

## Dissolução e Liquidação

### 12.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ESPECIFICAÇÃO	Nº DE VIAS
• Requerimento (Capa de Processo) com assinatura do administrador, acionista, procurador, com poderes específicos, ou terceiro interessado (art.1.151 CC/2002), (vide tabela de atos e eventos para preenchimento do requerimento).	1
• Original ou cópia autenticada (1) de procuração, com poderes específicos e se por instrumento particular, com firma reconhecida, quando o requerimento for assinado por procurador. Se o outorgante for analfabeto, a procuração deverá ser passada por instrumento público.	1
• Cópia autenticada (1) da identidade (2) do signatário do requerimento	1
• Via original da ata da AGE que deliberou ou reconheceu a dissolução da companhia,(4) com a aprovação prévia do órgão governamental competente, quando for o caso (3); <b>ou</b> sentença judicial, com indicação do liquidante, no caso de dissolução judicial; <b>ou</b> decisão da autoridade administrativa competente, no caso de dissolução administrativa.	3
• Ficha de Cadastro Nacional - FCN	1
• Comprovante de pagamento: (5) a) Guia de Recolhimento/Junta Comercial.	1

### OBSERVAÇÕES:

- (1) Caso a cópia não seja autenticada por cartório, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor, no ato da apresentação da documentação, à vista do documento original.
- (2) Documentos admitidos: cédula de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com base na Lei nº 9.503, de 23/9/97). Se a pessoa for estrangeira, é exigida identidade com a prova de visto permanente e dentro do período de sua validade ou documento fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, com a indicação do número do registro (Vide Instrução Normativa correspondente).
- (3) Vide Instrução Normativa sobre autorização prévia.
- (4) Mínimo de 3 vias, sendo pelo menos uma original, podendo ser incluídas vias adicionais. As vias adicionais que forem apresentadas serão cobradas de acordo com a tabela de preços de cada Junta Comercial.
- (5) No DF, o recolhimento referente ao item "a" deve ser efetuado por meio do DARF sob o código 6621.

## **12.2 ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

### **12.2.1 – DISSOLUÇÃO (Art. 206 da Lei 6.404/76)**

Dissolve-se a companhia:

a) de pleno direito:

- pelo término do prazo de duração;
- nos casos previstos no estatuto;
- por deliberação da assembléia geral;
- pela existência de um único acionista, exceto no caso de subsidiária integral, verificada em assembléia geral ordinária, se o mínimo de dois não for reconstituído até à assembléia geral ordinária do ano seguinte;
- pela extinção, na forma da lei, da autorização para funcionar;

b) por decisão judicial:

- quando anulada a sua constituição, em ação proposta por qualquer acionista;
- quando provado que não pode preencher o seu fim, em ação proposta por acionistas que representem cinco por cento ou mais do capital social;
- em caso de falência, na forma prevista na respectiva lei;

c) por decisão de autoridade administrativa competente, nos casos e na forma previstos em lei especial.

### **12.2.2. - LIQUIDAÇÃO PELA ASSEMBLÉIA GERAL**

Se o estatuto for omissivo, compete à assembléia geral, nos casos de dissolução de pleno direito:

a) determinar o modo de liquidação; e

b) nomear o liquidante e o conselho fiscal que devem funcionar durante o período de liquidação.

#### **12.2.2.1 - Conselho de Administração**

A companhia que tiver conselho de administração poderá mantê-lo, competindo-lhe nomear o liquidante.

#### **12.2.2.2 - Funcionamento do Conselho Fiscal**

O funcionamento do conselho fiscal será permanente ou a pedido de acionistas, conforme dispuser o estatuto.

### **12.2.3 - “QUORUM” QUALIFICADO**

Para a instalação e deliberação sobre dissolução de sociedade anônima, é necessário “quorum”, mínimo, de metade das ações com direito de voto.

#### **12.2.4 - ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

A ata da assembléia geral extraordinária que deliberar sobre a dissolução deverá registrar as decisões tomadas e, especificamente:

- a) a nomeação do liquidante, qualificando-o (nacionalidade, estado civil, profissão, nº de identidade-órgão expedidor- UF, nº do CPF e endereço completo);
- b) a eleição do conselho fiscal, se requerida a sua instalação ou funcionamento, qualificando os seus membros; e
- c) o acréscimo à denominação da expressão “Em liquidação”.

#### **12.2.5 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS**

A autenticação de cópia de documento, que instruir o processo de arquivamento, poderá ser feita pelo próprio servidor da Junta Comercial, mediante cotejo com o documento original.