**Checklist:**

[ ] **Abertura da Coligada**

[ ] **Abertura de Filial**

[ ] **Confirmar se a solicitação está aberta no contrato mãe.**

**Empresa:**

[ ] Carta da abertura da Coligada/Filial. Papel timbrado e carimbo CNPJ, assinatura do responsável legal da empresa mãe.

[ ] Carta de responsabilidade do prestador de serviço.

[ ] Contrato da empresa Mãe (caso seja MEI solicitar o Certificado de Microempreendedor Individual ou ME/ EPP ou Eireli Requerimento de empresário Individual) ou Ata da eleição da Diretoria vigente e Estatuto Social. Confirmar se o contrato possui o carimbo da Junta Comercial.

[ ] Contrato da empresa Coligada (caso seja MEI solicitar o Certificado de Microempreendedor Individual ou ME/ EPP ou Eireli Requerimento de empresário Individual) / Ata da eleição da Diretoria vigente e Estatuto Social. Confirmar se o contrato possui o carimbo da Junta Comercial.

[ ] Contrato de Prestação de Serviço da empresa mãe com a coligada (precisa constar as assinaturas de ambos os responsáveis).

[ ] Dados de uma testemunha (nome completo, e-mail pessoal e CPF). *E-mail precisa constar o nome ou sobrenome da pessoa.*

[ ] E-mail pessoal do responsável legal. *E-mail precisa constar o nome ou sobrenome da pessoa.*

[ ] Caged (com a senha) ou E-social (com prazo de duração vigente ou futuro).

[ ] Layout preenchido (precisa constar o código do plano).

[ ] **Após a implantação, emitir a nota, caso a emissão da nota automática tenha passado o prazo.**

**Checklist: Alteração da Razão Social**

**Empresa:**

[ ] Carta da alteração da Razão Social. Papel timbrado e carimbo CNPJ, assinatura do responsável legal da empresa.

[ ] Contrato da empresa Mãe constando a alteração da Razão Social (caso seja MEI solicitar o Certificado de Microempreendedor Individual ou ME/ EPP ou Eireli Requerimento de empresário Individual) / Ata da eleição da Diretoria vigente e Estatuto Social. Confirmar se o contrato possui o carimbo da Junta Comercial.

[ ] Dados de uma testemunha (nome completo, e-mail pessoal e CPF). *E-mail precisa constar o nome ou sobrenome da pessoa.*

[ ] E-mail pessoal do responsável legal. *E-mail precisa constar o nome ou sobrenome da pessoa.*

**Checklist: Alteração de Holding.**

[ ] **Confirmar se tem fatura em aberto no grupo contrato.**

[ ] **Bloqueio do faturamento (caso a fatura esteja para ser emitida, efetuar o bloqueio).**

[ ] **Desbloquear o faturamento.**

**Empresa:**

[ ] Carta da alteração de Holding. Papel timbrado e carimbo CNPJ, assinatura do responsável legal da empresa mãe.

[ ] Contrato da empresa Mãe e da coligada (caso seja MEI solicitar o Certificado de Microempreendedor Individual ou ME/ EPP ou Eireli Requerimento de Empresário Individual) / Ata da eleição da Diretoria vigente e Estatuto Social. Confirmar se o contrato possui o carimbo da Junta Comercial.

[ ] Dados de uma testemunha (nome completo, e-mail pessoal e CPF). *E-mail precisa constar o nome ou sobrenome da pessoa.*

[ ] E-mail pessoal do responsável legal de cada empresa. *E-mail precisa constar o nome ou sobrenome da pessoa.*

**Checklist: Alteração de CNPJ (Cisão, Fusão e Incorporação)**

**Empresa:**

[ ] Carta solicitando a alteração por Cisão, Fusão ou Incorporação. Papel timbrado e carimbo CNPJ, assinatura do responsável legal da empresa mãe.

[ ] Contrato da empresa antiga (caso seja MEI solicitar o Certificado de Microempreendedor Individual ou ME/ EPP ou Eireli Requerimento de Empresário Individual) / Ata da eleição da Diretoria vigente e Estatuto Social. Confirmar se o contrato possui o carimbo da Junta Comercial.

[ ] Contrato da empresa nova (caso seja MEI solicitar o Certificado de Microempreendedor Individual ou ME/ EPP ou Eireli Requerimento de Empresário Individual)/ Ata da eleição da Diretoria vigente e Estatuto Social. Confirmar se o contrato possui o carimbo da Junta Comercial.

[ ]  Contrato da constituição do Cisão, Fusão ou Incorporação/ Ata da eleição da Diretoria vigente e Estatuto Social. Confirmar se o contrato possui o carimbo da Junta Comercial.

[ ] Dados de uma testemunha (nome completo, e-mail pessoal e CPF). *E-mail precisa constar o nome ou sobrenome da pessoa.*

[ ] E-mail pessoal do responsável legal. *E-mail precisa constar o nome ou sobrenome da pessoa.*

**Checklist: Alteração de Prazos e Critérios**

**Empresa:**

**Confirmar se a alteração de prazos e critérios, será apenas no contrato mãe e coligadas, apenas no contrato mãe ou apenas nas coligadas.**

[ ]  **Alterar contrato mãe e Coligadas/Filial.**

[ ]  **Alterar contrato Mãe**

[ ]  **Alterar contrato das Coligadas**

[ ] Carta solicitando a alteração de Prazos e Critérios. Papel timbrado e carimbo CNPJ, assinatura do responsável legal da empresa.

[ ] Contrato da empresa (caso seja MEI solicitar o Certificado de Microempreendedor Individual ou ME/ EPP ou Eireli Requerimento de empresário Individual) / Ata da eleição da Diretoria vigente e Estatuto Social. Confirmar se o contrato possui o carimbo da Junta Comercial.

[ ] Dados de uma testemunha (nome completo, e-mail pessoal e CPF). *E-mail precisa constar o nome ou sobrenome da pessoa.*

[ ] E-mail pessoal do responsável legal. *E-mail precisa constar o nome ou sobrenome da pessoa.*

**Checklist: Unificação das faturas**

**Empresa:**

[ ] **Confirmar se as unidades das coligadas e da empresa mãe são as mesmas. Ex. São Paulo com São Paulo, caso seja São Paulo com Interior de São Paulo ou outro estado, não pode efetuar a unificação.**

[ ] **Confirmar se tem fatura em aberto no grupo contrato.**

[ ] **Bloqueio do faturamento (caso a fatura esteja para ser emitida, efetuar o bloqueio).**

[ ] **Desbloquear o faturamento.**

[ ] Carta solicitando a unificação das faturas. Papel timbrado e carimbo CNPJ, assinatura do responsável legal da empresa mãe. Na carta precisa constar a numeração dos contratos que serão unificados.