionário/permissionário.
17. No caso acima, a SAEXI deverá registrar o valor no sistema próprio o qual será cobrado pelo DEFIC no boleto da remuneração mensal do mês subsequente.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 23 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

18. Não sendo apresentados os documentos solicitados, após 30 (trinta) dias da aplicação da multa, a Unidade interditará a(s) área(s) outorgada(s), o que não isentará o concessionário/permissionário da quitação das remunerações mensais devidas à CEAGESP.
19. Após 15 (quinze) dias corridos de interdição sem a apresentação da documentação registrada, o(s) TCRU/TPRU(s) será(ão) cancelado(s) e a(s) área(s) disponibilizada(s) para licitação.
20. Constatada pela SAEXI ou Unidade a ocorrência de alterações cadastrais sem prévia comunicação à CEAGESP, o concessionário/permissionário será multado em 1 (uma) vez o valor do maior TCRU/TPRU da(s) área(s) outorgada(s), por cada alteração cadastral não comunicada, momento em que será comunicado para que, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento do comunicado, formalize a solicitação de alteração cadastral.
21. Decorrido o prazo concedido e não sendo comprovada a regularização da alteração cadastral, a(s) área(s) de comercialização será(ão) interditada(s), assim permanecendo por até 10 (dez) dias corridos. Mantida a irregularidade, o(s) TCRU/TPRU(s) será(ão) cancelado(s) e a(s) área(s) disponibilizada(s) para licitação.
22. Na hipótese dos prazos acima não serem cumpridos, por motivos excepcionais e devidamente justificados e comprovados como, por exemplo, falecimento, doença grave, dentre outros, caberá ao DEINT deliberar pela prorrogação em conformidade com a situação apresentada.
23. Após o protocolo do pedido de alteração cadastral até a assinatura do TCRU/TPRU, havendo interesse no cancelamento da alteração, a Unidade deverá exigir solicitação formal dos interessados com assinatura de todos os envolvidos e reconhecimento das firmas. Neste caso, a cobrança da taxa administrativa de 15 (quinze) UFESPs será mantida.
24. No caso acima a SAEXI deverá registrar o valor no sistema próprio o qual será cobrado pelo DEFIC no boleto da remuneração mensal do mês subsequente.
25. Após, a SAEXI deverá juntar a solicitação de cancelamento ao expediente relativo à alteração cadastral enviando-o ao DEINT para ciência e retorno à Unidade para arquivar.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O cancelamento do TCRU/TPRU por qualquer motivação não eximirá o concessionário/permissionário da ocupação mínima de 6 (seis) meses e o pagamento exigido no descumprimento deste prazo.
2. A CEAGESP poderá emitir comunicados complementares e específicos para o pleno cumprimento da presente Norma.
3. O objeto social dos concessionários/permissionários deverá, obrigatoriamente, estar em conformidade com a atividade permitida para o setor de comercialização na CEAGESP.
4. Todos os documentos que instruem os processos devem, obrigatoriamente, ser autenticados por cartório ou por conferência mediante apresentação das originais com assinatura e carimbo do funcionário receptor responsável.
5. Nas emissões de ACF - Autorização de Comunicação Fiscal deverão ser informadas todas as áreas outorgadas ao concessionário/permissionário em conformidade com o cadastro da CEAGESP, para fins de acompanhamento fiscal e registro nos órgãos competentes.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 24 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

6. Os processos tratados pela presente Norma deverão respeitar a padronização documental anteriormente estabelecida para cada situação, sendo que a ausência de qualquer um dos documentos ou o deferimento contrariando as informações indicativas é de inteira e exclusiva responsabilidade dos Gerentes de Entrepostos, Chefes de Seção e Gerentes de Departamento.
7. A responsabilidade pelos cálculos dos pagamentos relativos aos processos constantes nesta Norma será do DEPEC e DEINT e a emissão dos boletos será de responsabilidade do DEFIC.
8. As situações não previstas na presente Norma deverão ser encaminhadas ao DEJUR, para emissão de *parecer*.
9. Os valores praticados e informados na presente Norma serão amplamente divulgados pela CEAGESP e deverão estar disponíveis em locais visíveis, cuja cópia deverá ser entregue ao concessionário/permissionário interessado sempre que solicitado.
10. Uma penalidade não anulará as demais.
11. Esta Norma entra em vigor na data da sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário.


ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 25 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

6. DOS ANEXOS

6.1 DOS FORMULÁRIOS

6.1.1 Atestado de Vistoria de Área - OM-A-087


		ATESTADO DE VISTORIA DE ÁREA	
DE:			DATA:
PARA:			
DADOS DO LOCAL E DOS CONCESSIONÁRIOS/PERMISSIONÁRIOS			
PAVILHÃO:		MÓDULO/BOX:	
NOME DO ATUAL CONCESSIONÁRIO/PERMISSIONÁRIO:			
NOME DO NOVO CONCESSIONÁRIO/PERMISSIONÁRIO:			
HISTÓRICO DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DA ÁREA ACIMA IDENTIFICADA			
Declaro(amos) para os devidos fins que ENTREGO(AMOS) o local com as especificações e condições de conservação acima descritos.			
NOME: _____ RG: _____ CPF: _____			
São Paulo, _____ de _____ de 20____. _____			
Assinatura do Concessionário/Permissionário ou Responsável			
Declaro(amos) para os devidos fins que RECEBO(EMOS) o local com as especificações e condições de conservação acima descritos, devendo devolvê-lo nas mesmas condições recebidas.			
NOME: _____ RG: _____ CPF: _____			
São Paulo, _____ de _____ de 20____. _____			
Assinatura do Concessionário/Permissionário ou Responsável			
TÉCNICO RESPONSÁVEL: _____			
São Paulo, _____ de _____ de 20____. _____			
Assinatura do Técnico Responsável			

OM-A-087

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 26 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

6.1.2 Autorização de Débito em TPRU - OM-A-008


		AUTORIZAÇÃO DE DÉBITO EM TPRU		Nº
PERMISSIONÁRIO				CONTRATO
LOCAL		Nº BANCA, BOXE, MÓDULO		VALOR (R\$)
MOTIVO DA AUTORIZAÇÃO DE DÉBITO: <input type="checkbox"/> TERMO DE OCORRÊNCIA <input type="checkbox"/> AUTORIZAÇÃO PROVISÓRIA <input type="checkbox"/> COMPROVANTE DE APREENSÃO <input type="checkbox"/> BANCA EXTRA <input type="checkbox"/> DIÁRIAS <input type="checkbox"/> OUTROS: _____				
DOCUMENTO REFERÊNCIA Nº:				
DESCRIÇÃO: _____				
NOME E RG DO PERMISSIONÁRIO OU RESPONSÁVEL LEGAL			ASSINATURA	
NOME E ASSINATURA DO FISCAL				DATA DE EMISSÃO

CÓD. 01.20.004 1ª via - ÓRGÃO EMISSOR - BRANCA 2ª via - PERMISSIONÁRIO - ROSA 3ª via - TALÃO - JORNAL OM-A-008

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 27 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

