

Brodowski, 10 de novembro de 2023.

AVISO DE COLETA DE PREÇOS: ACP 22/2023- ARRENDAMENTO DE ESPAÇO PARA LOJA DO MUSEU HISTÓRICO E PEDAGÓGICO ÍNDIA VANUÍRE

1. Introdução

1.1 A ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, atual gestora do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, doravante designada **ACAM PORTINARI**, convida empresas qualificadas, na forma deste Aviso de Coleta de Preços, para apresentarem proposta para o arrendamento de espaço para funcionar como loja no Museu.

2. Descrição

2.1 O espaço destinado à implantação da loja tem cerca de 19m² conforme planta anexa (ANEXO I).

2.2. O espaço conta com mobiliário disponível composto por 03 (três) móveis mdf brancos de 1,60m de comprimento, 0,95m de profundidade e 0,96m de altura. Cada móvel possui quatro divisórias, totalizando em cada um deles quatro gavetas de 64.5cm de comprimento e 0.46cm de profundidade. Há também uma prateleira com 5,00m de comprimento com espaço para instalação de terminal e 04 (quatro) prateleiras com 0,30m de profundidade e altura de 1,38m.

2.3. A loja deverá comercializar artesanatos dos indígenas da região centro-oeste do Estado de São Paulo, e outras, produtos exclusivos com a marca do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, além de outros objetos ligados às atividades culturais desenvolvidas no local.

2.4. Fazem parte integrante deste Aviso de Coleta de Preços:

- ANEXO I – planta do local
- ANEXO II – minuta do contrato

3. Das Condições De Participação

3.1 Poderão participar da presente seleção empresas constituídas para o objeto deste Aviso de Coleta de Preços, conforme seu ramo de atuação e especialidade, devendo manifestar interesse em participar do procedimento no prazo estabelecido para apresentação da proposta.

3.2 Não será admitida a participação de empresas:

- i. Suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de São Paulo;
- ii. Declaradas inidôneas;
- iii. Que possuam qualquer débito ou pendência junto à ACAM Portinari ou à Administração Pública do Estado de São Paulo;
- iv. Que estiverem sob regime de falência ou de recuperação judicial;
- v. Que tenham em seu quadro de sócios ou de administradores pessoas que sejam consanguíneas ou parentes até o 3º (terceiro) grau do Governador, Vice-Governador e Secretários do Estado de São Paulo, diretores e conselheiros da ACAM Portinari.

3.3 Os concorrentes deverão apresentar junto com os documentos de habilitação indicados no item **4.2** abaixo o “atestado de vistoria do local”, assinado por funcionário da ACAM Portinari. Para tanto, a ACAM PORTINARI abrirá o espaço da loja para visita prévia mediante agendamento com a administração do museu no período de 01 de setembro a 30 de dezembro de 2023, no fone (14) 3491-2202, falar com a Gerente Sra. Tamimi.

4. Da Apresentação da Proposta

4.1 Para participar da presente seleção, os concorrentes deverão encaminhar proposta, da qual deverá constar as seguintes informações:

- i. Nome e qualificação completa da empresa, endereço e telefone para contato;
- ii. Relação de todos os sócios e administradores;
- iii. Proposta comercial contendo o **valor fixo mensal** a ser pago à ACAM PORTINARI pelo arrendamento do espaço;
- iv. Declaração concordando expressamente que o valor mensal do arrendamento será o maior entre: a) o valor fixo proposto na concorrência OU b) o valor equivalente a **5%** do faturamento mensal a ser apurado após a análise de balancete mensal e relatório fiscal válido, obrigatoriamente assinado pelo contador da empresa.

