

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS DOS MUSEUS CASAS: CASA DAS ROSAS, CASA GUILHERME DE ALMEIDA E CASA MÁRIO DE ANDRADE.

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em eventos, que compreende contratação de produtores e equipes de trabalho temporárias para a realização das atividades, contratação de palestrantes e artistas convidados, assim como locação de equipamentos e estruturas para eventos, incluindo sistemas de sonorização, iluminação, palco, tendas, gerador de energia, mobiliário e demais itens de infraestrutura necessários à realização de atividades culturais.

A contratação visa atender à programação cultural realizada nos museus Casa das Rosas, Casa Mário de Andrade e Casa Guilherme de Almeida, garantindo condições adequadas de infraestrutura, qualidade técnica e segurança para a realização de apresentações artísticas, atividades educativas, encontros culturais e demais ações promovidas nesses equipamentos culturais.

Os serviços relacionados aos equipamentos culturais para a realização das ações deverão contemplar o fornecimento, transporte, montagem, instalação, testes de funcionamento, operação técnica, quando necessário, suporte durante o evento, desmontagem e retirada dos equipamentos.

A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, assim como promover a entrega de equipamentos em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se pela logística, montagem e desmontagem das estruturas, bem como pelo cumprimento das normas técnicas, de segurança e das exigências aplicáveis à realização de eventos em espaços culturais.

#### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

A empresa contratada deverá disponibilizar, sob demanda:

- Contratação de produtores culturais e outras equipes de trabalho temporárias;
- Contratação de palestrantes e artistas convidados;
- Equipamentos de sonorização e iluminação adequados para apresentações culturais;
- Equipamentos audiovisuais necessário para a realização de eventos;
- Palco ou praticáveis para apresentações artísticas;
- Tendas para cobertura de atividades externas;
- Gerador de energia, quando necessário;
- Cabos, pedestais, mesas de som e demais acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- Contratação de mobiliário para eventos;
- Equipe técnica para montagem, desmontagem e suporte operacional.

Todos os contratados serão pagos exclusivamente pela produtora, sem ônus à Contratante.

Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

# instituto poiesis

## 3. JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir infraestrutura adequada para a realização da programação cultural, que inclui apresentações artísticas, atividades educativas, encontros literários, seminários, oficinas e demais ações culturais realizadas nos museus.

Tais atividades demandam contratação de equipes, palestrantes e artistas, além de equipamentos específicos de sonorização, estruturas temporárias e suporte técnico, os quais não integram o patrimônio permanente da instituição, sendo necessária sua locação sob demanda, de acordo com a programação de eventos.

## 4. LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados nos seguintes equipamentos culturais:

- Casa das Rosas - Av. Paulista, nº 37, Bela Vista, São Paulo, SP
- Casa Mário de Andrade – Rua Lopes Chaves, nº 546, Barra Funda, São Paulo, SP
- Casa Guilherme de Almeida – Rua Macapá, nº 187, Perdizes, São Paulo, SP
- Sede da Poiesis: Rua Líbero Badaró, nº 377, Centro Histórico, São Paulo, SP

4.2. As equipes e demais contratados, inclusive para montagem e desmontagem de equipamentos, deverão respeitar as características físicas e as normas de preservação dos espaços.

4.3. Para as equipes contratadas, deverão ser realizadas reuniões de alinhamento do projeto e das ações, visando mitigar ruídos de comunicação e imprevistos.

