



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços de produção executiva e gestão operacional para a execução da ação “Fábricas de Cultura na Fundação CASA”, no âmbito do Programa Fábricas de Cultura

1. OBJETO

Contratação de serviços de produção executiva e gestão operacional para a implementação da ação “Fábricas de Cultura na Fundação CASA”, compreendendo a coordenação da execução das oficinas artístico-formativas nas unidades da instituição, a gestão administrativa e operacional das equipes envolvidas, a organização logística das atividades formativas, o fornecimento e a distribuição de insumos e materiais pedagógicos, bem como o acompanhamento e monitoramento da execução das atividades, em conformidade com as diretrizes técnico-pedagógicas do Programa Fábricas de Cultura, conforme definidas pela Poiesis, com as normativas institucionais da Fundação CASA e da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, e com o respectivo Plano de Trabalho.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Para fins de execução do objeto definido no Item 1, a contratada deverá realizar a produção executiva e a gestão operacional da ação “Fábricas de Cultura na Fundação CASA”, compreendendo a implementação, acompanhamento e monitoramento das oficinas artístico-formativas a serem realizadas em 71 (setenta e uma) unidades da Fundação CASA, distribuídas em 39 (trinta e nove) municípios do Estado de São Paulo.

A execução deverá observar as diretrizes técnico-pedagógicas do Programa Fábricas de Cultura, bem como as normativas institucionais da Fundação CASA e da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

2.1. Escopo das Atividades Formativas

A ação consiste na realização de:

- 455 oficinas de 80 horas de duração total cada, no período de abril a dezembro de 2026 distribuídas em 71 unidades da Fundação Casa;
- 155 turmas simultâneas;
- 02 (dois) encontros semanais por turma;
- Duração trimestral por ciclo;
- Até 15 (quinze) adolescentes por turma;
- Oferta trimestral de até 2.325 vagas;
- Atendimento mínimo de 1.860 adolescentes por trimestre.



As oficinas ocorrerão nas dependências das unidades da Fundação CASA listadas no Anexo II do presente termo de referência, conforme cronograma pactuado com a contratante e com a gestão regional da instituição.

2.2. Produção Executiva e Gestão Operacional

A execução dos serviços compreenderá:

a) Coordenação Geral

- Planejamento estratégico e operacional da ação em âmbito estadual;
- Articulação institucional com Poiesis, Fundação CASA e coordenações regionais;
- Supervisão da execução das metas quantitativas e qualitativas;
- Monitoramento da equipe técnica e operacional;
- Validação de cronogramas, fluxos logísticos e relatórios técnicos;
- Consolidação de relatórios mensais e relatório técnico final.

b) Gestão Administrativa

- Contratação e acompanhamento administrativo da equipe envolvida;
- Controle de pagamentos, contratos e documentação fiscal;
- Organização e sistematização de dados de atendimento;
- Monitoramento das metas por regional e por unidade;
- Organização, sistematização e disponibilização à contratante das informações e registros necessários ao acompanhamento da execução da ação e à elaboração de relatórios institucionais e prestação de contas junto à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.
- Controle orçamentário da execução.

c) Produção Operacional Regional

- Atuação de 04 (quatro) Produtores Operacionais, sendo 01 por regional da Fundação CASA;
- Acompanhamento presencial mensal em cada uma das 71 unidades;
- Apoio operacional à realização das oficinas junto aos arte-educadores;
- Interlocução com direções das unidades;
- Organização de cronogramas locais;
- Monitoramento da execução das oficinas;
- Garantir as condições operacionais necessárias à realização das oficinas nas unidades da Fundação CASA, por meio da organização prévia dos cronogramas, articulação com as equipes envolvidas e verificação das condições de espaço, materiais e logística necessários



à execução das atividades, de modo a assegurar que as oficinas ocorram nos locais e horários previstos e com as condições adequadas de atendimento aos adolescentes participantes;

- Verificação da efetiva prestação dos serviços pelos prestadores contratados diretamente pela Poiesis, mediante registro das atividades realizadas nas unidades e comunicação à contratante de eventuais ocorrências que possam impactar a execução das oficinas e o cumprimento do cronograma;
- Mediação de demandas logísticas e pedagógicas.

2.3. Logística e Suprimentos

Integra o escopo do objeto:

a) Aquisição de Insumos e Materiais Pedagógicos

- Planejamento, aquisição e distribuição dos materiais necessários para a realização das 455 oficinas;
- Organização e controle de estoque;
- Garantia de adequação pedagógica e segurança dos materiais utilizados;
- As aquisições de insumos e materiais pedagógicos deverão observar a previsão orçamentária estimada apresentada na proposta da Contratada, sendo previamente alinhadas com a Contratante quanto à natureza, quantidade e finalidade dos materiais, devendo ser realizadas dentro dos limites de valores previstos no orçamento aprovado, salvo mediante autorização expressa da Contratante. Eventuais valores não utilizados na rubrica de insumos e materiais pedagógicos serão descontados da última parcela a ser repassada à Contratada.

b) Remessas Logísticas

- Realização de 455 remessas logísticas de materiais aos arte-educadores;
- Organização de envios às 71 unidades;
- Controle de entrega e recebimento;
- Monitoramento de reposições quando necessário.

2.4. Deslocamentos e Custeios Operacionais

A contratada deverá assegurar:

- Hospedagem, alimentação e transporte para os 04 Produtores Operacionais, garantindo ao menos 01 visita mensal a cada unidade da Fundação CASA;
- Hospedagem, alimentação e transporte para o Produtor Executivo (Coordenador Geral do projeto) e Assistente de Produção, quando necessário para alinhamentos estratégicos, visitas técnicas ou reuniões institucionais;
- Planejamento logístico estadual compatível com a distribuição territorial das unidades.



