


RM BRASILEIRO - RMA - Solicitação de documentos – Relatório Mensal de Atividades.

 **De** <rmbrasileiro@metaadministracaojudicial.com.br>
Para Agromaqmt <agromaqmt@gmail.com>, Joaotito <joaotito@gsv.adv.br>, Katarine <katarine@gsv.adv.br>
Cópia Oculta (Cco) Contato <contato@metaadministracaojudicial.com.br>, Rmbrasileiro <rmbrasileiro@metaadministracaojudicial.com.br>, Paoliveira <paoliveira@gmail.com>, Diegocmarques <diegocmarques@hotmail.com>
Data 2025-12-16 14:20
Prioridade Alta

A

RM BRASILEIRO LTDA - EPP (RECUPERANDA)**C/COPIAS PARA O DR JOÃO TITO S. CADERMATORI/ DRA KATARINE****Assunto:**

Solicitação de documentos – Relatório Mensal de Atividades.

Prezados Senhores,

Na qualidade de **Administradora Judicial** nomeada nos autos da Recuperação Judicial de **RM Brasileiro Ltda – EPP**, e em cumprimento ao disposto no **art. 22, inciso II, alínea “c”, da Lei nº 11.101/2005**, que impõe a apresentação do **Relatório Mensal de Atividades do devedor**, solicitamos o envio dos documentos abaixo relacionados, referentes aos meses de **OUTUBRO E NOVEMBRO DE 2025**.

Considerando o porte da empresa (**Empresa de Pequeno Porte – EPP**), a relação de documentos foi estruturada de forma **objetiva e proporcional**, visando viabilizar o adequado acompanhamento das atividades sem onerar excessivamente a recuperanda.

Solicitamos que a documentação seja encaminhada, preferencialmente em formato digital (PDF e/ou Excel), até o dia **20/12/2025, IMPRETERIVELMENTE**.

1. Documentação contábil básica:

- 1.1. Balancete mensal;
- 1.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do período;
- 1.3. Identificação do contador responsável (nome e CRC).

2. Documentação financeira básica

- 2.1. Extratos bancários de todas as contas de titularidade da recuperanda;
- 2.2. Relatório simplificado de fluxo de caixa realizado do mês e o projetado;
- 2.3. Relação de contas a pagar e a receber ao final do período
- 2.4. Valor do faturamento nos meses de outubro e novembro de 2025.

3. Informações fiscais

- 3.1. Comprovantes de recolhimento de tributos pagos no mês;
- 3.2. Relação de tributos em atraso, parcelados ou suspensos, se houver;
- 3.3. Indicação do regime tributário adotado;
- 3.4. Relação das notas fiscais de entradas e saídas de mercadorias, com a indicação de valor individual e total.

4. Informações trabalhistas

- 4.1. Folha de pagamento do período;
- 4.2. Comprovantes de pagamento de salários e encargos;
- 4.3. Informação sobre admissões ou desligamentos ocorridos no mês.

5. Informações operacionais e gerenciais

- 5.1. Faturamento mensal;
- 5.2. Relato sucinto das principais atividades desenvolvidas no período;
- 5.3. Informação sobre eventuais fatos relevantes que impactem a operação ou a recuperação judicial.

Ressaltamos que o fornecimento tempestivo e fidedigno das informações é essencial para o regular acompanhamento da Recuperação Judicial, permitindo a Administradora Judicial cumprir o dever legal de fiscalização e reporte ao Juízo e aos credores.

Permanecemos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