4.2 Serão liminarmente desclassificadas as propostas que:

- i. Não obedecerem às exigências deste Aviso de Coleta de Preços;
- ii. Contemplem ofertas em porcentagem ou qualquer outra unidade de valor.
- iii. Contiverem emendas, borrões ou rasura em qualquer lugar essencial ou que encerrem condições tidas como essenciais, escritas à margem ou fora do seu corpo;

4.3 Juntamente com a proposta deverão ser enviados os seguintes documentos:

- i. Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial ou no órgão competente;
- ii. Cópia dos três últimos balanços;
- iii. Certidões públicas de inexistência de débito:
 - a) Frente ao Município, Estado e União;
 - b) Junto ao FGTS;
- iv. Cópias de CPF, RG e Comprovante de Residência dos Responsáveis pela Empresa.
- v. Atestado de vistoria técnica do local, conforme item **3.3** acima.
- vi. Declaração de que está ciente de que deverá comercializar artesanatos dos indígenas da região centro-oeste do Estado de São Paulo e outras.
- vii. Declaração de que está ciente dos termos da Lei 12.846 de 01 de Agosto de 2013, bem como ao Programa de Integridade da CONTRATANTE disponível no site <https://www.acamporinari.org/transparencia/documentos-institucionais/> e se compromete a se abster de qualquer conduta que constitua uma violação das suas disposições anticorrupção.

5. Da Entrega da Proposta, Julgamento e Recursos.

5.1 A proposta e os documentos acima indicados deverão ser entregues em envelope lacrado, sob protocolo, com a identificação “Proposta para arrendamento de espaço para Loja do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre”, até às 14h00 do dia 11 de janeiro de 2024, no endereço Rua Coroados, 521, centro Tupã - SP, aos cuidados da Gerente, Sra. Tamimi.

5.2 A abertura dos envelopes contendo a proposta comercial dos fornecedores e a verificação de sua conformidade com os requisitos deste Aviso de Coleta de Preços ocorrerá às 14h30 do dia 11 de janeiro de 2024.

5.3 O julgamento das propostas ocorrerá na mesma ocasião sob o critério **maior oferta fixa mensal**.

5.4 Após a classificação das propostas comerciais serão verificados os documentos indicados no item **4.3** relativos à habilitação do fornecedor que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das

condições fixadas.

5.5 Após o julgamento das propostas e verificada a habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, será aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de recurso.

5.6 Transcorrido o prazo de recurso sem qualquer manifestação ou após o julgamento de eventuais recursos, o fornecedor classificado em primeiro lugar e devidamente habilitado será declarado vencedor.

6. Da convocação para assinatura do contrato de arrendamento

6.1 Após declarado vencedor, o fornecedor será convocado a assinar o contrato no prazo de até 60 (sessenta) dias.

6.2 Como condição à assinatura do contrato, o vencedor deverá apresentar:

- i.** Modelo operacional de sistema contendo: *a)* número de funcionários; *b)* preço médio dos produtos ofertado para o público em geral e para os funcionários da ACAM Portinari, com o montante de desconto a ser concedido aos funcionários;
- ii.** Plano de investimentos em equipamentos, utensílios, informática, treinamento, uniformes e demais itens necessários;
- iii.** A solução das providencias administrativas cabíveis para poder atuar comercialmente, de forma regular, no endereço do Museu.

6.3 O prazo mencionado no item **6.1** poderá ser prorrogado, mediante justificativa plausível a ser analisada pela ACAM Portinari.

6.4 Decorrido o prazo, caso o vencedor não assine o referido contrato, bem como não tome todas as medidas elencadas no item **6.2**, será facultado à ACAM Portinari convocar a segunda melhor classificada na seleção.

6.5 Os resultados serão divulgados mediante comunicação às concorrentes e no site da ACAM Portinari.

7. Do Contrato de arrendamento

7.1 O contratado deverá:

- i.** Aceitar e cumprir as normas de funcionamento e os manuais de procedimentos e de identidade visual estabelecidos pela

