

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE EM TI PARA FABRICAS, MUSEUS, OFICINAS E POIESIS SEDE

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para prestar serviços de suporte técnico e manutenção em hardware (computadores, notebooks, impressoras e monitores), software, incluindo serviços de cabeamento.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Os serviços compreendem a orientação e assistência (remota/local) aos usuários de equipamentos de informática, na identificação e na resolução de dúvidas, problemas, falhas e não-conformidades técnicas apresentadas pelos recursos computacionais, hardware e software, em uso ou que sejam substituídos ou incorporados ao ambiente computacional dos locais supracitados. Identificação dos problemas para conferir chamados técnicos e acompanhá-los quando o equipamento estiver em garantia e assistência técnica externa.

- a) Realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (computadores, notebooks, impressoras e monitores);
- b) Instalação dos softwares a serem fornecidos pela POIESIS, em conformidade com os planejamentos traçados por esta;
- c) Prestação de suporte técnico aos usuários, no que tange às estações de trabalho, seus respectivos sistemas operacionais e aos demais softwares instalados;
- d) Realização, sempre que solicitada, da manutenção corretiva em microcomputadores, impressoras, monitores e notebooks nas dependências da POIESIS, exceto se houver impossibilidade. Neste caso, a CONTRATADA deverá encaminhar o equipamento para uma assistência técnica especializada ou para um laboratório próprio para a realização da manutenção. Equipamentos em garantia deverão ser encaminhados e acompanhados da solução técnica nas oficinas designadas pelos fabricantes;
- e) Controle e acompanhamento do envio dos equipamentos à assistência técnica, laboratórios ou fornecedores, mantendo a POIESIS sempre informada quanto ao prazo de execução da manutenção e a previsão de entrega do equipamento;
- f) Cumprimento dos prazos de atendimento (SLA – Service Level Agreement);
- g) Apresentação de 03 (três) orçamentos para apreciação e aprovação da POIESIS, quando houver necessidade de substituição de peças;
- h) Peças de Reposição: os custos referentes à aquisição, a guarda em estoque e distribuição de peças substitutivas para reparo dos equipamentos defeituosos, serão de responsabilidade da POIESIS

2.1. A CONTRATADA deverá prestar os seguintes serviços:

- a) Serviços de suporte técnico a usuários com as seguintes características:

- Prestar o suporte técnico em computadores com os sistemas operacionais instalados - Microsoft Windows 7/10 Professional e superiores, Windows 7, Mac OS Sierra ver. 10.13.6 ou superior pacote de automação Microsoft Office 2016, 2018 e 365 e Office.Mac 2016, 2018 e 365 (Word, Excel, Outlook, Access e PowerPoint);
- Prestar a manutenção em micro-computadores, notebooks, impressoras e monitores, efetuando pequenos reparos e/ou identificando problemas para o encaminhamento à assistência técnica;
- Prestar suporte técnico para a instalação e configuração de software em estações de trabalho - sistemas operacionais e pacotes aplicativos diversos, a saber, Microsoft Office, Open Office, drivers de impressoras e periféricos, software auxiliar, Autocad, Photoshop, Corel Draw e outros semelhantes.
O horário de prestação destes serviços é das 9h às 18h, todos os dias úteis.
NOTA: Para a execução deste serviço, estima-se que um dos postos de trabalho desempenhe a supervisão de suporte técnico para:
 - Coordenar os chamados de atendimento aos usuários;
 - Encaminhar os chamados aos profissionais técnicos e verificar a qualidade final do atendimento;
 - Prestar informações diárias, dos atendimentos, ao gestor do contrato;
 - Ter os conhecimentos técnicos para cobrir eventuais falhas de atendimento e auxiliar os técnicos;
 - Documentar os procedimentos de atendimento;
 - Prestar contas ao gestor do contrato quanto à qualidade dos serviços prestados; e,
 - Responsabilizar-se pelo lançamento das Ordens de Serviço no sistema de controle dos chamados.