6.1.3 Cobrança - OM-C-041


		COBRANÇA		Nº								
SETOR <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> AMS</div> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> HFS</div> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> MFC</div> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> MLP</div> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> APS</div> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> MFA</div> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> MFS</div> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> MSC</div> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> FLORES</div> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> MFB</div> <div style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> OUTROS _____</div> </div>												
TIPO DE COBRANÇA <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> MÓDULO</td> <td><input type="checkbox"/> PLATAFORMA</td> <td><input type="checkbox"/> BOX</td> <td><input type="checkbox"/> BANCAS</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MURETA</td> <td><input type="checkbox"/> SUB-MÓDULO</td> <td><input type="checkbox"/> ½ BOX</td> <td></td> </tr> </table>					<input type="checkbox"/> MÓDULO	<input type="checkbox"/> PLATAFORMA	<input type="checkbox"/> BOX	<input type="checkbox"/> BANCAS	<input type="checkbox"/> MURETA	<input type="checkbox"/> SUB-MÓDULO	<input type="checkbox"/> ½ BOX	
<input type="checkbox"/> MÓDULO	<input type="checkbox"/> PLATAFORMA	<input type="checkbox"/> BOX	<input type="checkbox"/> BANCAS									
<input type="checkbox"/> MURETA	<input type="checkbox"/> SUB-MÓDULO	<input type="checkbox"/> ½ BOX										
LOCAIS: _____												
IDENTIFICAÇÃO PERMISSIONÁRIO: _____ TOTAL VALOR R\$ _____												
DADOS COMPLEMENTARES <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Nº DA NF</td> <td>MERCADORIA</td> <td>VEÍCULO PLACA</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>					Nº DA NF	MERCADORIA	VEÍCULO PLACA	_____	_____	_____		
Nº DA NF	MERCADORIA	VEÍCULO PLACA										
_____	_____	_____										
CONTROLE <table style="width: 100%;"> <tr> <td>TICKET Nº</td> <td>NOME / VISTO FISCAL</td> <td>DATA DE EMISSÃO</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>____/____/____</td> </tr> </table>					TICKET Nº	NOME / VISTO FISCAL	DATA DE EMISSÃO	_____	_____	____/____/____		
TICKET Nº	NOME / VISTO FISCAL	DATA DE EMISSÃO										
_____	_____	____/____/____										
CÓD. 01.20.082 1ª via/BRANCA-PERMISSIONÁRIO TALÃO 2ª via/ROSA-SECME OM-C-041 3ª via/AZUL-SECME 4ª via/JORNAL-												

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD Nº: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 28 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

6.1.4 Pedido de Alteração Cadastral - OM-P-081 - Frente

PEDIDO ALTERAÇÃO CADASTRAL	
NOME / RAZÃO SOCIAL:	PROCESSO Nº: / 2013
ALTERAÇÃO(ÕES) SOLICITADA(S):	DATA: / /

	PEDIDO ALTERAÇÃO CADASTRAL		PROCESSO Nº: / 2013
			DATA: / /
PAVILHÃO / BOX / MÓDULO / EQUIPAMENTO DE VAREJO:			
NOME / RAZÃO SOCIAL:			
TEL:		E-MAIL:	
ALTERAÇÃO(ÕES) SOLICITADA(S) OBSERVADO O REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS			
QUADRO SOCIETÁRIO VIGENTE			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
PODER DE GERÊNCIA: <input type="checkbox"/> ISOLADAMENTE <input type="checkbox"/> E / OU CONJUNTO. QUANTOS: _____			
QUADRO SOCIETÁRIO ALTERADO			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
PODER DE GERÊNCIA: <input type="checkbox"/> ISOLADAMENTE <input type="checkbox"/> E / OU CONJUNTO. QUANTOS: _____			
ESPAÇO RESERVADO PARA AUTENTICAÇÃO DA CEAGESP			
ATENÇÃO: DOCUMENTO VÁLIDO SOMENTE COM AUTENTICAÇÃO E POR 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DA DATA AUTENTICADA.			

OM-P-081/1

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 30 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

6.2 DOS MODELOS DE DOCUMENTOS

6.2.1 Notificação ao Concessionário/Permissionário por Abandono de Área

	Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP Telefone: (11) 3643 3700 ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br
Ofício nº. XXXX/2013	São Paulo, XX de XXXXXXXX de 2013
À Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX A/C: XXXXXXXXXXXX Endereço completo CEP: XXXXX-XXX	
Assunto: Abandono de área	
Senhor Concessionário/Permissionário,	
Considerando informações prestadas pela Seção de Controle de Mercado, esta Gerência, no uso de suas atribuições legais, concede o prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a contar do recebimento deste, para que ocorra apresentação de justificativa sobre o abandono de área por mais de XX (XXXXX) dias, ou seja, regularização da utilização da (área), situada no Pavilhão XXXXXX.	
O não cumprimento da determinação acima acarretará no cancelamento do respectivo TCRU/TPRU, conforme estabelecido no Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP.	
(Assinatura) (Nome do Gerente do DEPEC ou Unidade)	
OM-P-057	