## 5. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. A execução dos serviços será solicitada conforme a demanda de cada evento, mediante comunicação prévia da contratante com antecedência mínima de 05 dias úteis;

5.2. As contratações serão negociadas com a contratada, sendo que prazos maiores ao previsto de 05 dias úteis poderão ser acordados mediante verificação do tamanho do projeto e capacidade de atendimento dos fornecedores;

5.3. Em caso de situações que forem comunicadas com prazo menor que 05 dias úteis, a contratada informará a possibilidade de atendimento conforme tipo de serviço e necessidade de equipamentos;

5.4. A contratada é responsável pelas equipes de produção e terceiros que contratar, assim como pelo transporte, montagem, instalação, testes de funcionamento, suporte técnico durante o evento e desmontagem/retirada dos equipamentos;

5.5. O pagamento aos contratados pela Contratada deverá ser realizado em até 30 dias após a realização do evento. No caso de convidados com cachê artístico e palestrantes, o prazo deverá ser comunicado pela Contratada ao convidado, que deverá fornecer sua ciência a respeito do período acordado por meio de sua assinatura em documento de formalização previamente encaminhado pela Contratada;

5.6. Todos os serviços devem obedecer às normas de segurança, preservação do patrimônio e regulamentações aplicáveis.

5.7. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante Termo Aditivo.

5.8. As partes poderão rescindir o contrato a qualquer tempo, sem multa, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Rua Líbero Badaró, 377 - 6º andar  
São Paulo/SP  
[poiesis.org.br](http://poiesis.org.br)



Rubrica  
MR

Rubrica  
RC

# instituto poiesis

5.9. O contrato terá o valor total global de **R\$200.000,00 (duzentos mil reais)**. As solicitações de contratação serão abatidas do valor global até a liquidação do montante previsto.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado de acordo com a contratação acordada entre as partes, conforme solicitação da contratante.

6.2. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias úteis após a apresentação de nota fiscal, por meio de depósito bancário em conta corrente em nome da Contratada.

6.3. O valor abrange todos os custos, tributos e encargos, sejam diretos ou indiretos, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela prestação de serviços.

6.4. O aceite definitivo e a autorização para emissão da nota fiscal ocorrerão somente após a confirmação e aprovação da Contratante.

## 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 7.1. Contratante

- a) Indicação de profissional (is) técnicos (s) para o desenvolvimento das atividades previstas;
- b) Fornecer todas as informações e documentos necessários para a elaboração dos serviços;
- c) Supervisão e acompanhamento de todas as atividades e ações que se refiram ao objeto do presente Termo;
- d) Realizar o pagamento por meio de depósito na conta corrente indicada pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

### 7.2. Contratada

- a) Estar apta a iniciar prontamente os serviços;
- b) Realizar os serviços de acordo com o indicado neste termo, seguindo as instruções e orientações da Contratante;
- c) Prestar os serviços contratados, garantindo eficiência e qualidade no trabalho efetuado;
- d) Observar o horário de funcionamento, as regras de segurança e acesso às dependências do Museu;
- e) Responder exclusivamente por quaisquer obrigações assumidas em razão dos serviços e fornecimento do objeto deste Termo de Referência, seja para com os seus colaboradores, prestadores de serviços ou contratados, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, qualquer que seja a natureza de tais obrigações, especialmente aquelas decorrentes de relações empregatícias, de caráter previdenciário, tributário ou acidentário;
- f) Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, impostos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos de ordem fiscal, trabalhista, securitária, enfim todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento de materiais e serviços, assim como outros tributos e encargos decorrentes do fornecimento de materiais e serviços, assim como outros tributos e/ou impostos que venham a ser instituídos, sejam de âmbito Federal, Estadual ou Municipal.
- g) Manter a contratante informada sobre o andamento das atividades, garantindo a transparência nas etapas do projeto.

Rua Libero Badaró, 377 - 6º andar  
São Paulo/SP  
[poiesis.org.br](http://poiesis.org.br)



Rubrica  
MR

Rubrica  
RC

# instituto poiesis

h) Cumprir rigorosamente o cronograma de execução e os custos acordados.

## 8. HABILITAÇÃO DE FORNECEDOR

**8.1.** O prestador de serviço será habilitado desde que cumpra os seguintes requisitos:

- a) A descrição das atividades empresariais seja compatível com o serviço a ser realizado neste Termo de Referência;
- b) Apresentação de portfólio e/ou currículo que comprove trabalhos anteriormente realizados na área de produção cultural;
- c) Regularidade de toda a documentação exigida para fins de formalização contratual.
- d) Apresentação de cartas de duas empresas que comprovem a capacidade técnica de realização dos serviços e que tenham sido produzidas com data inferior a 5 (cinco) anos.