Para o SUPORTE TÉCNICO, a CONTRATADA deverá prestar este serviço com pessoal tecnicamente preparado e experiente utilizando as melhores práticas de atendimento aos usuários e com características interpessoais em lidar adequadamente com situações de urgências de atendimento. O expediente de trabalho para a prestação deste serviço é das 9h às 18h, todos os dias úteis.

b) Os serviços de suporte técnico também compreenderão:

- Atendimento e registro de chamados;
- Distribuição de pedidos de assistência remota;
- Instalação, configuração, customização, otimização dos equipamentos;
- Serviço de upgrade de equipamentos e/ou novos softwares, programas, aplicativos, módulos de sistemas, sistemas informatizados e suas derivações (versões, releases e correções), detecção de vírus, desinfecção de mídias e arquivos. A aquisição dos softwares e hardwares para atualização é de competência da POIESIS; e,
- Atualização e manutenção da relação dos equipamentos em garantia, instalação e configuração de estações Windows 7, 10 e superiores, Microsoft Office 2016 e superiores, Outlook 2016 e superiores, entre outros.

2.2. Serviços de Administrador de Rede:

- Prestar suporte técnico para garantir a operação plena da rede interna da POIESIS com a aplicação de políticas de segurança de rede (incluindo anti-vírus), instalação e parametrização de sistemas operacionais de servidores - Microsoft Windows 2016/2019 Server, Linux nas distribuições CentOS/Debian 5.0r e VMware;
- Prestar serviços de monitoração do ambiente de rede, manter atualizada a documentação das configurações de servidores e rede, instalar software em servidores, manter atualizados os sistemas operacionais de servidores, monitorar as regras de acesso à rede por parte da POIESIS;

- Monitorar e dar suporte técnico às áreas de banco de dados;
- Programar os backups dos servidores de banco de dados (Mysql), aplicações, Active Directory, Domino e outros servidores instalados na POIESIS. Deverá conduzir os testes de recovery. O software utilizado na POIESIS é o ARCServer;
- Os serviços a serem prestados envolverão habilidades relacionadas a:
 - Tecnologia de redes: Ethernet e Wireless;
 - Protocolos de redes TCP/IP;
 - Equipamentos de redes: Switches, Roteadores, Access Points;
 - Sistemas Operacionais de Redes: Windows 7/10, Windows 2016/2019 R2 Server, CentOS e Debian 4.0 e 5.0;
 - Active Directory: Administração, suporte, troubleshooting, GPO, segurança;
 - DNS, DHCP, WINS;
 - Software de Backup (ARCServer);
 - Virtualização: VMWare Player, VMWare Server e VMWare ESXi.
 - Linux (instalação e customização) para a implantação de aplicações de Firewall e Proxy, monitoramento de rede entre outras;
 - PFSense (VPN site to site);
 - SharePoint;
 - Ldap Samba.

Os chamados de atendimento concernentes aos serviços de administração de redes estarão sujeitos ao SLA (item V) e serão devidamente subordinados ao supervisor de atendimentos de chamados técnicos.

Para a ADMINISTRAÇÃO DE REDE, a CONTRATADA deverá prestar este serviço com pessoal tecnicamente preparado e experiente utilizando as melhores práticas de administração de redes e com características interpessoais em lidar adequadamente com situações de urgências de atendimento. O expediente de trabalho normal para a administração de rede é das 9h às 18h, todos os dias úteis.

Eventualmente esta prestação de serviço poderá ser feita em horários alternativos para não haver prejuízo à disponibilidade da rede aos usuários. Estes horários deverão ser antecipadamente combinados com o Gestor do contrato e poderão ser em feriados, finais de semana e após às 20h, nos dias úteis.

