

Documento(s) anexo(s), em no mínimo e no máximo duas vias (duas originais ou uma original e uma cópia autenticada):

1. Ato convocatório para a assembleia em que houve a dissolução (convite ou edital), assinado ou rubricado pelo representante legal em exercício em todas as folhas. *O ato convocatório deve indicar especificamente a dissolução com nomeação de liquidante como item da pauta.*
2. Ata digitada da assembleia em que houve a aprovação das contas do liquidante e, em caso de restar patrimônio, constar a determinação do seu destino, com assinatura do liquidante e firma reconhecida. *A ata deve conter obrigatoriamente o quórum de aprovação do ato praticado, a qualificação completa dos administradores participantes e do liquidante nomeado (nome completo, número de identidade e órgão expedidor, CPF ou CNPJ, estado civil, profissão, nacionalidade e endereço).*
3. Lista de assinaturas dos presentes na assembleia, com indicação expressa da assembleia a que se refere.
4. Cópia simples do documento de identidade do liquidante e dos administradores que participaram do ato.
5. Em caso de mandato, instrumento respectivo. *Em caso de procuração particular e mandatário não advogado, a firma do mandante deve estar reconhecida.*
6. Eventuais anexos, assinados e rubricados pelo representante legal em exercício em todas as folhas.
7. Comprovante atualizado de inscrição no CNPJ (extrato da Internet).
8. Cópia simples do estatuto social vigente registrado/averbado.
9. Cópia simples da última ata de eleição e posse do representante legal em exercício.
10. Certidão negativa de débito salarial, expedida pelo Ministério do Trabalho.
11. Certidão de regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.