## 9. CRITÉRIOS DE ANÁLISE DA PROPOSTA

**9.1.** As propostas serão analisadas pela Comissão Avaliadora, formada pela Superintendência de Museus, a Coordenadora Técnica de Museus e o Coordenador do setor de Compras, que farão a classificação, tendo como premissa os critérios de técnica, conforme atribuição de pontuação, considerando qualidade do serviço prestado, benefício e eficiência.

**9.1.2.** Na classificação e atribuição de nota, serão considerados 3 (três) critérios, sendo eles:

- a) A experiência da empresa no desenvolvimento dos serviços do objeto da contratação.

Pontuação máxima do critério: 4 pontos.

- b) Análise de portfólio das atividades realizadas.

Pontuação máxima do critério: 4 pontos.

- c) Análise da relação de empresas com a qual o proponente já realizou trabalhos anteriormente.

Pontuação máxima do critério: 2 pontos.

A pontuação máxima atribuída às propostas será de 10 pontos, sendo desclassificado o proponente que não apresentar um dos critérios acima solicitados.

**9.2.** Cabe lembrar que todas as Organizações Sociais são dotadas de autonomia e peculiaridades devidamente regulamentadas pela Lei no 9.637/98, que assim estabelece em seu artigo 17, que permite sua independência relativa atinente ao gerenciamento dos recursos públicos, delimitada as condições previstas no Contrato de Gestão firmado com o ente público.

## 10. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

**10.1.** A proposta para a realização do serviço deverá conter:

- a) Valor total em reais para a execução do serviço;
- b) Razão social;
- c) Endereço;
- d) Telefone;
- e) Forma de pagamento;

Rua Libero Badaró, 377 - 6º andar  
São Paulo/SP  
[poiesis.org.br](http://poiesis.org.br)



# instituto poiesis

f) Descrição completa do item 2 deste Termo de Referência.

A proposta apresentada será parte integrante de contrato a ser celebrado com a empresa vencedora ao final do processo de seleção das propostas.

A proposta deverá conter os seguintes itens:

## 10.2 COMPROVAÇÃO TÉCNICA

Será exigida experiência de no mínimo 03 (três) anos – completos na data da sessão de abertura dos envelopes – no setor de confecção de montagem de expografia, com comprovação de prestação de serviços semelhantes por meio da apresentação de:

- Portfólio, que será analisado pela CONTRATANTE;
- Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Chamada Pública;
- Declaração de, no mínimo, duas empresas atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por órgãos públicos ou privados.

## 10.3 PROPOSTA FINANCEIRA

A proposta deverá estar no papel timbrado da empresa e assinada.

- A proposta financeira deverá ser entregue considerando todos os itens previstos neste Termo de Referência.

## 11. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS EMPRESARIAIS

11.1. A empresa selecionada, para fins de formalização do Contrato, deverá apresentar os seguintes documentos:

- Inscrição do CNPJ;
- Inscrição estadual e/ou municipal;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seu (s) administradores (s);
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade de situação com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- RG e CPF do responsável legal;
- Dados bancários da empresa.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As Partes declaram estar livres e desimpedidas para firmar o presente ajuste, não existindo em vigor qualquer ônus, gravame ou contrato que a impeça de fazê-lo.

12.2. Nenhuma das partes contratantes poderá, sem prévia anuência da outra, ceder a terceiros as obrigações e direitos decorrentes deste contrato.

12.3. Toda e qualquer alteração a ser observada no presente contrato deverá ser objeto de termo de aditamento formalizado e assinado pelas Partes.

12.4. As Partes garantem que quaisquer dados pessoais, coletados para realização das atividades previstas neste termo, sejam utilizadas EXCLUSIVAMENTE para a finalidade definida quando da sua coleta, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018.