• Serviços de cabeamento estruturado e redes wireless para a manutenção de pontos de rede existentes, instalação e configuração de equipamentos wireless e atualização de documentação da rede interna. Estes serviços deverão ser executados da seguinte forma:

- A CONTRATADA deverá manter a documentação atualizada, atualizando a documentação da rede existente após qualquer atividade;
- Diagnosticar a rede atual e proceder às recomendações de possíveis correções;
- Definir as especificações de equipamentos para a compra, por parte da POIESIS;
- Apresentar um plano para a execução dos serviços corretivos;
- Prestar serviços de manutenção da rede e atualizar a documentação em pontos e equipamentos remanejados e/ou adicionados.

OBS: os serviços de cabeamento estruturado e redes wireless serão computados nos níveis SLA somente quando houver chamados de manutenção corretiva. Os serviços de manutenção que forem planejados com o Gestor do contrato serão medidos através de um plano e cronograma previamente acordados. Deverão ser previstos serviços de cabeamento, manejo das portas de switch, acomodação da fiação nos racks, atualização de documentação de pontos remanejados, inspeção da identificação e outros serviços correlatos ao cabeamento estruturado - trata-se de manutenção da rede

atual, pois existem necessidades pontuais de remanejamento e criação de ponto de rede em função de mudanças de layout de salas. Estas mudanças são eventuais.

2.3. A POIESIS fornecerá todos os materiais necessários para a manutenção do cabeamento, como cabos, conectores, fibra, switches, Access points, racks ou qualquer outro componente necessário.

2.4. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA – Service Level Agreement)

a) Para o atendimento direto aos usuários da POIESIS, a CONTRATADA deverá cumprir os níveis de serviço que estabelecem o prazo máximo, em horas, para o início do atendimento.

b) No nível 2, caso o prazo para retorno do equipamento à POIESIS seja superior à 48 (quarenta e oito) horas após sua retirada, a POIESIS fornecerá equipamento backup com configuração semelhante ou superior ao retirado para manutenção.

Nível	Descrição dos Serviços	SLA
1	Atendimento/Suporte no Local do Equipamento.	Em até 1 hora do chamado via sistema ou telefone.
2	Retirada de Equipamento para manutenção em Laboratório da Contratada ou assistência técnica especializada.	Em até 24 horas do chamado via sistema ou telefone.
Para os serviços de cabeamento estruturado e redes wireless		
1	Atendimento/Suporte no Local do ponto/equipamento.	Em até 4 horas do chamado via sistema ou telefone.
2	Retirada de Equipamento para manutenção em Laboratório da Contratada ou assistência técnica especializada.	Em até 24 horas do chamado via sistema ou telefone.

2.5. Ao final de cada semana e mês, deverá ser gerado um relatório quantificando as atividades desenvolvidas e os respectivos prazos de atendimento.

2.6. O não cumprimento do prazo estabelecido para os atendimentos dos níveis 1 e 2 (SLA), acarretará desconto proporcional no pagamento da contratada. A cada hora de atraso do não cumprimento do SLA e sem justificativa, conforme item V.5, abater-se-á do pagamento devido à CONTRATADA, o valor equivalente ao da hora cobrado do tipo de serviço baseado pelo valor unitário expresso na proposta comercial.

2.7. Em situações de força maior ou situações que impeçam os atendimentos dentro dos tempos previstos, deverão ser relatadas previamente pelo prestador ao Gestor do contrato para a negociação de novos prazos de atendimento. Caso o impedimento do atendimento esteja relacionado a evento provocado pela CONTRATANTE, o prestador de serviços deverá relatar imediatamente o Gestor do contrato a fim de serem restabelecidas as condições de atendimento ou negociação de novos prazos. No caso de erros técnicos no atendimento, a CONTRATADA deverá refazer o serviço, sem ônus financeiro ao CONTRATANTE e sem ônus ao atendimento normal disponibilizando mais recursos, se necessário. Em

caso de prejuízos de atrasos advindos de erros da CONTRATADA, será aplicado um abatimento do valor do serviço nas bases expressas no item V.4.