2.5. Relatórios Técnicos e Monitoramento da Execução

A contratada deverá elaborar e apresentar relatórios técnicos mensais contendo o detalhamento das atividades realizadas no período e dos serviços prestados no âmbito da execução da ação “Fábricas de Cultura na Fundação CASA”, de modo a subsidiar o acompanhamento da execução do projeto pela contratante e a elaboração de relatórios institucionais e de prestação de contas junto à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

Os relatórios deverão contemplar, no mínimo:

- Descrição das atividades executadas no período;
- Quantitativo de oficinas realizadas, turmas atendidas e adolescentes participantes;
- Registro do acompanhamento das unidades e das ações realizadas pelos Produtores Operacionais, incluindo informações sobre a execução das oficinas pelos prestadores contratados diretamente pela Poiesis;
- Síntese das ocorrências operacionais e encaminhamentos realizados;
- Informações sobre a execução logística e distribuição de materiais;
- Consolidação dos dados de atendimento e do cumprimento das metas estabelecidas.

Os relatórios técnicos mensais deverão ser apresentados à contratante como condição para a análise da execução dos serviços e para a liberação dos pagamentos correspondentes ao período, podendo a contratante solicitar esclarecimentos ou complementações sempre que necessário.

A contratada deverá, ainda, elaborar relatórios consolidados destinados à prestação de contas institucional do projeto, observando os seguintes períodos:

- Relatórios trimestrais, destinados à prestação de contas junto à Fundação CASA;
- Relatórios quadrimestrais, destinados à prestação de contas junto à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

O conteúdo, formato e calendário de entrega desses relatórios serão definidos e informados previamente pela Poiesis, devendo a contratada disponibilizar as informações e sistematizações necessárias dentro dos prazos estabelecidos.

Ao término da vigência contratual, a contratada deverá apresentar Relatório Técnico Final, contendo a consolidação das atividades realizadas ao longo de todo o período de execução do projeto, incluindo análise dos resultados alcançados, sistematização dos dados de atendimento, avaliação da execução das oficinas e registro das principais ações desenvolvidas.

3. JUSTIFICATIVA



A ação “Fábricas de Cultura na Fundação CASA” decorre de parceria estabelecida entre a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo e a Fundação CASA, com o objetivo de ampliar o acesso de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa a atividades artístico-formativas desenvolvidas no âmbito do Programa Fábricas de Cultura.

A iniciativa prevê a realização de oficinas artístico-formativas em 71 unidades da Fundação CASA, distribuídas em todo o Estado de São Paulo, contemplando a oferta de atividades regulares ao longo do período de execução do projeto. Trata-se, portanto, de uma ação de grande abrangência territorial e significativa complexidade logística e operacional.

A implementação das atividades demanda a articulação simultânea com múltiplas unidades institucionais, a organização de cronogramas de oficinas, o acompanhamento das atividades formativas nas unidades, a gestão logística para aquisição e envio de materiais pedagógicos necessários à realização das oficinas, bem como o monitoramento sistemático da execução das metas estabelecidas.

Considerando a dimensão territorial da ação, o volume de atividades previstas e a necessidade de acompanhamento presencial nas unidades da Fundação CASA, a execução do projeto demanda a mobilização de estrutura operacional específica e dedicada à implantação, gestão e monitoramento das atividades, bem como à organização dos fluxos logísticos e administrativos necessários à adequada realização das oficinas.

Nesse contexto, a contratação de serviços especializados de produção executiva e gestão operacional mostra-se necessária para assegurar a adequada implementação da ação, garantindo suporte técnico e logístico à execução das oficinas artístico-formativas, o acompanhamento sistemático das atividades nas unidades e a organização das informações relativas à execução do projeto.

A contratação permitirá estruturar equipe dedicada à implantação, coordenação operacional, monitoramento das atividades, organização logística e sistematização das informações de execução do projeto, contribuindo para a eficiência da execução da ação e para o adequado atendimento aos adolescentes participantes, em consonância com as diretrizes do Programa Fábricas de Cultura e com os objetivos institucionais da parceria estabelecida.

4. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a adequada execução do objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá disponibilizar equipe técnica mínima, sob sua exclusiva responsabilidade, composta pelos seguintes profissionais:

- 01 (um) Produtor Executivo, responsável pela coordenação geral da execução do contrato, planejamento operacional da ação, articulação institucional com a Poiesis e a Fundação CASA e supervisão das atividades desenvolvidas pela equipe técnica;



- 01 (um) Assistente de Produção, responsável por prestar suporte direto ao Produtor Executivo (Coordenador do Projeto) nas rotinas operacionais e administrativas relacionadas à execução do projeto, incluindo organização de agendas, apoio à comunicação com a equipe técnica, acompanhamento de demandas operacionais, organização de documentos e realização de atividades administrativas externas necessárias ao funcionamento do projeto, tais como serviços de banco, correio e outras providências logísticas;
- 02 (dois) Assistentes Administrativos, responsáveis por apoiar os processos administrativos relacionados à execução do projeto, incluindo organização documental, elaboração e acompanhamento de contratos, controle administrativo e apoio à sistematização de informações;
- 04 (quatro) Produtores Operacionais Regionais, responsáveis pelo acompanhamento presencial das atividades nas unidades da Fundação CASA, distribuídos conforme as macrorregiões definidas pela Poiesis, realizando articulação local, monitoramento da execução das oficinas e apoio operacional aos arte-educadores.

A equipe acima descrita deverá ser contratada e gerida diretamente pela Contratada, cabendo a esta toda a responsabilidade pela seleção, contratação, remuneração, supervisão e eventual substituição dos profissionais necessários à execução dos serviços.

Os arte-educadores responsáveis pela realização das oficinas artístico-formativas serão contratados diretamente pela Poiesis, não integrando a equipe técnica mínima exigida neste Termo de Referência. A elaboração e o desenvolvimento das propostas metodológicas, pedagógicas e estratégicas relacionadas à execução do projeto serão de responsabilidade da Contratante, por meio de equipe técnica sob sua coordenação, incluindo profissionais responsáveis por funções de supervisão pedagógica, análise pedagógica, acompanhamento social ou outras funções técnicas necessárias à definição das diretrizes programáticas do projeto, cabendo à Contratada executar as atividades operacionais em conformidade com tais diretrizes e observar a estrutura e as funções estabelecidas na equipe técnica mínima definida acima, sendo a referência à “equipe mínima” correspondente à quantidade mínima de profissionais exigida para cada função ali prevista.