- Arrendadora;
- ii. Comprometer-se com o pagamento de todos os impostos e taxas que recaiam sobre a atividade arrendada;
 - iii. Cumprir com o modelo operacional de sistema negociado com a Arrendadora antes da assinatura do contrato (alínea “i” do item 6.2);
 - iv. Apresentar à administração da ACAM Portinari, até o dia 25 de cada mês, todas as obrigações trabalhistas quitadas;
 - v. Comprometer-se com a conservação e manutenção em bom estado de funcionamento da loja como um todo, incluindo o imóvel, móveis, equipamentos e outros bens objeto do arrendamento;
 - vi. Proceder ao pagamento referente ao arrendamento até o quinto dia útil de cada mês;
 - vii. Prestar contas e informações exigidas sobre funcionamento, movimento do caixa e planilha sobre o controle de estoque à Arrendadora até o dia 20 de cada mês;
 - viii. Obter prévia e expressa autorização da Arrendadora para toda e qualquer modificação nos preços praticados, definidas em reuniões trimestrais ou a qualquer tempo quando de comum acordo entre as partes;
 - ix. Garantir o perfeito funcionamento da loja durante todos os dias da semana, acompanhando o horário de visitação pública do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, ou seja, de terça a domingo das 9h às 18h.
 - x. Manter todos os funcionários devidamente registrados, bem como suas obrigações perante funcionários e terceiros em dia e de acordo com a legislação vigente, sob pena de rescisão antecipada do Contrato por justa causa;
 - xi. Manter as obrigações fiscais, ambientais e sanitárias em dia, sob pena de rescisão antecipada do Contrato por justa causa;
 - xii. Obter e cumprir todas as exigências dos poderes públicos para a retirada de licença de funcionamento do estabelecimento;

7.2 O valor mensal do arrendamento será o maior entre: a) o valor fixo objeto da proposta comercial ofertado no Aviso de Coleta de Preços OU b) o valor equivalente a **5%** do faturamento mensal a ser apurado após a análise de balancete mensal e relatório fiscal válido, obrigatoriamente

assinado pelo contador da empresa.

7.3 É vedado ao contratado:

- i. Realizar quaisquer tipos de locações, sublocações ou empréstimos do espaço arrendado;
- ii. Oferecer espaços a publicações de outrem sem autorização prévia expressa da Arrendadora;
- iii. Veicular e/ou inserir qualquer propaganda, independentemente de sua natureza ou finalidade, no espaço Arrendado;

7.4 O Contrato de Arrendamento celebrado entre a ACAM Portinari e a empresa vencedora deste Aviso de Coleta de Preços terá vigência de 02 (dois) ano a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo assinado pelas Partes.

8. Disposições Gerais

8.1 Quaisquer outras informações, atendimentos ou contatos a respeito deste Aviso de Coleta de Preços serão prestados exclusivamente por escrito, por meio do e-mail: finan2@acamportinari.org sendo que a solicitação de informações não motivará a prorrogação do prazo fixado para entrega das propostas.

8.2 O presente Aviso de Coleta de Preços não obriga a ACAM Portinari, sob qualquer forma, a assinar o respectivo Contrato com a empresa selecionada nos termos deste aviso, sendo facultado à ACAM Portinari revogar o presente a qualquer tempo, inclusive antes da assinatura do Contrato, por fundado motivo, obrigando-se, neste caso, a cientificar os interessados.