2.8. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO INSTALADO NA POIESIS GERAL

O ambiente tecnológico atualmente instalado na POIESIS contempla:

a) Ambiente dos usuários:

- a.1) Sistema operacional Windows 7/10 Professional, MacOS;
- a.2) Pacote Microsoft Office 2016, 365 (Outlook, Word, Excel, Power Point, Access e Visio);
- a.3) Autocad 2016, Photoshop Cloud e CorelDraw X4;
- a.4) Browser Internet Explorer 11 e superiores;
- a.5) Browser Firefox Mozilla 72.0.2 e superiores.

b) Ambiente dos Servidores:

- b.1) Sistema operacional Windows 2016 R2;
- b.2) Sistema operacional Windows 2019 R@;
- b.3) Sistema VMWARE ESXi 3.5;
- b.4) Sistema Linux Debian 10 e 5.0, Centos 8, ferramentas firewall/IPS;
- b.5) ArcServer 12 para backup de dados em equipamento storage;

c) Ambiente de Rede:

- c.1) Switchs Core Base Line;
- c.2) Switchs Borda Base Line;
- c.3) Access Point D-Link, TPLink e Ubiquiti;
- c.4) Links de rede externa com equipamentos mantidos pelas operadoras: Telefônica, Net, TIM Intelig e WCS.

d) Hardware instalado:

2.9. CADASTRO DOS ATIVOS/USUÁRIOS POIESIS GERAL

a) Usuários alocados:

Total de Usuários - 420

b) Ambiente de Rede:

- b.1) Switchs: 35;
- b.2) Access Point: 50;
- b.3) Roteador: 15;
- b.4) Links de rede externa com equipamentos mantidos pela operadora: 14.

c) Hardware instalado:

- c.1) Microcomputadores: 579.
- c.2) Servidores: 21.
- c.3) Impressoras: 50 (locadas)

OBS: o parque computacional é dinâmico e estamos constantemente atualizando os equipamentos. Será necessário, na ocasião de confecção das propostas, que o proponente faça uma visita técnica nas unidades da POIESIS para aferir os números acima apresentados. A proposta deverá conter o documento comprobatório desta visita. Caso o proponente decline da visita técnica, não poderá alegar desconhecimento e prejuízo em função disso, tendo que arcar com os

custos da prestação de serviços adicional, se for o caso. Agendar a visita técnica com até 3 dias antes do encerramento do período legal a ser fixado pelo processo licitatório.

3. JUSTIFICATIVA

O cenário de atuação da Poiesis impõe a este a necessidade da ampla utilização dos recursos e das ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) para atender às inúmeras demandas por sistemas e soluções tecnológicas. A Poiesis, através de suas necessidades busca atualizar os recursos de Tecnologia da Informação - TI para o adequado exercício de suas atribuições regulamentares, buscando sistematizar suas ações e programas e, com isso, maximizar os resultados pretendidos com suas políticas à luz dos princípios da efetividade, da eficácia e da eficiência.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