Caberá à Contratada, por meio de sua estrutura administrativa, prestar o suporte operacional necessário à formalização e gestão administrativa dos contratos dos profissionais envolvidos na execução do projeto, incluindo tanto os prestadores integrantes de sua própria equipe quanto os arte-educadores contratados diretamente pela Poiesis, compreendendo a organização documental, o controle administrativo e o acompanhamento dos fluxos relacionados à execução das atividades e aos respectivos pagamentos, conforme orientações e procedimentos definidos pela Contratante.

A atuação da Contratada nesse processo terá caráter exclusivamente administrativo e operacional, não implicando responsabilidade pela contratação dos arte-educadores nem pela gestão jurídica dos respectivos vínculos.



A atuação dos profissionais integrantes da equipe da Contratada não estabelece qualquer vínculo jurídico, trabalhista ou previdenciário com a Poiesis, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações decorrentes da contratação e da gestão de sua equipe.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global da contratação será pago em 10 (dez) parcelas mensais, sucessivas e de igual valor, correspondentes à divisão proporcional do valor global contratado.

A primeira parcela será paga após a assinatura do contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, possuindo caráter antecipado para viabilizar o início da execução dos serviços.

As parcelas subsequentes também terão caráter antecipado e corresponderão à competência do mês de execução dos serviços.

A manutenção dos pagamentos subsequentes ficará condicionada à comprovação da execução regular dos serviços por meio da apresentação e aprovação do Relatório Técnico Mensal, bem como à verificação do cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

A Nota Fiscal referente às parcelas subsequentes deverá ser emitida entre o 1º (primeiro) e o 10º (décimo) dia de cada mês, correspondente ao mês vincendo.

O pagamento será realizado entre os dias 20 (vinte) e 30 (trinta) de cada mês, desde que observadas as condições contratuais, a regularidade fiscal da CONTRATADA e inexistam pendências que impeçam a liquidação da despesa.

A execução das atividades deverá ser comprovada por meio do Relatório Técnico Mensal, a ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, constituindo documento obrigatório para a verificação da conformidade dos serviços prestados.

Eventuais inconformidades identificadas na execução dos serviços poderão ensejar glosas ou descontos, os quais serão aplicados na parcela subsequente.

Os valores a serem pagos poderão sofrer ajustes, inclusive descontos decorrentes da aplicação de penalidades previstas contratualmente ou de não conformidades apuradas na execução do objeto.

O prazo de pagamento poderá ser ampliado na hipótese de existência de pendências, inconsistências ou erros na documentação apresentada, sem que disso resulte direito à atualização monetária ou compensação financeira.

Cronograma de Desembolso



O desembolso das parcelas observará a seguinte previsão:

1ª Parcela – março de 2026 (após assinatura do contrato)

2ª Parcela – abril de 2026

3ª Parcela – maio de 2026

4ª Parcela – junho de 2026

5ª Parcela – julho de 2026

6ª Parcela – agosto de 2026

7ª Parcela – setembro de 2026

8ª Parcela – outubro de 2026

9ª Parcela – novembro de 2026

10ª Parcela – dezembro de 2026

Os valores das parcelas corresponderão à divisão proporcional do valor global contratado, conforme proposta vencedora.

Caso a assinatura do contrato ocorra em data diversa da prevista, o cronograma será ajustado proporcionalmente, preservando-se o total de 10 (dez) parcelas mensais sucessivas.

6. PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência inicial do contrato terá início previsto em março de 2026, podendo ser ajustada de acordo com a efetiva data de assinatura do instrumento contratual, e se estenderá até 31 de dezembro de 2026.

A eventual prorrogação da vigência contratual estará condicionada à continuidade da ação “Fábricas de Cultura na Fundação CASA” no exercício de 2027, conforme diretrizes e disponibilidade orçamentária da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

Caso haja interesse na continuidade do projeto, o contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, mediante manifestação expressa de interesse das partes e formalização por meio de termo aditivo, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a contratante e observada a disponibilidade orçamentária.



Na hipótese de encerramento ou descontinuidade da ação por decisão da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, ou caso o projeto venha a ser executado por período inferior ao inicialmente previsto, aplicar-se-á cláusula resolutiva, com encerramento da contratação na data de término das atividades do projeto, independentemente do prazo originalmente pactuado, sem que disso decorra direito a indenização.

A vigência total da contratação, incluídas eventuais prorrogações, não poderá ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de início do contrato.

A renovação contratual não será automática e dependerá de manifestação formal de interesse das partes, mediante celebração de termo aditivo específico.

O contrato poderá ser rescindido em decorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, que impossibilitem a continuidade da execução dos serviços. Poderá, ainda, ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação prévia por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades decorrentes da execução contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Estar apta a iniciar prontamente a execução dos serviços, conforme os prazos, condições e cronograma estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2. Executar os serviços com eficiência, qualidade técnica, zelo e responsabilidade profissional, em conformidade com o objeto da contratação, o detalhamento do objeto e as orientações da Contratante;

7.3. Observar rigorosamente as normas de funcionamento, segurança, acesso e demais diretrizes institucionais aplicáveis às unidades da Fundação CASA, bem como as orientações operacionais estabelecidas pela Contratante;

7.4. Cumprir integralmente as atividades previstas no objeto e no detalhamento do objeto, incluindo a coordenação operacional das oficinas, a organização logística necessária à sua realização e o acompanhamento das atividades nas unidades;

7.5. Elaborar e apresentar os relatórios técnicos mensais e o relatório técnico final, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.6. Responder integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, civis ou acidentários decorrentes da execução do contrato, não recaindo sobre a Contratante qualquer responsabilidade nesse sentido;

7.7. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal exigidas para a contratação;



7.8. Disponibilizar equipe técnica compatível com os perfis exigidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventual substituição de profissionais que não atendam às exigências técnicas ou que prejudiquem a adequada execução dos serviços;

7.9. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto contratual;

7.10. Zelar pela confidencialidade das informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual, bem como observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Indicar profissional(is) responsável(is) pela gestão, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;

8.2. Fornecer à Contratada as informações, orientações e dados necessários à adequada execução dos serviços;

8.3. Articular institucionalmente, quando necessário, o acesso da equipe da Contratada às unidades da Fundação CASA, observadas as normas internas e os procedimentos de segurança aplicáveis;

8.4. Supervisionar e acompanhar a execução das atividades, atestando a conformidade dos serviços prestados com o objeto contratado;

8.5. Efetuar os pagamentos devidos, conforme as condições, prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

8.6. Comunicar formalmente eventuais inconformidades identificadas na execução contratual, assegurando à Contratada prazo razoável para manifestação e correção.