Rua Libero Badaró, 377 - 6º andar  
São Paulo/SP  
[poiesis.org.br](http://poiesis.org.br)



Rubrica  
MR

Rubrica  
RC

# instituto poiesis

Assinado por:

*Marcela Rezek*

D4179E14E5014E0...

**Marcela Rezek Calixto**

Coordenadora Técnica dos Museus-Casas

Assinado por:

*Renata Cittadin*

4EE00743A0724FC...

**Renata Cittadin**

Superintendente dos Museus-Casas

## Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 094022D1-6409-462F-BA76-49D371E0630C  
 Assunto: TR\_CONTRATAÇÃO DE PRODUTORA\_ EVENTOS\_MUSEUS\_V3  
 Envelope fonte:  
 Documentar páginas: 6  
 Certificar páginas: 4  
 Assinatura guiada: Ativado  
 Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado  
 Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Status: Concluído

Remetente do envelope:  
 Daniel Teixeira  
 Rua Libero Badaró, nº377, Centro Histórico de São Paulo  
 São Paulo, SP 01009-906  
 danielteixeira@poiesis.org.br  
 Endereço IP: 200.206.112.74

## Rastreamento de registros

Status: Original  
 16-04-2026 | 14:06

Portador: Daniel Teixeira  
 danielteixeira@poiesis.org.br

Local: DocuSign

### Eventos do signatário

Marcela Rezek  
 marcelarezek@poiesis.org.br  
 Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

### Assinatura

Assinado por:  
  
 D4179E14E5014E0...

### Registro de hora e data

Enviado: 16-04-2026 | 14:12  
 Visualizado: 16-04-2026 | 15:13  
 Assinado: 16-04-2026 | 15:13

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado  
 Usando endereço IP: 200.206.112.74

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 16-04-2026 | 15:13  
 ID: 217b5f3c-9879-431c-a303-f57b96321cc6

Renata Cittadin  
 renatacittadin@poiesis.org.br  
 Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado por:  
  
 1EE00713A9724FC...

Enviado: 16-04-2026 | 14:12  
 Visualizado: 16-04-2026 | 15:13  
 Assinado: 16-04-2026 | 15:13

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado  
 Usando endereço IP: 189.57.95.178

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 16-04-2026 | 15:13  
 ID: 14d899ef-06f7-42f0-bf33-00c905c4de23

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
----------------------------------	------------	-------------------------

Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
------------------------------	--------	-------------------------

Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
-----------------------------	--------	-------------------------

Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
-----------------------------------	--------	-------------------------

Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
---------------------------------	--------	-------------------------

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
------------------	--------	-------------------------

Fernanda Lé de Oliveira  
 fernandaoliveira@poiesis.org.br  
 Coordenadora Operacional  
 Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

**Copiado**

Enviado: 16-04-2026 | 14:12  
 Visualizado: 16-04-2026 | 14:18

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 16-04-2026 | 14:19  
 ID: b9f00bbc-f78e-42e5-a5da-1772cf53c4f0

<b>Eventos com testemunhas</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Registro de hora e data</b>
--------------------------------	-------------------	--------------------------------

<b>Eventos do tabelião</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Registro de hora e data</b>
----------------------------	-------------------	--------------------------------

<b>Eventos de resumo do envelope</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
--------------------------------------	---------------	-----------------------------

Envelope enviado	Com hash/criptografado	16-04-2026   14:12
------------------	------------------------	--------------------

Entrega certificada	Segurança verificada	16-04-2026   15:13
---------------------	----------------------	--------------------

Assinatura concluída	Segurança verificada	16-04-2026   15:13
----------------------	----------------------	--------------------

Concluído	Segurança verificada	16-04-2026   15:13
-----------	----------------------	--------------------

<b>Eventos de pagamento</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
-----------------------------	---------------	-----------------------------

<b>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico</b>		
---	--	--

## **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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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.