LOCAL	DIAS	HORÁRIO
<p>SEDE</p> <ul style="list-style-type: none"> Rua Lubavitch, 64 	De segunda a sexta-feira e nos dias de expediente na POIESIS. Nos feriados e finais de semana programados para manutenção.	<p>Das 09h00 às 18h00 - Suporte Técnico</p> <p>Das 09h00 às 18h00 - Administração de Rede</p> <p>Das 09h00 às 18h00 - Outros serviços descritos neste memorial</p>
<p>Casa das Rosas / Casa Guilherme de Almeida / Casa Mário de Andrade</p> <ul style="list-style-type: none"> Av. Paulista, 37 Rua Macapá, 187 Rua Cardoso de Almeida, 1943 	De segunda a sexta-feira e nos dias de expediente na POIESIS. Nos feriados e finais de semana programados para manutenção.	<p>Das 09h00 às 18h00 - Suporte Técnico</p> <p>Das 09h00 às 18h00 - Administração de Rede</p> <p>Obs. Adm. de Rede Remoto</p> <p>Das 09h00 às 18h00 - Outros serviços descritos neste memorial</p>
<p>Fabricas de Cultura Z/N</p> <ul style="list-style-type: none"> FDC BRL – Av Gal. Penha Brasil, 2508 FDC VNC – Rua Franklin do Amaral, 1575 FDC JÇN – Rua Raimundo Eduardo da Silva, 138 	De segunda a sexta-feira e nos dias de expediente na POIESIS. Nos feriados e finais de semana programados para manutenção.	<p>Das 09h00 às 18h00 - Administração de Rede</p> <p>Obs. Adm. de Rede Remoto</p> <p>Das 08h00 às 18h00 - Outros serviços descritos neste memorial</p>
<p>Fabricas de Cultura Z/S</p> <ul style="list-style-type: none"> FDC CPR – Rua Bacia de São 	De segunda a sexta-feira e nos dias de expediente na POIESIS. Nos	Das 09h00 às 18h00 - Suporte Técnico

<p>Francisco, s/n</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ FDC SL – Rua Antonio Ramos Rosa, 651 ▪ FDC DDM – Rua Ver. Gustavo Sonewend Netto, 135 	<p>feriados e finais de semana programados para manutenção.</p>	<p>Obs. Remoto</p> <p>Das 08h00 às 18h00 - Outros serviços descritos neste memorial</p>
<p>Oficinas Culturais</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sede - Rua Lubavitch, 64 ▪ OCOA – Rua Tres Rios, 363 ▪ OCJR – Rua Joaquim Pimentel, 200 ▪ OCAV – Rua Américo Salvador Novelli, 416 	<p>De segunda a sexta-feira e nos dias de expediente na POIESIS. Nos feriados e finais de semana programados para manutenção.</p>	<p>Das 09h00 às 18h00 - Suporte Técnico</p> <p>Obs. Remoto</p> <p>Das 08h00 às 18h00 - Outros serviços descritos neste memorial</p>
<p>Núcleo Luz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sede – Talmud Torá, 52 	<p>De segunda a sexta-feira e nos dias de expediente na POIESIS. Nos feriados e finais de semana programados para manutenção.</p>	<p>Das 09h00 às 18h00 - Suporte Técnico</p> <p>Obs. Remoto</p> <p>Das 08h00 às 18h00 - Outros serviços descritos neste memorial</p>

5. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual ou fracionário período, a critério das partes, mediante celebração de termo de aditamento.

6. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados no mês subsequente à prestação de serviço em até 15 (quinze) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal

7. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

a) A CONTRATADA arcará com os custos, diretos e indiretos, para a execução dos serviços tais como: despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios, alimentação, BDI entre outros; todos decorrentes da execução do objeto do contrato;

b) A CONTRATADA deverá apresentar atestado de execução de serviços semelhantes em quantidades compatíveis à da proposta emitidos com até 90 dias da data de apresentação da proposta por empresa Pública ou Privada. Deverá constar o nome e telefone do gestor do contrato, ser em papel timbrado da empresa emitente com assinatura;

c) A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos, em nome de pelo menos um de seus especialistas, regularmente empregado:

- a) Linux Professional Institute Certified Level 1 - LPIC-1
- b) Microsoft Certified Systems Engineer - MCSE
- c) ITIL Foundation Certificate in IT - Service Management

d) Iniciar a execução dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contadas a partir da data de assinatura do contrato, efetivando a cobertura dos postos de trabalhos solicitados pela POIESIS com profissionais treinados;

e) A CONTRATADA deverá apresentar um plano de melhorias concernentes a este termo de referência, em até 60 (sessenta) dias corridos visando otimização do atendimento ao usuário final e documentação dos processos de trabalho relacionados a este objeto. O plano deverá ter o mapeamento dos processos e sistemas críticos suportados pelo Departamento de Informática, análise de insuficiências e riscos, planos de melhorias de curto e longo prazo e cronograma das ações;

f) A metodologia de trabalho deverá ser apresentada e a CONTRATADA deverá treinar os funcionários da POIESIS envolvidos neste trabalho. Deverá também apresentar relatórios de levantamentos e relatórios com os planos definindo claramente os fluxos de processos “como está/como deverá ser”, prazos e recursos humanos e financeiros necessários;

g) Todos os relatórios entregues deverão ser na forma impressa - 2 cópias completas e em arquivos digitais em software da escolha da CONTRATADA, porém, que poderão ser lidos em desktop no ambiente Windows e impressos em qualquer impressora. Caso a CONTRATADA utilize software proprietário, deverá fornecer, sem custos para a POIESIS, uma versão “viewer” para instalação livre ou os arquivos poderão estar no formato PDF;

h) É importante frisar que os trabalhos, objeto deste memorial, iniciam-se, independentemente da entrega do plano citado na clausula 7 item E;

i) Após o aceite final do plano, clausula 7 item E, a CONTRATADA deverá, junto com o representante da POIESIS, estabelecer o novo modo de operação dos trabalhos, objeto deste termo de referencia, visando atender ao dispositivos de melhorias que estarão descritos e aceitos no Cronograma de Ações;

j) Disponibilizar à POIESIS, um sistema informatizado para o controle dos chamados;

k) Em caso de rescisão de contrato os dados do sistema deverão ser exportados para o arquivos no padrão TXT, XML ou PDF;

l) A CONTRATADA deverá substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente por esta Organização, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. A substituição se dará por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela POIESIS;

m) A POIESIS irá fornecer à CONTRATADA todas as condições necessárias para a execução do objeto do Contrato, incluindo ferramentas para manutenção do hardware e posições de trabalho para a equipe da CONTRATADA;

n) A POIESIS se responsabiliza pelo custo referente à aquisição, guarda em estoque e distribuição de peças e equipamentos substitutivos para reparo ou substituição provisória dos equipamentos defeituosos;

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor valor global.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A Empresa deverá apresentar proposta, contendo todo o escopo descrito no item 2, bem como Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, Contato, Descrição Detalhada dos itens solicitados neste termo, preço unitário, preço total, Endereço Eletrônico, local de entrega, formas e prazos de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega e prazos de garantia, conforme modelo abaixo :

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

À

POIESIS - Instituto de Apoio a Cultura, a Língua e a Literatura

Ref.: PROPOSTA Nº XXXXXXXX PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAR SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, MONITORES, CABEAMENTO ESTRUTURADO E REDE WIRELESS PARA A POIESIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA.

1 - Propomo-nos a executar os serviços, objeto deste termo de referência, a seguinte composição de valores:

Especificação	Horas no mês (a)	Valor Unitário Hora (b)	Valor Total mensal (c = a x b)	Prazo em meses (d)	Valor Total (e = c x d)
A) Serviços de suporte técnico a usuários				12	
B) Serviços de supervisão				12	
C) Serviços de Administração de Rede				12	
D) Serviços de Manutenção do Cabeamento estruturado e redes wireless				12	

10. DOCUMENTAÇÃO

A contratada, para fins de formalização do Contrato, deverá apresentar os seguintes documentos:

- Contrato Social e alterações – cópia simples;
- RG e CPF do (s) representante (s) legal (is);
- Cópia Cartão CNPJ;
- Inscrição Estadual e/ou municipal;
- Certificado de regularidade de situação com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Débitos Relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da união;

- Relação de empresas onde tenha fornecido materiais ou produtos, objeto desta Tomada de Preços;
- Declarações de, no mínimo, duas empresas, atestando a entrega de materiais ou produtos objeto desta tomada de preço ou Atestado de Capacidade Técnica emitidos por órgãos públicos ou privados;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil/simplex, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

São Paulo 10 de Dezembro de 2020.