9. JULGAMENTO

A seleção do proponente será realizada pelo critério de julgamento “Técnica e Preço”, em razão da natureza técnica especializada dos serviços de produção executiva e gestão operacional das atividades artístico-formativas previstas neste Termo de Referência, observados os critérios de avaliação técnica definidos no item “CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS”.

10. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica e Financeira deverá ser apresentada obrigatoriamente conforme o modelo constante no Anexo 1 deste Termo de Referência, em conformidade com as disposições do Regulamento de Compras e Contratações da Poiesis, e conter, no mínimo, as seguintes informações:

Rua Libero Badaró, 377 - 6º andar
São Paulo/SP
poiesis.org.br



- a) Razão social da proponente;
- b) Número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Endereço completo da proponente;
- d) Informações de contato, incluindo telefone e endereço eletrônico;
- e) Indicação do prazo e da duração da prestação dos serviços, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência;
- f) Planilha orçamentária detalhada, contendo a discriminação dos custos necessários à execução integral do objeto, incluindo despesas com equipe técnica, encargos, materiais, logística, produção, tributos e demais custos envolvidos;
- g) Valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional;
- h) Descrição do plano de execução das atividades, demonstrando a estratégia de implementação da ação, a organização operacional do projeto e os mecanismos de acompanhamento das atividades nas unidades da Fundação CASA;
- i) Descrição da estrutura operacional e da organização da equipe técnica prevista para execução do objeto, observada a equipe técnica mínima estabelecida no Item 4 deste Termo de Referência.

A proposta deverá considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, não sendo admitidas alegações posteriores de omissão de despesas.

A apresentação da proposta implica plena ciência e aceitação, pela proponente, de todas as condições, exigências, prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A avaliação das propostas técnicas será realizada por comissão designada pela Poiesis, considerando os critérios e pontuações estabelecidos neste item. A análise observará a consistência, a viabilidade e a aderência das propostas ao objeto da contratação, às diretrizes do Programa Fábricas de Cultura e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Proposta Técnica será avaliada com base nos seguintes critérios:

a) Experiência da proponente em projetos similares – até 30 pontos



Será considerada a experiência comprovada da proponente na execução de serviços de gestão operacional ou coordenação de projetos culturais, educacionais ou socioeducativos, de natureza semelhante ao objeto deste Termo de Referência.

Pontuação:

- 5 ou mais projetos similares comprovados – 30 pontos;
- 3 a 4 projetos similares comprovados – 20 pontos;
- 1 a 2 projetos similares comprovados – 10 pontos;
- Nenhum projeto similar comprovado – 0 ponto.

A comprovação deverá ocorrer por meio de atestados de capacidade técnica, contratos ou declarações emitidas por instituições públicas ou privadas, organizações culturais, coletivos ou grupos artísticos diretamente envolvidos na realização dos projetos mencionados.

b) Proposta de execução operacional – até 25 pontos

Será avaliada a consistência e adequação do plano de execução das atividades apresentada pela proponente para execução do projeto, considerando sua aderência ao objeto deste Termo de Referência e às diretrizes do Programa Fábricas de Cultura.

Pontuação:

- Proposta plenamente consistente, detalhada e adequada ao objeto, demonstrando estrutura de execução compatível com a abrangência do projeto – 25 pontos;
- Proposta adequada, com detalhamento parcial da metodologia e da organização operacional – 15 pontos;
- Proposta genérica ou com baixo nível de detalhamento da estratégia de execução – 5 pontos;
- Proposta incompatível com o objeto ou insuficiente para demonstrar viabilidade de execução – 0 ponto.

Serão considerados, entre outros aspectos:



- Estratégia de implantação e organização das atividades;
- Estrutura de equipe proposta para execução do projeto, observada a equipe mínima definida no Item 4 deste Termo de Referência;
- Definição de fluxos de trabalho e responsabilidades;
- Estratégia de acompanhamento das oficinas nas unidades da Fundação CASA;
- Mecanismos de monitoramento das metas e indicadores.

c) Estrutura operacional e capacidade de gestão logística e administrativa – até 15 pontos

Será avaliada a capacidade da proponente para organizar e executar a logística necessária ao projeto.

Pontuação:

- Estrutura operacional plenamente adequada e compatível com a abrangência do projeto – 15 pontos;
- Estrutura operacional adequada, com limitações pontuais – 10 pontos;
- Estrutura operacional parcialmente adequada – 5 pontos;
- Estrutura operacional incompatível com o objeto – 0 ponto.

Serão considerados, entre outros aspectos:

- Planejamento de deslocamentos e acompanhamento regional;
- Estratégia de distribuição de materiais pedagógicos;
- Organização administrativa e operacional de suporte às equipes envolvidas na execução das atividades.

11.2 Avaliação da Proposta de Preço

A avaliação da proposta de preço terá pontuação máxima de 30 (trinta) pontos. A proposta de menor valor global receberá a pontuação máxima prevista para o critério preço. As demais propostas receberão pontuação proporcional, calculada pela seguinte fórmula:

$$NP = (MP / PP) \times 30$$



onde:

NP = Nota da Proposta de Preço

MP = Menor preço apresentado entre as propostas válidas

PP = Preço da proposta avaliada.

11.3 Critérios de Desclassificação

Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atendam às exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com o objeto da contratação;
- Obtenham nota 0 (zero) em qualquer dos critérios de avaliação técnica previstos neste Termo de Referência;
- Deixem de apresentar qualquer das informações ou documentos exigidos.