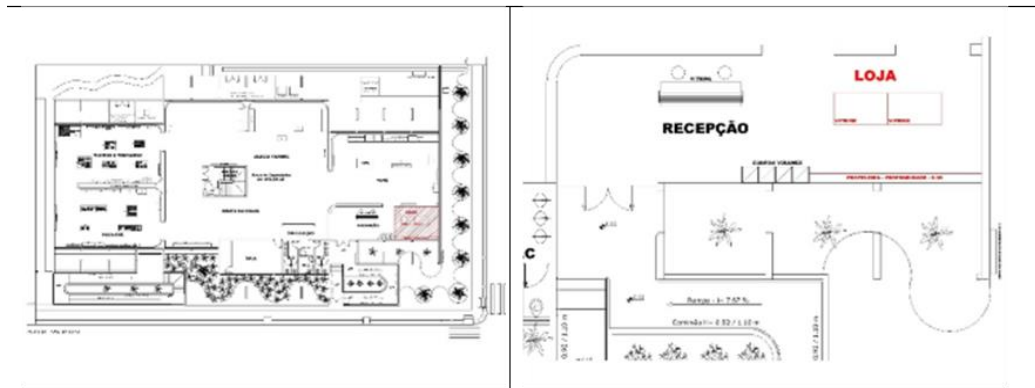
Atenciosamente,


Angelica Policeno Fabbri
Diretora Executiva


Luiz Antonio Bergamo
Diretor Administrativo/Financeiro

O espaço destinado a implantação da loja tem cerca de 19 m² conforme planta anexo. Mobiliário disponível é composto por três móveis mdf brancos de 1,60m de comprimento, 0,95 m de profundidade e 0,96 m de altura acabado. Cada móvel possui quatro divisórias, totalizando em cada um deles quatro gavetas de 64.5cm de comprimento e 0.46cm de profundidade.

Há também uma prateleira com 5,00 m de comprimento com espaço para instalação de terminal e 4 prateleiras com 0,30 m de profundidade e altura de 1,38 m .



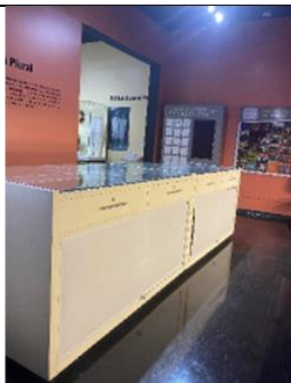
Implantação

Vista aproximada



Mobiliário

Mobiliário



Mobiliário

Mobiliário

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

Que entre si celebram:

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, CNPJ: 01.845.656/0001-78, com sede a Rua João Brisotti, 128, centro, Brodowski - SP, neste ato representado estatutariamente por sua **Diretora Executiva e Diretor Administrativo/Financeiro**, respectivamente **Angelica Policeno Fabbri**, portadora do RG 7.607.044-X e CPF 065.414.868-67 e **Luiz Antonio Bergamo**, portador do RG 13.281.969-7 e do CPF 059.035.428-08 (doravante denominada simplesmente “ARRENDADORA”), e de outro lado,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador(a) do RG _____, CPF nº _____, por seu representante legal abaixo assinado (doravante denominada simplesmente “ARRENDATÁRIA”).

CONSIDERANDO QUE:

- a) A ARRENDADORA é responsável pela gestão do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, localizado à Rua Coroados, 521, centro, Tupã - SP, conforme Contrato de Gestão n.º 004/2021;
- b) A ARRENDADORA pretende arrendar para a ARRENDATÁRIA um espaço destinado à implantação da Loja do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre que possui cerca de 19m², conforme planta anexa ao Aviso de Coleta de Preços
- c) O espaço ainda conta com mobiliário disponível composto por 03 (três) móveis mdf brancos de 1,60m de comprimento, 0,95m de profundidade e 0,96m de altura. Cada móvel possui quatro divisórias,

totalizando em cada um deles quatro gavetas de 64.5cm de comprimento e 0.46cm de profundidade. Há também uma prateleira com 5,00m de comprimento com espaço para instalação de terminal e 04 (quatro) prateleiras com 0,30m de profundidade e altura de 1,38m;

d) A loja deverá comercializar artesanatos dos indígenas da região centro-oeste do Estado de São Paulo e outras, produtos exclusivos com a marca do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, além de outros objetos ligados às atividades culturais desenvolvidas no local;

Resolvem as Partes celebrar o presente Contrato de Arrendamento, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante estipuladas.

Cláusula Primeira – Objeto

1.1 - O presente Contrato tem por objeto o arrendamento, da ARRENDADORA para a ARRENDATÁRIA, de um espaço de 19m², localizado à Rua Coroados, 521, Sala 01, Centro, Tupã - SP (“Espaço Arrendado”) para que a ARRENDATÁRIA possa instalar e colocar em funcionamento a Loja.

Cláusula Segunda – Contraprestação

2.1 - Pelo arrendamento objeto do presente Contrato, a ARRENDATÁRIA pagará à ARRENDADORA:

- i. O valor fixo de R\$ xxx (objeto da proposta comercial ofertada no Aviso de Coleta de Preços); OU, se maior que o valor fixo,
- ii. O valor equivalente a 5% do faturamento mensal a ser apurado após a análise de balancete mensal e relatório fiscal válido, obrigatoriamente assinado pelo contador da empresa.

2.2 O pagamento deverá ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente.

Cláusula Terceira – Vigência

3.1 - O presente contrato terá vigência de 02 (dois) ano a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo assinado pelas Partes.

Cláusula Quarta – Obrigações da ARRENDATÁRIA

4.1 - São obrigações da ARRENDATÁRIA:

- a) Atuar de acordo com as normas de funcionamento e conduta estabelecidas pela ARRENDADORA;
- b) Submeter à prévia autorização da ARRENDADORA todo e qualquer produto a ser comercializado na Loja;
- c) Comercializar artesanatos dos indígenas da região centro-oeste do Estado de São Paulo e outras, observando a legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 9.605/1998, bem como produtos exclusivos com a marca do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, além de outros objetos ligados às atividades culturais desenvolvidas no local;
- d) Responsabilizar-se exclusivamente pelo cumprimento da legislação em vigor quanto ao comércio de produtos indígenas;
- e) Manter a Loja aberta durante todo o período de funcionamento do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, ou seja, de terça a domingo das 9h às 18h;
- f) Não utilizar o Espaço Arrendado para finalidade diversa da qual se destina, limitando-se a explorar atividades relacionadas à Loja;
- g) Efetuar o pagamento conforme o disposto na Cláusula 2.1 acima, pela cessão do Espaço Arrendado;
- h) Responsabilizar-se pela conservação das redes elétrica e hidráulica no Espaço Arrendado;
- i) Prover as áreas do Espaço Arrendado com todos os equipamentos de segurança necessários, de acordo com as normas vigentes;
- j) Fornecer bens ou utensílios necessários ao pleno funcionamento da Loja;
- k) Manter, por seus próprios meios, todas as áreas e instalações do Espaço Arrendado dentro dos padrões de higiene, limpeza e organização, entre elas: (i) realizar a limpeza diária do Espaço Arrendado, segundo orientações e especificações da ARRENDADORA;
- l) Submeter à prévia aprovação da ARRENDADORA toda e qualquer

mudança no layout e decoração do Espaço Arrendado, estando sujeito ao seu parecer e definições;

m) Fornecer desconto de ___% (xxx) sobre os produtos comercializados para os funcionários da ARRENDADORA;

n) Manter quadro de funcionários suficiente para prestação dos serviços com agilidade e eficiência, nos dias e horários fixados, devendo os mesmos, quando em serviço, se apresentarem permanentemente limpos e asseados, devidamente uniformizados e identificados por crachá;

o) Arcar com os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados, isentando a ARRENDADORA de quaisquer responsabilidades trabalhista, cível e acidentária, devendo, ainda, apresentar à administração da ACAM Portinari, até o dia 25 de cada mês, todas as obrigações trabalhistas quitadas;

p) Obter, cumprir e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o funcionamento da Loja;

q) Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo a ser estipulado pela ARRENDADORA, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens, instalações e prédio da ARRENDADORA, pelos empregados ou pessoas a serviço da ARRENDATÁRIA;

r) Permitir o livre acesso de representante da ARRENDADORA para a fiscalização do devido uso do Espaço Arrendado. Em caso de emergência, a ARRENDADORA reserva-se o direito de entrar no Espaço Arrendado;

s) Entregar o Espaço Arrendado, no término da vigência deste contrato, nas mesmas condições em que lhe foi arrendado, salvo benfeitorias previamente autorizadas, se responsabilizando por eventuais danos;

t) Executar os serviços conforme a legislação vigente e manter as obrigações fiscais em dia, sob pena de rescisão antecipada do contrato por justa causa;

u) Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados ou fornecedores, culposa ou dolosamente aos visitantes, funcionários e terceiros;

- v) Responder por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados;
- w) Levar ao conhecimento da ARRENDADORA, em informação minuciosa, quaisquer anormalidades que porventura aconteçam no recinto;
- x) Submeter à prévia autorização da ARRENDADORA a instalação de equipamento no Espaço Arrendado;
- y) Submeter à prévia autorização da ARRENDADORA o uso de qualquer propaganda no Espaço Arrendado;
- z) Envidar os melhores esforços para atender de forma satisfatória e com excelente padrão de qualidade, todos os visitantes e funcionários do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre.

Cláusula Quinta - Obrigações da ARRENDADORA

5.1 - São obrigações da ARRENDADORA:

- a) Fornecer à ARRENDATÁRIA as especificações e normas internas para utilização do Espaço Arrendado;
- b) Fornecer periodicamente à ARRENDATÁRIA informações sobre o horário de funcionamento e eventos extraordinários a serem realizados no Museu, visando garantir que o estabelecimento esteja aberto durante o mesmo período;
- c) Designar um supervisor para ter contato direto com a ARRENDATÁRIA, por meio de seu representante, e fiscalizar as atividades realizadas na Loja;
- d) Realizar todo e qualquer serviço de manutenção no Espaço Arrendado. Caso seja necessário, a ARRENDADORA deverá comunicar à ARRENDATÁRIA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, para desocupar o Espaço Arrendado pelo período de realização dos serviços de manutenção.

Cláusula Sexta – Anticorrupção

6.1 - A ARRENDATÁRIA declara neste ato que está ciente dos termos da Lei 12.846 de 01 de agosto de 2013, bem como ao Programa de Integridade da ARRENDADORA e se compromete a se abster de qualquer conduta que

constitua uma violação das suas disposições de anticorrupção, bem como que adota procedimentos internos de auditoria e incentivo à denúncia de condutas descritas na legislação em referência.

6.2 - A ARRENDATÁRIA se obriga inclusive em nome de seus empregados, cooperados, prepostos, diretores e terceiros, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

6.3 - Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção pela ARRENDATÁRIA, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará a ARRENDADORA o ressarcimento, perante a ARRENDATÁRIA, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

Cláusula Sétima– Rescisão e Penalidades

7.1 - O descumprimento, por qualquer das Partes, de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, quando não tiver sido sanado pela parte inadimplente, após esta ter recebido notificação da outra parte, por escrito e com aviso de recebimento, para cumprir a obrigação inadimplida no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento de tal notificação, dará à parte inocente o direito à rescisão deste Contrato, sem prejuízo do pagamento de uma multa correspondente ao valor fixo mensal equivalente ao arrendamento, e das perdas e danos a que a outra parte der causa.

7.2 – Tendo em vista que a ARRENDADORA é responsável pela gestão do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre em virtude do Contrato de Gestão nº 004/2021 celebrado com o Estado de São Paulo, na hipótese de rescisão do referido Contrato de Gestão, este contrato estará imediatamente extinto, mediante aviso por escrito à ARRENDATÁRIA, sem que lhe caiba qualquer indenização em virtude disso.

Cláusula Oitava - Disposições Gerais

8.1 - Fica vedado a sublocação, o comodato ou qualquer tipo de empréstimo informal a terceiro, do Espaço Arrendado, por parte da ARRENDATÁRIA.

8.2 - O presente Contrato obriga as Partes e seus sucessores a qualquer título.

8.3 - A não exigência, por qualquer das Partes, do cumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste Contrato será considerada mera tolerância, não implicando a revogação da disposição contratual não cumprida, nem constituindo novação, mantendo-se o direito de ser exigido a qualquer momento o seu cumprimento.

8.4 - Não se estabelece por força deste Contrato nenhum tipo de sociedade, associação, consórcio, representação ou responsabilidade entre as Partes.

Cláusula Nona – Foro

9.1 – Fica eleito o foro da Cidade de Tupã, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias, de igual teor, forma e para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo.

Brodowski, ___ de _____ de 2023.