

RESOLUÇÃO Nº 002/2022 – GAB/PRES

O DIRETOR PRESIDENTE DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S/A – CEASA-GO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO que as empresas instaladas por força da Lei nº. 8666/93 e art.10 do Regulamento de Mercado vigente devem manter-se regulares para subsistência das concessões e permissões de uso firmadas;

CONSIDERANDO que as áreas de comercialização da CEASA/GO devem atender à sua finalidade social por força do art.5º, inc. XXIII da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE:

Art. 1º – Para obtenção da Licença Regularidade Anual – LIRA, as empresas instaladas devem apresentar os seguintes documentos:

I – PESSOA JURÍDICA:

- a) Requerimento de expedição devidamente assinado pelo representante legal do Usuário, padronizado pela CEASA/GO;
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de Goiás;
- c) Em caso de alteração social desde a última LIRA, cópia do Contrato Social e suas alterações;
- d) Comprovante de pagamento da taxa de expedição;
- e) Verificar se o CNPJ da empresa encontra-se ativo junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica na Receita Federal.

II – PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI):

- a) Requerimento de expedição devidamente assinado pelo representante legal do Usuário padronizado pela CEASA/GO;
- b) Carteira de Identidade (RG) e CPF;
- c) Para MEI – Certificado de Microempreendedor Individual
- d) Comprovante de pagamento da Taxa de Expedição.

§ 1º – Os documentos relacionados devem ser encaminhados ao protocolo da CEASA/GO atendendo ao cronograma fixado previamente pela Diretoria da CEASA/GO.

§ 2º – O atraso no requerimento, o estado de inadimplência financeira, bem como a comercialização sem a obtenção da Licença de Regularidade Anual – LIRA implicará em multa, conforme Resolução vigente da Diretoria Executiva da Centrais de Abastecimento de Goiás S/A – CEASA/GO e permanecendo a situação o Usuário será considerado inadimplente para todos os efeitos, sujeitando-se a procedimentos administrativos próprios de cobrança e retomada de área.

§ 3º – No caso de apresentação de documentação incompleta o usuário será notificado para sanar a irregularidade no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Permanecendo a situação o usuário será considerado inadimplente para todos os efeitos, aplicando-se a multa prevista na Resolução vigente e procedimentos administrativos próprios de cobrança e retomada de área

Art. 2º – Os requerimentos, acompanhados da documentação relacionada no artigo anterior devem ser encaminhados ao Protocolo da CEASA/GO de acordo com o seguinte Cronograma:

Área	Período de Requerimento
GP I, GP II e GP III	01 a 28 de



GP IV e GP V	FEVEREIRO 01 a 31 de MARÇO
GP VI, GP VII e Pavilhão Externo	01 a 29 de ABRIL
GP VIII, GP IX, GP X, Shopping e GNP I (Mercado do Produtor)	02 a 31 de MAIO
Ilhas e GNPC II (PEDRA 2)	01 a 30 de JUNHO

Art. 3º – Todos os Concessionários e Permissionários, usuários das instalações do Complexo de Abastecimento da CEASA/GO deverão manter atualizados os cadastros dos estabelecimentos, bem como as informações atinentes às modificações no quadro societário.

Art. 4º – A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA , CUMPRA-SE E PUBLICA-SE! .

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S/A, em Goiânia (GO), aos 31 dias do mês janeiro de 2022.



LINEU OLÍMPIO DE SOUZA
DIRETOR PRESIDENTE