11.4 Critérios de Desempate

Em caso de empate na pontuação final, será considerada vencedora a proponente que obtiver:

- Maior pontuação na Proposta Técnica;
- Persistindo o empate, maior pontuação no critério Experiência da Proponente.

11.5 Apresentação da estrutura de equipe

A proposta técnica deverá apresentar a estrutura de equipe prevista para execução do objeto, demonstrando sua compatibilidade com a equipe técnica mínima definida no Item 4 deste Termo de Referência.



A proponente deverá indicar, no mínimo:

- A composição da equipe responsável pela execução do projeto;
- A função ou atribuição de cada profissional no âmbito da execução;
- A forma de organização e articulação da equipe para atendimento às unidades da Fundação CASA.

A ausência de indicação de equipe compatível com a estrutura mínima exigida neste Termo de Referência poderá comprometer a avaliação da proposta técnica ou ensejar a desclassificação da proposta, caso fique demonstrada a inviabilidade de execução do objeto.

12. DOCUMENTAÇÃO

A proponente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, para fins de formalização da contratação, a seguinte documentação:

I – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de eventuais alterações ou consolidação, dispensado no caso de Microempreendedor Individual – MEI;

III – Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, quando aplicável, bem como certidão de regularidade trabalhista e certidão de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, nos termos da legislação vigente;

IV – Dados bancários para fins de pagamento;

V – Currículo atualizado do profissional indicado como Produtor Executivo (Coordenador do Projeto), acompanhado de documentos comprobatórios que evidenciem o atendimento ao perfil técnico exigido neste Termo de Referência;

VI – Relação de empresas nas quais tenha prestado o tipo de serviço objeto da apuração;

VII – Declaração de partes não relacionadas;

VIII – Atestado de capacidades técnicas emitido por órgão público ou privado.

A documentação deverá estar válida na data de sua apresentação.



Parágrafo único. Será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização de eventual pendência documental, contados a partir da notificação formal, sob pena de desclassificação e convocação da proponente subsequente, observada a ordem de classificação.

13. SANÇÕES E PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a inexecução ou execução irregular do objeto deste Termo de Referência, sujeitará a Contratada às sanções e penalidades previstas no instrumento contratual e no Regulamento de Compras e Contratações da Poiesis, observados os procedimentos e competências ali estabelecidos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a Contratada poderá sofrer as seguintes penalidades, aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração:

- a) Advertência, por escrito, nos casos de descumprimento de obrigações de menor gravidade ou de falhas formais que não comprometam a execução do objeto;
- b) Glosa ou desconto no pagamento, proporcional aos serviços não executados, executados de forma inadequada ou em desacordo com o objeto, o cronograma ou as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) Multa, na forma e nos percentuais a serem definidos no instrumento contratual, nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou descumprimento de obrigações contratuais;
- d) Rescisão contratual, nos casos de inexecução total ou reiterada do objeto, descumprimento grave das obrigações assumidas, ou quando verificada situação que comprometa a continuidade, a segurança ou a finalidade da contratação.

A aplicação das penalidades não exime a Contratada da obrigação de reparar eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração apurada, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse institucional.



Responsáveis técnicos pela elaboração do Termo de Referência

Assinado por:

Diego Ferreira da Silva

C3B2D4AD74D845A...

Diego Ferreira da Silva

Gerente Executivo de Programação
Fábricas de Cultura

Assinado por:

Ronaldo Penteado

27B8A25E5B02471...

Ronaldo Alves Penteado

Gerente Executivo Administrativo
Fábricas de Cultura

De acordo, para prosseguimento

Signed by:

Carol Lafemina

B6BD2A46490445D...

Carol Lafemina

Superintendente
Fábricas de Cultura



ANEXO 1

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

À Poiesis – Organização Social de Cultura

Programa Fábricas de Cultura

Referência: Termo de Referência – Produção Executiva e Gestão Operacional da Ação “Fábricas de Cultura na Fundação CASA”

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

Nome do representante legal:

Cargo:

2. DADOS DO PRODUTOR EXECUTIVO (COORDENADOR DO PROJETO)

Nome completo:

CPF:

Formação acadêmica:

Tempo de experiência profissional:

O profissional indicado como Produtor Executivo será responsável pela coordenação geral da execução do contrato, planejamento operacional da ação, articulação institucional e supervisão das atividades desenvolvidas pela equipe técnica.

2.1 Experiência em Gestão de Projetos Culturais, Educacionais ou Socioeducativos

Descrever de forma objetiva a experiência do profissional na coordenação ou gestão operacional de projetos culturais, artístico-formativos, educacionais ou socioeducativos, indicando:



- Nome do projeto;
- Instituição/contratante;
- Período de atuação;
- Principais atividades desenvolvidas;
- Responsabilidades assumidas.
-

(Anexar documentos comprobatórios.)

2.2 Experiência em Coordenação de Equipes e Gestão Operacional de Projetos

Descrever a experiência do profissional em:

- Coordenação de equipes técnicas ou multidisciplinares;
- Gestão operacional de projetos de médio ou grande porte;
- Organização de cronogramas, metas e fluxos de trabalho;
- Articulação institucional com organizações públicas ou privadas.

(Anexar documentos comprobatórios.)

3. PROPOSTA TÉCNICA

Apresentar descrição detalhada da proposta para execução do objeto, contemplando:

3.1 Estratégia de Execução Operacional

Descrever a estratégia proposta para execução da ação **“Fábricas de Cultura na Fundação CASA”**, incluindo:

- Organização da produção executiva e da gestão operacional do projeto;
- Estratégia de acompanhamento das oficinas artístico-formativas nas unidades da Fundação CASA;
- Organização da atuação dos produtores operacionais regionais;
- Articulação com as unidades da Fundação CASA e com a equipe da Poiesis.

3.2 Planejamento de Acompanhamento das Atividades

Descrever:

- Estratégia de organização do cronograma das oficinas;
- Fluxos de acompanhamento das atividades nas unidades;
- Estratégia de monitoramento das metas quantitativas previstas no Termo de Referência;
- Procedimentos de registro, sistematização de dados e elaboração de relatórios técnicos.

