



# UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO

8<sup>a</sup> VERSÃO

DEPARTAMENTO DE ENTREPOSTO DA CAPITAL E  
DEPARTAMENTO DE ENTREPOSTOS DO INTERIOR

CONTROLE DE REVISÕES			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	DATA DA REVISÃO	ELABORADO
05	Seções 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7; 4.1; 4.2; 5 e 6.1.2.	13/12/2016	O&M
06	Seções 3.1; 3.6, item 2; 3.6.1, item 1	04/08/2022	O&M
07	Seções 3.4, item 4; 3.5, item 9; 3.6, item 4, alínea "f"; 3.6.1, item 1; 3.6.2, itens 1 e 2; 4.1, item 4, alínea "a"; 4.1, item 20; 4.2, item 29; 5, item 4.	06/01/2025	CORIC
ELABORADO - CORIC		CONFERIDO - DEJUR	
		ÁREA RESPONSÁVEL DEPEC / DEINT	

 <b>CEAGESP</b>	TÍTULO:		
	<b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>		
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>1 de 16</b>
			DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

## SUMÁRIO

<b>1 DO OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2 DA ÁREA DE APLICAÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>3 DAS DEFINIÇÕES .....</b>	<b>2</b>
3.1 DAS SIGLAS .....	2
3.2 DAS ATIVIDADES DOS ENTREPOSTOS .....	2
3.3 DA AUTORIZAÇÃO DE USO .....	3
3.4 DA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO .....	3
3.5 DO PRAZO DA AUTORIZAÇÃO DE USO E DEMAIS CRITÉRIOS .....	4
3.6 DA COBRANÇA DA AUTORIZAÇÃO DE USO E DOS VALORES DA REMUNERAÇÃO MENSAL .....	5
3.6.1 Dos Valores de AU para o ETSP.....	5
3.6.2 Dos Valores de AU para os Entrepósitos do Interior.....	6
3.7 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A AUTORIZAÇÃO DE USO .....	6
3.8 DAS RESPONSABILIDADES .....	8
3.9 DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES.....	8
<b>4 DA DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>9</b>
4.1 PARA USO PROVISÓRIO DE ÁREAS NO REGIME DE AU PARA ATIVIDADES TÍPICAS .....	9
4.2 PARA USO PROVISÓRIO DE ÁREAS NO REGIME DE AU PARA ATIVIDADES ATÍPICAS .....	11
<b>5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO I - SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO - FIS-S-033.....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO II - DECLARAÇÃO - AUTORIZAÇÃO DE USO - FIS-D-062 .....</b>	<b>16</b>

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DEPEC / DEINT

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>2 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

A diretoria executiva da CEAGESP (Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo), no uso de suas atribuições estatutárias e regulamentares, resolve:

## **1 DO OBJETIVO**

Estabelecer critérios e procedimentos para o uso provisório de áreas vagas dos Entrepósitos da CEAGESP, no regime de AU (Autorização de Uso).

## **2 DA ÁREA DE APLICAÇÃO**

Esta norma se aplica ao Departamento de Entreposto da Capital e ao Departamento de Entrepósitos do Interior e demais áreas envolvidas nos procedimentos ora estabelecidos.

## **3 DAS DEFINIÇÕES**

### **3.1 DAS SIGLAS**

- a) AU (Autorização de Uso);
- b) AR (Aviso de Recebimento);
- c) CADES (Cadastro de Contribuinte de ICMS);
- d) CCM (Cadastro de Contribuinte Mobiliário);
- e) CCRU (Concessão Remunerada de Uso);
- f) CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- g) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- h) DEFIN (Departamento Financeiro);
- i) DEINT (Departamento de Entrepósitos do Interior);
- j) DEMAN (Departamento de Engenharia e Manutenção);
- k) DEPEC (Departamento de Entreposto da Capital);
- l) DIOPE (Diretoria Técnica e Operacional);
- m) ETSP (Entrepósito Terminal de São Paulo);
- n) FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- o) ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços);
- p) IGPM/FGV (Índice Geral de Preços – Mercado / Fundação Getúlio Vargas);
- q) INSS (Instituto Nacional do Seguro Social);
- r) JUCESP (Junta Comercial do Estado de São Paulo);
- s) RG (Registro Geral);
- t) SAEXE (Seção de Atendimento e Expediente do ETSP);
- u) SAEXI (Seção de Atendimento e Expediente dos Entrepósitos do Interior);
- v) SEANC (Seção de Análise de Custos);
- w) SECME (Seção de Controle de Mercado);
- x) SECOP (Seção de Contas a Receber e Cobrança);
- y) SEDPI (Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepósitos do Interior);
- z) SESEG (Seção de Segurança Operacional e Patrimonial);
- aa) TPRU (Termo de Permissão Remunerada de Uso);
- bb) UNIDADES (Entrepósitos do Interior).