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPOSTOS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 31 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018


6.2.2 ACF - Autorização de Comunicação Fiscal

	Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP Telefone: (11) 3643 3700 ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br
AUTORIZAÇÃO DE COMUNICAÇÃO FISCAL	
<p>À Empresa Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda NESTA</p>	
<p>Prezados Senhores,</p>	
<p>Informamos que a firma abaixo é concessionária/permissionária neste Entrepósito, ocupando a seguinte localização:</p>	
<p>Firma: _____</p>	
<p>CEAGESP - Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 1.946 - Vila Leopoldina - São Paulo – SP</p>	
<p>Setor: _____</p>	
<p>Matriz: _____</p>	
<p>Filial: _____</p>	
<p>Permissionário anterior: _____</p>	
<p>Motivo: _____</p>	
<p>A contar de: _____</p>	
<p>Cordialmente,</p>	
<p>(Assinatura) (Nome do Gerente do DEPEC ou Unidade)</p>	
<p>OM-P-057</p>	

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: CONCESSÃO E PERMISSÃO REMUNERADAS DE USO E ALTERAÇÃO CADASTRAL NOS ENTREPÓS			RD N°: 36
	CÓDIGO NP-OP-048	DATA DE EMISSÃO 07/02/2017	PÁGINA 32 de 32	DATA DE APROVAÇÃO RD 04/12/2018

6.2.3 Termo de Compromisso

	<div style="text-align: right; font-size: small;"> Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP Telefone: (11) 3643 3700 ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 20px;">TERMO DE COMPROMISSO - ACF</p> <p>A empresa _____ solicitante do Processo de _____, para os devidos fins de direito que, neste ato, declara que foi devidamente orientada a respeito da obrigatoriedade de cumprimento do disposto abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Os concessionários/permissionários interessados deverão apresentar a documentação definitiva do pedido aprovado, devidamente registrada junto aos órgãos competentes em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento deste; 2. O valor das taxas relativas ao pedido será incluído na remuneração mensal do mês subsequente; 3. Este prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias úteis, somente para os casos plenamente justificáveis e aprovados DEPEC/DEINT e desde que solicitados antes do seu vencimento; 4. Decorrido o prazo concedido e não havendo a apresentação da documentação registrada junto aos órgãos competentes, a SAEXE/SAEXI emitirá multa de 1 (uma) vez o valor do TCRU/TPRU da(s) área(s) outorgada(s) ao concessionário/permissionário; 5. Não sendo apresentados os documentos solicitados, após 30 (trinta) dias da aplicação da multa, a SAEXE ou Unidade comunicará o DEPEC/DEINT para fins de interdição da(s) área(s) outorgada(s), o que não isentará o concessionário/permissionário da quitação das remunerações mensais devidas à CEAGESP. 6. Após 15 (quinze) dias corridos de interdição sem a apresentação da documentação registrada, o(s) TCRU/TPRU(s) será(ão) cancelado(s) e a(s) área(s) disponibilizada(s) para licitação. 7. A ACF - Autorização de Comunicação Fiscal deverá ser afixada em local visível em se tratando de área edificada, do contrário o documento deverá permanecer com o concessionário/permissionário ou funcionário, para fins de conferência sempre que solicitado pela CEAGESP. <p style="margin-top: 20px;">São Paulo, ____ de _____ de ____.</p> <p>Nome: _____</p> <p>RG: _____</p> <p style="text-align: right; font-size: small; margin-top: 20px;">OM-P-057</p>
---	--

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------