3.3 Estrutura Operacional e Organização da Equipe

Apresentar a estrutura de equipe proposta para execução do projeto, indicando:

Rua Libero Badaró, 377 - 6º andar
São Paulo/SP
poiesis.org.br



- Organização da equipe técnica responsável pela execução;
- Atribuições dos profissionais envolvidos;
- Forma de articulação entre coordenação geral, equipe pedagógica e produtores operacionais regionais.

A estrutura apresentada deverá ser compatível com a equipe técnica mínima estabelecida no Item 4 do Termo de Referência.

3.4 Gestão Logística e Operacional

Descrever a estratégia de organização logística necessária à execução do projeto, incluindo:

- Planejamento de deslocamentos para acompanhamento das unidades da Fundação CASA;
- Estratégia de aquisição e distribuição de materiais pedagógicos;
- Organização dos fluxos administrativos e operacionais relacionados à execução das atividades.

3.5 Aderência ao Termo de Referência

Apresentar declaração expressa de que a proposta apresentada está integralmente alinhada às metas, cronograma, diretrizes técnico-pedagógicas e demais disposições estabelecidas no Termo de Referência.

4. PROPOSTA FINANCEIRA

Apresentar:

4.1 Planilha Orçamentária Detalhada

Discriminar os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo, quando aplicável:

- Coordenação do projeto;
- Equipe técnica e operacional;
- Encargos e tributos;
- Materiais pedagógicos e insumos;
- Logística e transporte;
- Despesas administrativas;
- Demais custos necessários à execução do objeto.

4.2 Valor Global da Proposta

Valor total para execução dos serviços:

R\$ _____

O valor global apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, estando em conformidade com as condições de pagamento e o cronograma de desembolso estabelecidos no Termo de Referência.



5. DECLARAÇÃO

Declaramos que:

- Estamos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- O profissional indicado como Produtor Executivo possui as qualificações informadas;
- Comprometemo-nos a manter o profissional indicado como Produtor Executivo (Coordenador do Projeto) durante a vigência contratual, nos termos previstos no Termo de Referência;
- A proposta apresentada contempla todos os custos necessários à plena execução do objeto.

Local e data:

Assinatura do representante legal

Nome:

Cargo:

ANEXO 2

UNIDADES PARTICIPANTES DO PROJETO FÁBRICAS DE CULTURA NA FUNDAÇÃO CASA

1	DRCAP	CASA Itaqué	Estrada Pedro da Cunha Albuquerque Lopes, 3367 Bairro Perobal Itaquaquecetuba / SP - CEP: 08584-584
2	DRCAP	CASA Terra Nova	Rua Zaire, 208 - Bairro Jardim Adriane Itaquaquecetuba / SP CEP: 08598-740
3	DRCAP	CASA Guarulhos	Rua Ministro Hipólito, nº 3650 (ao lado do PANCO) Cidade Aracília - altura do Km 206 da BR 101 Rodovia Presidente Dutra - Guarulhos / SP CEP: 07250-010
4	DRCAP	CASA Guayi	Rua Ministro Hipólito, nº 3700 (ao lado do PANCO) Cidade Aracília - altura do Km 206 da BR 101 Rodovia Presidente Dutra - Guarulhos / SP CEP: 07250-010
5	DRCAP	CASA Chiquinha Gonzaga	Rua Japuruchita, 300 – Mooca São Paulo/SP - CEP 03128-070
6	DRCAP	CASA Rio Tâmis	Rua Coronel Mursa, 270 – Brás São Paulo/SP - CEP: 03043-050
7	DRCAP	CASA Juquiá	Rua Coronel Mursa, 270 – Brás São Paulo/SP - CEP 03043-050
8	DRCAP	CASA Rio Paraná	Rua Coronel Mursa, 270 – Brás São Paulo/SP - CEP 03043-050
9	DRCAP	CASA Topázio	Rua Domingos Paiva, 618 – Brás São Paulo/SP - CEP: 03043-070
10	DRCAP	CASA Itaquera	Avenida Miguel Ignácio Curi, nº 1311 – Itaquera São Paulo / SP - CEP 08295-005
11	DRCAP	CASA Pirituba	Rua Stefano Mauser, 661 – Chácara Paraíso – Pirituba – São Paulo – SP – CEP: 05175-200
12	DRCAP	CASA Bela Vista	Avenida Condessa Elisabeth de Robiano, nº 450 Vila Maria – São Paulo / SP - CEP 03074-000
13	DRCAP	CASA Vila Guilherme	Av. Condessa Elisabeth de Robiano, 450 - VILA MARIA São Paulo/SP - CEP: 03074-000
14	DRCAP	CASA Mário Covas	Avenida Condessa Elisabeth de Robiano, nº 450 - Vila Maria São Paulo/SP - CEP 03074-000
15	DRCAP	CASA Ônix	Avenida Condessa Elisabeth de Robiano, nº 450 – Vila Maria São Paulo / SP - CEP 03074-000
16	DRCAP	CASA São Paulo	Avenida Condessa Elisabeth de Robiano, nº 450 – Vila Maria – São Paulo / SP - CEP 03074-000