### **3.2 DAS ATIVIDADES DOS ENTREPÓSTOS**

1. As atividades nos entrepostos são definidas de acordo com o tipo de produto comercializado ou desenvolvido, e são denominadas típicas e atípicas, ou seja:

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

**DEPEC / DEINT**

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>3 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

- a) nas atividades típicas são comercializados produtos do agronegócio, tais como: hortifrutícolas, avícolas, pesqueiros, flores, plantas ornamentais e demais produtos ligados à floricultura; e
  - b) nas atividades atípicas são comercializados produtos ou a prestação de serviços auxiliares ligados às atividades típicas como, por exemplo, venda de produtos em equipamentos apropriados e os demais não enquadrados como típicos.
2. O desenvolvimento de atividades típicas e atividades atípicas no regime de AU observará, além do estabelecido no *Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP*, às demais normas expedidas pela CEAGESP.

### 3.3 DA AUTORIZAÇÃO DE USO

- 1. A autorização de uso poderá ser outorgada:
  - a) a concessionários, permissionários, produtores rurais e demais pessoas jurídicas para comercialização de atividades típicas;
  - b) a concessionários, permissionários, produtores rurais e demais pessoas jurídicas para comercialização ou desenvolvimento de atividades atípicas;
  - c) às pessoas físicas, para comercialização de atividades típicas ou para comercialização ou desenvolvimento de atividades atípicas, restrito às áreas de varejo; e
  - d) aos demais usuários, pessoas físicas e jurídicas, para o desenvolvimento de outros negócios não enquadrados nas alíneas acima, mediante aprovação da DIOPE.
- 2. Para a outorga da autorização de uso, havendo mais de um solicitante, terão prioridade o produtor e/ou concessionário/permissionário em relação aos demais solicitantes, respeitando a ordem de recebimento por data e horário de protocolo da solicitação.
- 3. Em complemento à alínea “b” do item 1, a comercialização ou desenvolvimento de atividades atípicas em regime de AU em área com metragem igual ou superior a 200 m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados) será considerada operação de grande vulto, cuja outorga à pessoas jurídicas se fará mediante as condições seguintes:
  - a) realização de visita técnica pelos interessados, se for o caso;
  - b) apresentação de atestado de capacitação técnica;
  - c) entrega de documentação exigida.
- 4. A CEAGESP divulgará aos interessados a relação de áreas disponíveis para AU no endereço eletrônico [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br).

### 3.4 DA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

- 1. A solicitação de AU será objeto de formalização, por meio do formulário Solicitação de Autorização de Uso, a ser protocolado pelo interessado junto ao DEPEC/SAEXE ou à Unidade para fins de análise do pedido.
- 2. O prazo para o recebimento de solicitações de autorização de uso para áreas já ocupadas em regime de AU é de 20 (vinte) dias corridos e anteriores ao

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DEPEC / DEINT

 <b>CEAGESP</b>	<b>TÍTULO:</b> <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	<b>CÓDIGO</b> <b>NP-OP-031</b>	<b>DATA DE EMISSÃO</b> <b>31/01/2002</b>	<b>PÁGINA</b> <b>4 de 16</b>	<b>DATA DE APROVAÇÃO RD</b> <b>22/01/2025</b>

vencimento da AU vigente, respeitando a ordem de recebimento por data e horário do protocolo.

3. No caso acima, se o vigésimo dia anterior ao vencimento da AU da área pretendida coincidir com final de semana, feriado ou dia sem expediente na CEAGESP, será considerado o dia útil imediatamente posterior a essas datas.
4. A AU para uso provisório de áreas vagas dos Entrepastos quando solicitada por concessionários ou permissionários está condicionada à comprovação da adimplência financeira do requerente junto à CEAGESP.
5. A CEAGESP verificará o histórico de ocorrências financeiras e operacionais do solicitante de AU nos últimos 12 (doze) meses, quando concessionário, permissionário ou autorizatário, o que poderá motivar o indeferimento da solicitação.
6. Será aceita nova solicitação de AU para área já ocupada pelo interessado, desde que observados os demais critérios estabelecidos na presente norma.

### 3.5 DO PRAZO DA AUTORIZAÇÃO DE USO E DEMAIS CRITÉRIOS

1. O prazo para uso provisório de áreas vagas dos Entrepastos da CEAGESP no regime de AU é de até 180 (cento e oitenta) dias e será encerrado sempre no último dia do mês. Se verificada a possibilidade do prazo ultrapassar o determinado, o vencimento será antecipado para o último dia do mês anterior à outorga da AU.
2. As áreas utilizadas em regime de AU deverão ser disponibilizadas para atribuição quando da abertura de procedimento licitatório pelo DEPEC ou DEINT.
3. Na ocorrência de procedimento licitatório da área em uso em regime de AU, a autorização concedida será cancelada por solicitação da CEAGESP para adjudicação ao vencedor do certame.
4. A CEAGESP poderá autorizar a renovação da AU por mais um período de 180 (cento e oitenta) dias.
5. Se necessário, uma segunda renovação da AU poderá ser autorizada desde que seja:
  - a) comprovada a abertura de procedimento licitatório para atribuição da área em CCRU;
  - b) estabelecido o período de uso provisório da área até a conclusão do procedimento licitatório;
  - c) condicionada à apresentação de justificativa pelo departamento responsável, DEPEC ou DEINT;
  - d) referendado pela DIOPE.
6. A AU poderá ser rescindida a qualquer momento por solicitação da CEAGESP ou do autorizatário.
7. A área disponibilizada em procedimento licitatório que não apresentou ganhador do certame retornará para uso em regime de AU.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DEPEC / DEINT

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			RD N°: <b>04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>5 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

8. O autorizatário que não participar de procedimento licitatório ficará impedido de renovar a AU no mesmo local.
9. Para concessionários e permissionários em final de contrato, somente será autorizada AU em razão da necessidade de se manter a área ocupada, até a conclusão do procedimento licitatório.

### **3.6 DA COBRANÇA DA AUTORIZAÇÃO DE USO E DOS VALORES DA REMUNERAÇÃO MENSAL**

1. Pela AU outorgada, o interessado pagará, de forma antecipada, através da rede bancária credenciada, o valor da remuneração mensal relativo à área solicitada.
2. Os valores das Autorizações de Uso não identificados na presente norma serão condicionados à aprovação em reunião de diretoria executiva.
3. O não pagamento das AU's e rateios até a data de vencimento ocasionará a cobrança de multa por atraso de pagamento de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito e juros de mora de 2% (dois por cento) ao mês ou fração.
4. A cobrança dos valores relativos às Autorizações de Uso outorgadas seguirá os seguintes critérios:
  - a) será mensal, por meio de boleto bancário com vencimento no dia 1º (primeiro) dia de cada mês;
  - b) será antecipada ao uso provisório da área;
  - c) com exceção do primeiro mês, no qual a cobrança incidirá sobre os dias em que a área será utilizada provisoriamente, os demais serão faturados na sua totalidade;
  - d) será parcial quando a AU for cancelada por solicitação da CEAGESP e o valor equivalente ao período em que a área não for utilizada será restituído ao autorizatário;
  - e) não haverá ressarcimento de valor pago em caso de pedido de cancelamento de AU pelo autorizatário, assim como por motivo de inadimplência.
  - f) caso o autorizatário torne-se inadimplente, a SECOB deverá realizar a cobrança do débito pelos Correios, com AR. Em se tratando dos Entrepótos do Interior a cobrança pelos Correios com AR competirá à Unidade.

#### **3.6.1 Dos Valores de AU para o ETSP**

1. O valor da remuneração mensal para as Autorizações de Uso no ETSP será a média aritmética simples do valor praticado no setor/pavilhão, acrescido de 10% (dez por cento). Além desse valor, outro custo mensal será devido, que é o rateio das despesas correspondentes à área, observando o tipo de comercialização.
2. As AU's para atividades atípicas terão seus valores cobrados de acordo com a Tabela para Cobrança de AU para Atividades Atípicas no ETSP, acrescidos de rateio das despesas correspondentes ao setor.
3. As Autorizações de Uso serão reajustadas no mês de julho pelo IGPM/FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, equivalente ao período de 12 (doze) meses.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

**DEPEC / DEINT**

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>6 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

4. As Autorizações de Uso em vigor, quando da publicação da presente norma, terão seus valores alterados somente após o término das suas vigências.
5. Pelo não pagamento da Autorização de Uso e rateios, o autorizatário estará sujeito à interdição da área por até 24 (vinte e quatro) horas ou 1 (um) dia de comercialização e, após este prazo, ao cancelamento da autorização outorgada.

### **3.6.2 Dos Valores de AU para os Entrepastos do Interior**

1. O valor da remuneração mensal para as Autorizações de Uso nas Unidades do Interior será a média aritmética simples dos valores praticados em regime de TPRU/CCRU no setor/pavilhão (exceto pavilhão outros), acrescido de 10% (dez por cento). Além desse valor, outro custo mensal será devido, que é o rateio das despesas correspondentes à área, observando o tipo de comercialização.
2. Em se tratando de áreas do Pavilhão Outros ou da criação de novas áreas em novos pavilhões ou em Pavilhões Outros, o valor da AU será fixado por sugestão da gerência da Unidade, acrescido do rateio das despesas correspondentes ao setor e deferido pelo gerente do DEINT.
3. As Autorizações de Uso para atividades atípicas dos Entrepastos do Interior, inclusive áreas de varejo, terão seus valores sugeridos e justificados pelos gerentes das Unidades, acrescidos de rateio das despesas correspondentes ao setor e autorizados pelo gerente do DEINT.
4. As Autorizações de Uso em vigor, quando da publicação da presente norma, terão seus valores alterados somente após o término das suas vigências.
5. Pelo não pagamento da Autorização de Uso e rateios, o autorizatário estará sujeito ao cancelamento da autorização outorgada.

### **3.7 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A AUTORIZAÇÃO DE USO**

1. Em se tratando de pessoas jurídicas, os documentos exigidos para a solicitação de AU são os seguintes:
  - a) cópia da certidão de inscrição no CNPJ atualizada;
  - b) cópia do CADESPE completo;
  - c) cópia do Contrato Social ou última Alteração Cadastral/Requerimento de Empresário registrada;
  - d) cópia do Certificado de Microempreendedor individual para os casos de microempreendedor individual;
  - e) cópia do Estatuto Social e Ata de reunião da diretoria em exercício registrada, nos casos de Sociedade Anônima, Cooperativa, Sindicato e Associação;
  - f) ficha cadastral completa expedida pela JUCESP;
  - g) cópia do CPF, do RG e do comprovante de residência do(s) sócio(s) que possuir(em) poder de gerência ou do titular.
2. Em se tratando de produtor rural, os documentos exigidos são os seguintes:
  - a) cópia do CADESPE completo e da certidão de inscrição no CNPJ atualizada para produtores rurais do estado de São Paulo;

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

**DEPEC / DEINT**

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>7 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

- b) cópia da Inscrição Estadual do estado de origem ou Atestado do Produtor emitido pelo órgão competente;
- c) cópia do CPF, do RG e do comprovante de residência do produtor.
3. Em se tratando de pessoa física, os documentos exigidos são cópia do CPF, do RG, do CCM e do comprovante de residência do interessado.
4. Conforme item 3 da seção 3.3, para AU considerada de grande vulto será exigida a seguinte documentação:
- a) cópia autenticada da documentação relativa à habilitação jurídica:
    - do Contrato Social em vigor para Sociedades Comerciais ou do Estatuto para Sociedades Anônimas ou Registro Comercial para Empresas Individuais; ou
    - dos documentos de eleição de seus administradores, em se tratando de Sociedades Anônimas; ou
  - b) documentação relativa à Regularidade Fiscal:
    - da certidão de inscrição no CNPJ;
    - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da interessada, ou outra equivalente na forma da Lei;
    - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da empresa;
    - Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito negativo relativa ao INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;
    - prova de regularidade relativa ao FGTS; e
    - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou dos Tribunais Regionais do Trabalho.
  - c) Documentação relativa à regularidade complementar: verificação da existência de registros impeditivos de contratação:
    - no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br);
    - no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br);
    - na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
    - na declaração da empresa interessada confirmando que não possui débitos pendentes para com a CEAGESP.
  - d) Outras informações e documentos:
    - dados do responsável legal como nome, cargo, RG e CPF/MF, que assinará o instrumento contratual a ser firmado. Em caso de indicação

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DEPEC / DEINT

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>8 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

- de procuradores, acompanhada de mandato/procuração conferindo ao outorgado poderes expressos para assinatura do contrato, acompanhado de cópia autenticada do RG e CPF;
- indicação, com qualificação completa, de preposto que tenha delegação de poderes para soluções de eventuais ocorrências/anomalias, ocorridas durante a vigência da autorização contrato; e
  - indicação de contato para assuntos relativos ao contrato em elaboração, com nome completo, endereço eletrônico e telefone.
5. Para representação de sócio, titular, produtor e/ou pessoa física, será necessária a apresentação de Instrumento Público de Procuração ou de procuração particular desde que registrada em cartório e específica para tal finalidade.

### 3.8 DAS RESPONSABILIDADES

1. A análise técnica das solicitações de AU para áreas do ETSP é de responsabilidade do DEPEC/SAEXE.
2. A análise operacional das solicitações de AU para áreas do ETSP é de responsabilidade do DEPEC/SECME.
3. A análise técnica da área solicitada para a comercialização ou desenvolvimento de atividades atípicas e a medição do espaço para fins de emissão da cobrança são de responsabilidade do DEMAN, bem como a confirmação da área ocupada ao final da montagem ou instalação de equipamentos.
4. A informação do valor para cobrança das AU's é de responsabilidade do DEPEC e DEINT.
5. A emissão dos boletos de cobrança é de responsabilidade do DEFIN, por meio da SECOB.
6. A autorização para a disponibilização de áreas em regime de AU no ETSP é de responsabilidade do DEPEC, após as análises técnica da SAEXE e operacional da SECME e DEMAN.
7. A emissão do Termo de AU de áreas do ETSP é de responsabilidade da SAEXE, após a autorização do DEPEC.
8. A fiscalização das AU's formalizadas quando relativas às áreas do ETSP é de responsabilidade da SECME.
9. A análise técnica e operacional das solicitações, a outorga e a fiscalização de AU's de áreas dos Entrepastos do Interior são de responsabilidade dos gerentes das Unidades.

### 3.9 DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Os autorizatários estão sujeitos à aplicação de penalidades quando verificada a violação do Regulamento dos Entrepastos da CEAGESP.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

**DEPEC / DEINT**

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>9 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

#### 4 DA DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

##### 4.1 PARA USO PROVISÓRIO DE ÁREAS NO REGIME DE AU PARA ATIVIDADES TÍPICAS

1. Os interessados no uso provisório de áreas dos Entrepostos para atividades típicas deverão se dirigir ao DEPEC/SAEXE ou à Unidade para preencher e assinar o formulário Solicitação de Autorização de Uso - FIS-S-033 (ver anexo I).
2. A SAEXE ou Unidade deverá realizar o protocolo do documento e o registro da solicitação no sistema informatizado para fins de controle cronológico dos pedidos, o qual será observado para a indicação de área disponível.
3. Na indisponibilidade de uso de sistema informatizado, deverá ser respeitada a ordem cronológica de protocolo das solicitações de AU.
4. Havendo disponibilidade de área para uso no regime de AU, a SAEXE ou a Unidade deverá:
  - a) verificar a adimplência financeira do requerente junto à CEAGESP;
  - b) efetuar a indicação da área no sistema informatizado.
5. Em se tratando de áreas do ETSP, a partir do registro no sistema informatizado, a SECME receberá o pedido e efetuará a análise operacional da área indicada e a possibilidade de uso em AU registrando as informações no sistema informatizado.
6. A análise da SECME seguirá para aprovação do gerente do DEPEC e na sequência à SAEXE.
7. Em se tratando de Unidades, a análise operacional da área caberá aos gerentes de entrepostos.
8. A SAEXE ou a Unidade deverá solicitar ao interessado os documentos descritos na seção 3.7 e formalizar o uso provisório da área por meio do formulário Declaração - Autorização de Uso - FIS-D-062 (ver anexo II), no qual o solicitante declarará a ciência das condições estabelecidas para a AU.
9. A Declaração - Autorização de Uso deverá ser emitida em 2 (duas) vias, que serão assinadas pelo interessado e pela chefia da SAEXE/gerente da Unidade, como representante da CEAGESP, e encaminhadas como segue abaixo:
  - a) uma via deverá ser entregue ao interessado;
  - b) uma via ficará na SAEXE/Unidade em arquivo próprio.
10. Formalizada a AU, a SAEXE ou SEDPI informará à SEANC, por meio eletrônico, a autorização para uso da área em regime de AU para fins de cálculo do título prorata e posterior emissão do boleto correspondente ao período, por meio da SECOB.
11. O DEFIN, por meio da SECOB, emitirá o boleto e o disponibilizará no endereço eletrônico [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), no *Canal do Comerciante*, para que o autorizatário realize o pagamento antecipado da autorização através da rede bancária credenciada. Neste caso o autorizatário poderá emitir o boleto ou solicitar a sua emissão junto à SAEXE ou Unidade.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DEPEC / DEINT

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>10 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

12. Em caso de inadimplência de autorizatário do ETSP, a SECOB deverá providenciar a emissão da Interdição de Área, por até 24 (vinte e quatro) horas ou 1 (um) dia de comercialização para áreas de flores e varejão, a contar do recebimento da notificação. Mantida a inadimplência, a SECOB solicitará à SAEXE o cancelamento da AU após 48 (quarenta e oito) horas da notificação.
13. Ocorrida a 3ª (terceira) reincidência de interdição da área por inadimplência, a SECOB solicitará à SAEXE o cancelamento da respectiva AU.
14. Em se tratando das Unidades, a SEDPI encaminhará, por meio eletrônico à SAEXI solicitação de cancelamento da respectiva AU, após 72 (setenta e duas) horas de inadimplência.
15. A formalização da utilização da área do ETSP no regime de AU deverá ser comunicada à SECME para acompanhamento e fiscalização necessários.
16. Finalizado o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias o sistema informatizado encerrará automaticamente a cobrança e fornecerá as informações necessárias ao acompanhamento da desocupação da área.
17. No encerramento da AU por interesse do autorizatário, a SAEXE deverá formalizar a solicitação junto ao interessado e, após, proceder ao cancelamento da autorização no sistema e arquivo do pedido no respectivo prontuário.
18. Em se tratando de AU do ETSP, a SAEXE deverá informar à SECME, por meio eletrônico, sobre o cancelamento da autorização que acompanhará a desocupação da área e entrega nas mesmas condições em que recebeu.
19. Para AU dos Entrepósitos do Interior, recebida do autorizatário a formalização do pedido de encerramento da AU, a Unidade deverá comunicar a SAEXI para que proceda o cancelamento no sistema, arquivando a solicitação do interessado no respectivo prontuário.
20. Independente do motivo ou da parte interessada para o encerramento da AU, a SAEXE ou Unidade concederá ao autorizatário o prazo de até 2 (dois) dias úteis para desocupação da área. Após este prazo a SECME ou Unidade estará autorizada a apreender a mercadoria e equipamentos encontrados no local.
21. Considerando o período de deterioração dos produtos, o prazo máximo para a retirada da mercadoria apreendida, que contará a partir da data e horário da apreensão, será:
  - a) hortifrutigranjeiros (exceto verduras): 24 (vinte e quatro) horas;
  - b) verduras: 12 (doze) horas;
  - c) flores: 12 (doze) horas;
  - d) grãos: 24 (vinte e quatro) horas;
  - e) produtos ligados à floricultura: 24 (vinte e quatro) horas;
  - f) aparelhos eletrônicos, móveis ou utensílios: 15 (quinze) dias úteis.
22. As mercadorias perecíveis não retiradas pelo proprietário no prazo determinado serão consideradas abandonadas e, portanto, inutilizadas ou encaminhadas ao Banco de Alimentos da CEAGESP.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DEPEC / DEINT

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>11 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

23. As mercadorias não perecíveis e/ou utensílios não retirados no prazo determinado 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.
24. No encerramento da AU, se constatadas benfeitorias realizadas na área, estas serão incorporadas ao patrimônio da CEAGESP, não cabendo ao autorizatório direito à retenção, indenização ou compensação.
25. As solicitações não autorizadas pelo DEPEC/Unidade deverão ser comunicadas ao interessado.

#### **4.2 PARA USO PROVISÓRIO DE ÁREAS NO REGIME DE AU PARA ATIVIDADES ATÍPICAS**

1. Os interessados no uso provisório de áreas vagas do ETSP/Entrepastos do Interior para atividades atípicas deverão se dirigir ao DEPEC/SAEXE ou à Unidade, respectivamente, para preencher e assinar o formulário Solicitação de Autorização de Uso.
2. Não serão aceitas solicitações de AU para atividades atípicas que envolvam a panfletagem de material promocional nos Entrepastos da CEAGESP.
3. A SAEXE ou Unidade deverá realizar o protocolo do documento e o registro da solicitação no sistema informatizado para fins de controle cronológico dos pedidos, o qual será observado para a indicação de área disponível.
4. Na indisponibilidade de uso de sistema informatizado, deverá ser respeitada a ordem cronológica de protocolo das solicitações de AU.
5. A análise da SAEXE ou da Unidade implicará na verificação da adimplência financeira do requerente junto à CEAGESP, cuja informação deverá ser registrada no sistema informatizado.
6. Em se tratando de solicitações de AU para áreas do ETSP, a SECME efetuará a análise operacional do pedido e da possibilidade de uso e encaminhará ao DEMAN para análise técnica e medição prévia da área.
7. Efetuado o registro da medição da área pelo DEMAN no sistema informatizado, o pedido seguirá ao DEPEC para aprovação e, na sequência, à SAEXE para formalização da AU e providências de cobrança junto ao DEFIN/SECOB.
8. Quando o caso requerer, poderá ser solicitada, também, a análise técnica e operacional da SESEG para as áreas do ETSP.
9. Em se tratando de Unidades do Interior, o valor das Autorizações de Uso para Atividades Atípicas deverá ser sugerido e justificado pelos gerentes das Unidades, que deverão incluir o rateio das despesas correspondentes ao setor e obter a autorização do gerente do DEINT.
10. A análise operacional, a medição e a indicação da área serão de responsabilidade dos gerentes das Unidades, que juntamente com o valor da AU sugerido por ele, seguirão para autorização do DEINT.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

**DEPEC / DEINT**

 <b>CEAGESP</b>	<b>TÍTULO:</b> <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	<b>CÓDIGO</b> <b>NP-OP-031</b>	<b>DATA DE EMISSÃO</b> <b>31/01/2002</b>	<b>PÁGINA</b> <b>12 de 16</b>	<b>DATA DE APROVAÇÃO RD</b> <b>22/01/2025</b>

11. O DEPEC e o DEINT deverão solicitar a aprovação da DIOPE quanto ao valor proposto para a Autorização de Uso solicitada em áreas consideradas como operação de grande vulto.
12. Será considerada operação de grande vulto a comercialização ou desenvolvimento de atividades atípicas em regime de AU, em áreas com metragem igual ou superior a 200 m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados).
13. A SAEXE ou a Unidade deverá solicitar ao interessado os documentos descritos na seção 3.7 e formalizar o uso provisório da área por meio do formulário Declaração - Autorização de Uso, no qual o solicitante declarará a ciência das condições estabelecidas para a AU.
14. A Declaração - Autorização de Uso deverá ser emitida em 2 (duas) vias, que serão assinadas pelo interessado e pela chefia da SAEXE/gerente da Unidade, como representante da CEAGESP, e encaminhadas como segue abaixo:
  - a) uma via deverá ser entregue ao interessado;
  - b) uma via ficará na SAEXE ou Unidade em arquivo próprio.
15. Formalizada a AU, a SAEXE ou SEDPI informará à SEANC, por meio eletrônico, a autorização para uso da área em regime de AU para fins de cálculo do título prorata e posterior emissão do boleto correspondente ao período, por meio da SECOP.
16. O DEFIN, por meio da SECOP, emitirá o boleto e o disponibilizará no endereço eletrônico [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), no *Canal do Comerciante*, para que o autorizatário realize o pagamento antecipado da autorização através da rede bancária credenciada. Neste caso o autorizatário poderá emitir o boleto ou solicitar a sua emissão junto à SAEXE ou Unidade.
17. Em caso de inadimplência do autorizatário a SAEXE deverá providenciar a emissão Interdição de Área, por até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da notificação. Mantida a inadimplência, a SAEXE providenciará o cancelamento da AU após 48 (quarenta e oito) horas da notificação.
18. Ocorrida a 3<sup>a</sup> (terceira) reincidência de interdição da área por inadimplência, a SAEXE deverá providenciar o cancelamento da respectiva AU.
19. Em se tratando das Unidades, a SEDPI encaminhará, por meio eletrônico à SAEXI solicitação de cancelamento da respectiva AU, após 72 (setenta e duas) horas de inadimplência.
20. No ETSP, a SECME acompanhará a finalização das instalações/montagem e informará ao DEMAN para a medição final da área disponibilizada.
21. O DEMAN efetuará nova medição e, constatada diferença, por meio do sistema informatizado registrará a nova medida da área, comunicando-a ao DEPEC
22. O DEPEC deverá informar a medida final da área ao DEFIN/SECOP para cobrança da diferença no próximo boleto.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

**DEPEC / DEINT**

	TÍTULO:		
	<b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>		
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>13 de 16</b>
			DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

23. Após a medição final, se constada nova diferença entre as medidas autorizada e a ocupada, o autorizatário será penalizado nos termos do *Regulamento dos Entrepastos da CEAGESP*.
24. A formalização da utilização da área do ETSP no regime de AU será comunicada à SECME para fins de acompanhamento e fiscalização necessários.
25. Finalizado o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias o sistema informatizado encerrará automaticamente a cobrança e fornecerá as informações necessárias ao acompanhamento da desocupação da área.
26. No encerramento da AU por interesse do autorizatário, a SAEXE deverá formalizar a solicitação junto ao interessado e, após, proceder ao cancelamento da autorização no sistema e arquivo do pedido no respectivo prontuário.
27. Em se tratando de AU do ETSP, a SAEXE deverá informar à SECME, por meio eletrônico, sobre o cancelamento da autorização que acompanhará a desocupação da área e entrega nas mesmas condições em que recebeu.
28. Para AU dos Entrepastos do Interior, recebida do autorizatário a formalização do pedido de encerramento da AU, a Unidade deverá comunicar a SAEXI para que proceda o cancelamento no sistema, arquivando a solicitação do interessado no respectivo prontuário.
29. Independente do motivo ou da parte interessada para o encerramento da AU a SAEXE ou Unidade concederá ao autorizatário o prazo de até 2 (dois) dias úteis para desocupação da área. Após este prazo a SECME ou Unidade estará autorizada a apreender a mercadoria e equipamentos encontrados no local.
30. Considerando o período de deterioração dos produtos, o prazo máximo para a retirada da mercadoria apreendida, que contará a partir da data e horário da apreensão, será:
  - a) produtos atípicos perecíveis: 01 (uma) hora;
  - b) produtos atípicos não perecíveis: 24 (vinte e quatro) horas;
  - c) aparelhos eletrônicos, móveis ou utensílios: 15 (quinze) dias úteis.
31. As mercadorias perecíveis não retiradas pelo proprietário no prazo determinado serão consideradas abandonadas e, portanto, inutilizadas ou encaminhadas ao Banco de Alimentos da CEAGESP.
32. As mercadorias não perecíveis e/ou utensílios não retirados no prazo determinado 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.
33. As solicitações não autorizadas pelo DEPEC ou DEINT deverão ser comunicadas ao interessado.

## 5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não será permitido o uso parcial de áreas em regime de AU.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

DEPEC / DEINT

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>14 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

2. A autorização concedida é pessoal e intransferível ficando, portanto, proibido ceder ou transferir a terceiros. Na inobservância desta regra a autorização será cancelada e o autorizatário ficará impedido de utilizar outra área nesta modalidade.
3. Para as áreas ocupadas em regime de AU, somente serão permitidas obras de baixo grau de complexidade e, em conformidade com o disposto na norma NP-OP-029 – Obras e Serviços de Engenharia e Manutenção em Espaços Outorgados.
4. O autorizatário, se assim desejar, poderá solicitar à CEAGESP autorização para a ligação de energia elétrica, água e esgoto, desde que, atenda os procedimentos descritos na NP-OP-029.
5. Não será concedida ACF (Autorização de Comunicação Fiscal) para áreas em regime de AU.
6. Os valores da remuneração mensal das Autorizações de Uso praticados pela CEAGESP em cumprimento ao estabelecido na presente norma deverão estar disponíveis em locais visíveis dos Entrepóstos da CEAGESP e uma cópia entregue ao Autorizatário sempre que solicitado.
7. Os valores da remuneração mensal das AU's serão reajustados no mês de julho para áreas do ETSP e em janeiro para Entrepóstos do Interior, pelo IGPM/FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, equivalente ao período de 12 (doze) meses.
8. A CEAGESP, sempre que entender necessário, poderá aplicar ajustes nos valores das AU's, independente das correções anuais, observando, porém, o término das autorizações de uso vigentes.
9. Esta norma entrará em vigor na data da sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:

**DEPEC / DEINT**

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			<b>RD N°: 04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>15 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

## **ANEXO I - SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO - FIS-S-033**

	<b>SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO (AU)</b>
<p>A CEAGESP - Cia. de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - Departamento de Entrepósitos</p> <p>Senhor Gerente:</p> <p>Solicito a Vossa Senhoria autorização para uso da área abaixo pelos motivos expostos:</p>	
<b>DADOS PESSOA JURÍDICA / FÍSICA</b>	
Razão Social/Nome:	Matr.:
Endereço:	Nº:
CEP:	Bairro:
Cidade::	UF:
CPF / C.N.P.J. / Insc. Produtor:	Insc. Estadual:
Telefone(s):	Fax:
<b>ÁREA SOLICITADA</b>	
Pavilhão:	Box / Módulo:
Motivo:	
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA</b>	
Nome:	
CPF:	RG:
Endereço:	Nº
CEP:	Bairro:
Cidade:	UF:
Telefone(s):	Fax:
<b>Áreas com TPRU/CCRU:</b>	
Termo em que peço deferimento.	
_____ Local e Data	_____ Assinatura do Responsável

FIS-S-033

**ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:**

**DEPEC / DEINT**

	TÍTULO: <b>UTILIZAÇÃO DE ÁREAS NO REGIME DE AUTORIZAÇÃO DE USO</b>			RD N°: <b>04/2025</b>
	CÓDIGO <b>NP-OP-031</b>	DATA DE EMISSÃO <b>31/01/2002</b>	PÁGINA <b>16 de 16</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>22/01/2025</b>

## **ANEXO II - DECLARAÇÃO - AUTORIZAÇÃO DE USO - FIS-D-062**

	<b>DECLARAÇÃO - AUTORIZAÇÃO DE USO</b>
<p>Em conformidade com os Regulamentos da CEAGESP que dispõem sobre a utilização de áreas no regime Autorização de Uso - AU, eu, _____, na qualidade de _____, DECLARO para os devidos fins estar ciente de que não terei direito a qualquer modalidade de atribuição de área do local abaixo indicado, para o qual obtive autorização da CEAGESP para utilizá-lo(s) no período de _____ a _____.</p> <p>DECLARO, ainda, estar ciente que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O prazo para uso provisório das áreas da CEAGESP em regime de AU é de até 180 (cento e oitenta) dias.</li> <li>2. Vencido o prazo acima, a autorização concedida para operar no local abaixo descrito será cancelada.</li> <li>3. Havendo interesse em utilizar essa ou outra área disponível, nova solicitação deverá ser formalizada junto à SAEXE e/ou Unidade de Entrepósitos.</li> <li>4. Não será permitido o uso parcial de áreas em regime de AU.</li> <li>5. A autorização concedida para operar no(s) local(is) descrito(s) neste documento poderá ser rescindida a qualquer momento por solicitação do autorizatário, por determinação da CEAGESP e na conclusão de processo licitatório para atribuição ao vencedor do certame.</li> <li>6. A autorização concedida é pessoal e intransferível ficando, portanto, proibido ceder ou transferir a terceiros. Na inobservância desta regra a autorização será cancelada e o autorizatário ficará impedido de utilizar outra área nesta modalidade.</li> <li>7. O pagamento mensal para utilização da área abaixo indicada em regime de AU será antecipado ao uso do local.</li> <li>8. O valor da remuneração mensal para as Autorizações de Uso no ETSP será a média aritmética simples do valor praticado no setor/pavilhão, acrescido de 10% (dez por cento). Além desse valor, outro custo mensal será devido, que é o rateio das despesas correspondentes à área, observando o tipo de comercialização.</li> <li>9. As AU's para atividades atípicas no ETSP terão seus valores cobrados de acordo com a Tabela para Cobrança de Autorização de Uso, acrescidos de rateio das despesas correspondentes ao setor.</li> <li>10. O valor da remuneração mensal para as Autorizações de Uso nas Unidades do Interior será a média aritmética simples dos valores praticados em regime de TPRU/CCRU no setor/pavilhão (exceto pavilhão outros), acrescido de 10% (dez por cento). Além desse valor, outro custo mensal será devido, que é o rateio das despesas correspondentes à área, observando o tipo de comercialização.</li> <li>11. Em se tratando de áreas do Pavilhão Outros ou da criação de novas áreas em novos pavilhões ou em Pavilhões Outros, o valor da AU será fixado por sugestão da gerência da Unidade, acrescido do rateio das despesas correspondentes ao setor e deferido pelo gerente do DEINT.</li> <li>12. Os valores da remuneração mensal das AU's serão reajustados no mês de julho para áreas do ETSP e em janeiro para Entrepósitos do Interior, pelo IGPM/FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, equivalente ao período de 12 (doze) meses.</li> <li>13. O não pagamento das AU's e rateios até a data de vencimento ocasionará a cobrança de multa por atraso de pagamento de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito e juros de mora de 2% (dois por cento) ao mês ou fração.</li> <li>14. A falta de pagamento da AU de áreas do ETSP acarretará na interdição do local por até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da notificação. Mantida a inadimplência, a Autorização de Uso será cancelada automaticamente após 48 (quarenta e oito) horas da notificação.</li> <li>15. A falta de pagamento da AU de áreas dos Entrepósitos do Interior acarretará no cancelamento da autorização concedida após 72 (setenta e duas) horas.</li> <li>16. No encerramento da AU, se constatadas benfeitorias realizadas na área, estas serão incorporadas ao patrimônio da CEAGESP, não cabendo ao autorizatário direito à retenção, indenização ou compensação.</li> <li>17. Em casos de comercialização de produtos que exijam equipamentos apropriados, a metragem abaixo indicada poderá sofrer alteração quando da finalização da instalação, cuja diferença será apurada pela CEAGESP para fins de emissão da cobrança devida ou restituição de valor excedente.</li> </ol>	
Localização:	Data: _____, de _____ de _____.
CNPJ / CPF do Autorizatário:	Responsável da CEAGESP Nome legível: _____
ASSINATURA	ASSINATURA

FIS-D-062

**ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA, RESPONSÁVEL PELA NORMA:**

**DEPEC / DEINT**