17	DRCAP	CASA Ouro Preto	Av. Morvan Dias de Figueiredo, 4210 - Vila Maria São Paulo/SP CEP 02170-000
18	DRCAP	CASA João do Pulo	Av. Morvan Dias de Figueiredo, 4210 - Vila Maria São Paulo/SP- CEP 02170-000
19	DRCAP	CASA Nova Vida	Av. Morvan Dias de Figueiredo, 4222 - Vila Maria São Paulo/SP CEP: 02170-000
20	DR2	CASA Guarujá	Av. Adhemar de Barros, 571, Vila Santo Antônio - Guarujá-SP, CEP 11430-000
21	DR2	CASA Mongaguá	Avenida dos Mariscos, s/nº - Balneário Cavalo Marinho MONGAGUÁ - SP - CEP 11730-000
22	DR2	CASA Peruíbe	Rua 2, nº 141, Estância Pérola Negra Peruíbe - SP - CEP 11773-812
23	DR2	CASA Vila de São Vicente	Rodovia Padre Manoel da Nóbrega, SN - FCASA - Km 67 - Área Continental - Bairro Jardim Samaritá São Vicente - SP, CEP 11346-300
24	DR2	CASA Feminino de Diadema	Avenida Antônio Piranga, nº 1500 – Centro – Diadema / SP - CEP 09911-160
25	DR2	CASA Praia Grande I	Rua Cinco, nº 21 – Bairro Ribeirópolis – Praia Grande / SP CEP 11714-110
26	DR2	CASA Santo André I	Avenida Dom Jorge Marcos de Oliveira, nº 193 Vila Guiomar - Santo André SP - CEP 09090-480
27	DR2	CASA Santo André II	Avenida Dom Jorge Marcos de Oliveira, nº 221 Vila Guiomar - Santo André SP - CEP 09090-480
28	DR2	CASA São Bernardo I	Rua Domingos Potomati, nº 1040 – Bairro Batistini - São Bernardo do Campo / SP- CEP 09842-025
29	DR2	CASA Sorocaba I	Avenida Doutor Antônio de Souza Netto, 550/560 Bairro Aparecidinha – Sorocaba / SP CEP 18087-210
30	DR2	CASA Sorocaba II	Avenida Doutor Antônio de Souza Netto, 550/560 Bairro Aparecidinha – Sorocaba / SP CEP 18087-210
31	DR2	CASA Sorocaba III	Avenida Doutor Antônio de Souza Netto, 570 – Bairro Aparecidinha – Sorocaba / SP - CEP 18087-210
32	DR2	CASA Esperança	Rodovia Gladys Bernardes Minhoto - SP 129 Km 63 - Vila Belo Horizonte Itapetininga / SP - CEP: 18211-265
33	DR2	CASA Osasco I	Rua José Pascowitch nº 100 Chácara Everest, altura do KM 21,5 da Rodovia Raposo Tavares Osasco SP - CEP 06149-070
34	DR2	CASA Osasco II	Rua José Pascowitch nº 100 Chácara Everest, altura do KM 21,5 da Rodovia Raposo Tavares Osasco SP - CEP 06149-070

35	DR3	CASA Tapajós	Estrada do Governo, s/nº – Pouso Alegre Franco da Rocha / SP CEP 07859-340
36	DR3	CASA Manacá da Serra	Rua Marcus Vinicius Donadel Góes, nº 100 Franco da Rocha/SP - CEP 07859-380
37	DR3	CASA Novo Tempo	Estrada do Governo, s/nº - Pouso Alegre Franco da Rocha / SP CEP 07859-340
38	DR3	CASA Maestro Carlos Gomes	Avenida Comendador Aladino Selmi, s/nº - Vila San Martin - Campinas / SP CEP 13069-096
39	DR3	CASA Rio Piracicaba	Rodovia SP 147 Km 138,5 - Bairro Vila Areão Piracicaba / SP - CEP 13414-020
40	DR3	CASA Laranjeiras	Rodovia Wilson Finardi SP 191 Km 7 + 817 metros Mogi Mirim / SP - CEP 13800-970
41	DR3	CASA Mogi Mirim	Rodovia Wilson Finardi SP 191 Km 7 + 817 metros Mogi Mirim / SP - CEP 13800-970
42	DR3	CASA Morro Azul	Rodovia Anhanguera – SP 330 – Km 138 – Jardim Olga Veroni - Limeira/SP - CEP 13487-170
43	DR3	CASA Limeira	Rodovia Anhanguera – SP 330 – Km 138 – Jardim Olga Veroni - Limeira/SP - CEP 13487-170
44	DR3	CASA Atibaia	Rodovia Fernão Dias – Km 27 + 300m – Bairro Tanque, Atibaia/SP - CEP 12954-000
45	DR3	CASA Taubaté	Avenida Amador Bueno da Veiga, nº 5050 - Km. 138.5 (Rodovia SP 091 Km 138 + 600m), Bairro Jd. Jaraguá Taubaté / SP - CEP 12062-400
46	DR3	CASA Caraguatatuba	Estrada Pirassununga, nº 600 - Bairro Rio Claro Caraguatatuba / SP - CEP 11660-971
47	DR3	CASA Tamoios	Rodovia dos Tamoios, Km 12 Bairro da Pernambucana São José dos Campos / SP CEP: 12228-845
48	DR3	CASA Jacareí	Rodovia Presidente Dutra - Km 173 Bairro Chácaras Reunidas - Igarapés Jacareí / SP CEP: 12330-280
49	DR3	CASA Lorena	Estrada Chiquito de Aquino, Km 002 + 100 m Santa Lucrecia – Lorena / SP – CEP 12612-550
50	DR3	CASA Campinas	Av. Comendador Aladino Selmi, s/nº, Vila San Martin - Campinas/SP CEP 13069-096
51	DR4	CASA Três Rios	Estrada Vicinal Jair Gilberto Campana , Km 2 Iaras/ SP - CEP 18779-899

52	DR4	CASA Bauru	Av. Lucio Luciano, Km 231 - Núcleo Residencial Presidente Geisel BAURU/SP - CEP: 17033-530
53	DR4	CASA Nelson Mandela	Avenida Lúcio Luciano, Km 231 (SP 225) Bairro Núcleo Residencial Presidente Geisel Bauru / SP - CEP: 17033-530
54	DR4	CASA Botucatu	Av. José Ítalo Bacchi, s/nº - Jardim Aeroporto Botucatu / SP - CEP: 18606-851
55	DR4	CASA Fem Anita Garibaldi	Rodovia Salim Antônio Curiati - Km 21+500 m – SP 245 – Cerqueira César/SP - CEP 18769-899
56	DR4	CASA Fem Cerqueira César	Rodovia Salim Antônio Curiati – Km 21+500 m – SP 245 - Cerqueira César/SP - CEP 18769-899
57	DR4	CASA João Paulo II	Rodovia Salim Antônio Curiati – Km 21+500 m – SP 245 - Cerqueira César/SP - CEP 18769-899
58	DR4	CASA Franca	Av. Dr. Sidney Romeu de Andrade, s/nº Jardim Marambaia (atrás do Internacional Futebol Club) Franca / SP - CEP: 14409-652
59	DR4	CASA Ribeirão Preto	Rodovia Geovana Aparecida Deliberto, Km 2 Zona Rural - Ribeirão Preto - SP CEP: 14034-000
60	DR4	CASA São Carlos	Av. Ayrton Salvador Leopoldino Junior, s/nº loc. 110 - Chácara 048 – Bairro Conjunto Habitacional Waldomiro Lobbe Sobrinho - São Carlos/SP – CEP 13570-829
61	DR4	CASA Sertãozinho	Rodovia Carlos Tonani SP 333 Km, 92 Chácara Boa Vista -Sertãozinho / SP CEP:14160-970
62	DR4	CASA Araraquara	Rua José Gorla, 145 - Condominio Satélite Araraquara / SP, CEP: 14808-585
63	DR4	CASA Rio Pardo	Rodovia Geovana Aparecida Deliberto, Km 2 Zona Rural - Ribeirão Preto / SP CEP: 14034-000
64	DR4	CASA Araçá	Estrada do Goulart, Km 1,45 – Bairro Fazenda do Estado - Araçatuba/SP, CEP 16060-280
65	DR4	CASA Araçatuba	Estrada do Goulart, s/nº - Bairro Santa Luzia Araçatuba / SP - CEP: 16011-073
66	DR4	CASA Irapuru I	Estrada Municipal 3 (IRU), Km 6, Bairro Patury (lado direito), Irapuru/SP, CEP 17880-000
67	DR4	CASA Irapuru II	Estrada Municipal 3 (IRU) - Km 6 - Bairro Patury (lado direito) Irapuru / SP - CEP: 17880-000
68	DR4	CASA Rio Dourado	Estrada do Sabino, Km 2 (Rodovia David Eid) Lins/SP CEP: 16400-970



69	DR4	CASA Vitória Régia	Rodovia David Eid, Km 1,5 Lins/SP CEP: 16401-490
70	DR4	CASA Marília	Rodovia SP 333, Km 343 - Marília / SP CEP: 17500-970
71	DR4	CASA São José do Rio Preto	Rodovia Delcio Custodio da Silva, Km 3,5 Fazenda São Pedro São José do Rio Preto / SP CEP: 15048-000 CX Postal 632

Certificate Of Completion

Envelope Id: 0142EEB0-08C8-4321-B001-CDC043ADFA50

Status: Completed

Subject: TERMO DE REFERÊNCIA: PRODUÇÃO EXECUTIVA - FUNDAÇÃO CASA (Atualizado)

Source Envelope:

Document Pages: 26

Signatures: 3

Certificate Pages: 4

Initials: 0

AutoNav: Enabled

Envelopeld Stamping: Enabled

Time Zone: (UTC-03:00) Brasilia

Envelope Originator:

Pagamentos de Programações

Rua Líbero Badaró, nº377, Centro Histórico de São Paulo

São Paulo, SP 01009-906

pagamentosprogramacao@fabricasdecultura.org.br

IP Address: 189.57.95.178

Record Tracking

Status: Original

Holder: Pagamentos de Programações

Location: DocuSign

3/11/2026 12:40:30 PM

pagamentosprogramacao@fabricasdecultura.org.br

Signer Events

Diego Ferreira da Silva

diegoferreira@fabricasdecultura.org.br

Security Level: Email, Account Authentication (None)

Signature

Assinado por:

C3B2D4AD74D845A...

Signature Adoption: Pre-selected Style

Using IP Address: 189.57.95.178

Timestamp

Sent: 3/11/2026 12:42:23 PM

Viewed: 3/11/2026 2:08:47 PM

Signed: 3/11/2026 2:15:56 PM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 8/8/2025 3:54:40 PM

ID: 4d6cba41-a967-4a60-a8cb-934a6fe5cb90

Ronaldo Penteado

ronaldopenteado@fabricasdecultura.org.br

Security Level: Email, Account Authentication (None)

Assinado por:

27B8A25E5B02471...

Signature Adoption: Pre-selected Style

Using IP Address: 200.232.62.4

Sent: 3/11/2026 2:16:00 PM

Viewed: 3/11/2026 2:37:35 PM

Signed: 3/11/2026 2:37:58 PM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

Carol Lafemina

carol.lafemina@fabricasdecultura.org.br

Security Level: Email, Account Authentication (None)

Signed by:

B6BD2A46490445D...

Signature Adoption: Pre-selected Style

Using IP Address: 2a09:bac2:850:1773::256:3b

Signed using mobile

Sent: 3/11/2026 2:38:02 PM

Viewed: 3/11/2026 5:14:01 PM

Signed: 3/11/2026 5:14:17 PM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 3/11/2026 5:14:01 PM

ID: 43c65fa3-8316-4090-9d9b-5705abad77f7

In Person Signer Events

Signature

Timestamp

Editor Delivery Events

Status

Timestamp

Agent Delivery Events

Status

Timestamp

Intermediary Delivery Events

Status

Timestamp

Certified Delivery Events	Status	Timestamp
Carbon Copy Events	Status	Timestamp
Witness Events	Signature	Timestamp
Notary Events	Signature	Timestamp
Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	3/11/2026 12:42:23 PM
Certified Delivered	Security Checked	3/11/2026 5:14:01 PM
Signing Complete	Security Checked	3/11/2026 5:14:17 PM
Completed	Security Checked	3/11/2026 5:14:17 PM
Payment Events	Status	Timestamps
Electronic Record and Signature Disclosure		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, POIESIS - INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact POIESIS - INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: sistemasdegestao@poiesis.org.br

To advise POIESIS - INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at sistemasdegestao@poiesis.org.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from POIESIS - INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to sistemasdegestao@poiesis.org.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with POIESIS - INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to sistemasdegestao@poiesis.org.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify POIESIS - INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by POIESIS - INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA during the course of your relationship with POIESIS - INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA.