



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 2025.03.023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste termo de referência visa à contratação de empresa especializada e legalmente habilitada à elaboração de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), **sob demanda**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela de estimativa anual de exames abaixo:

Descrição dos serviços	Quantidade
ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)	72
ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) + Exames complementares	15

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comum, na forma do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. De acordo com o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, anteriormente transcrito, a licitação é dispensável para a contratação de instituição brasileira incumbida de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, desde que tais atribuições estejam previstas em seu regimento ou estatuto, conforme veremos a seguir:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional,



científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.”

2.2. Neste íterim, para a realização do levantamento de mercado referente à presente contratação, será adotada como referência a previsão contida no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021. Este dispositivo legal dispõe que a Administração Pública deve proceder à pesquisa de preços junto a, no mínimo, três fornecedores ou prestadores de serviços, com o objetivo de assegurar a obtenção de valores justos, transparentes e compatíveis com o mercado, promovendo, assim, uma contratação eficiente e economicamente vantajosa.

2.3. No entanto, considerando a vasta experiência do Serviço Social da Indústria - Sesi na área de atuação pertinente e a sua capacidade de oferecer uma gama completa de serviços compatíveis com as exigências do presente certame, optamos por direcionar a escolha para este fornecedor. A comprovada expertise do Sesi, aliada à sua capacidade de fornecer todos os serviços necessários de forma integrada em um único pacote, torna esta contratação particularmente vantajosa para a Administração Pública. Tal decisão visa garantir não apenas a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, mas também a obtenção da melhor relação custo-benefício, contribuindo para uma gestão pública mais eficaz e alinhada aos princípios da economicidade e da eficiência.

2.4. A contratação dos serviços mencionados tem como objetivo assegurar a observância do artigo 157, inciso I, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que determina que é responsabilidade das empresas garantir e promover o cumprimento das normas de segurança e saúde no ambiente laboral.

2.5. Com o objetivo de promover aprimoramentos nas condições laborais, bem como realizar o monitoramento biológico da saúde de todos os colaboradores, busca-se alcançar um desempenho e uma produtividade superiores por parte de todos os envolvidos. Para isso, é fundamental a contratação de uma empresa ou profissional especializado, devidamente habilitado e legalmente reconhecido, para a elaboração do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Essa medida visa não apenas promover o avanço na execução das funções desempenhadas pelos trabalhadores, mas também garantir e preservar sua saúde física e mental. Dessa forma, promove-se um progresso significativo na qualidade de vida dos colaboradores e no desempenho funcional de cada indivíduo, contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável, seguro e eficiente.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os serviços contemplados neste termo serão requisitados pelo CRT-03 de acordo com a DEMANDA, conforme a necessidade, por meio de uma ordem de serviço encaminhada à CONTRATADA via e-mail, durante o período de vigência do contrato.

3.2. A realização do serviço não estabelece um vínculo empregatício entre os colaboradores da CONTRATADA e o CRT-03, sendo proibida qualquer relação que possa evidenciar pessoalidade e subordinação direta entre as partes.

3.3. Os serviços devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 2018).

3.4. Os serviços devem assegurar a observância de todos os níveis de qualidade e garantias estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078, de 1990).

3.5. Ademais, a contratada deverá dispor de todos os equipamentos e recursos necessários para a realização do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

3.6. Os relatórios indicados neste Termo de Referência e no Contrato deverão ser entregues por meios físico/ou digital (via e-mail), e em locais determinados pelo fiscal do presente contrato.

3.7. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONA

3.7.1. Conforme número, natureza e periodicidade dos exames médicos indicados no PCMSO, serão realizados pela CONTRATADA, entre outros, os seguintes procedimentos médicos:

3.7.1.1. Exame Médico Admissional, sendo estes realizados antes que o servidor assuma as suas atividades. O prazo de realização é de até 5 dias úteis após a solicitação pela CONTRATADA.

3.7.1.2. Exame Médico Periódico, de acordo com os seguintes intervalos mínimos de tempo de realização:

a) A cada ano ou em intervalos menores, a critério do médico para empregados expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas;



- b) A cada ano ou a intervalos menores a critério médico de acordo com o PCMSO, para os empregados maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- c) A cada dois anos ou a intervalos menores a critério médico de acordo com o PCMSO, para os empregados entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

3.7.1.3. Exame Médico Demissional, realizado quando o servidor for demitido ou exonerado (a pedido ou ex officio) e deve ser realizado no prazo de até 10 (dez) dias após o desligamento.

3.7.1.4. Exame Médico de Retorno ao Trabalho. Entende-se por retorno ao trabalho quando o servidor retornar a sua ocupação após afastamento (por acidente, doença ou parto) em período igual ou superior a 30 (trinta) dias, sendo o exame realizado antes que o servidor assuma as suas atividades. O prazo de realização é de até 5 dias úteis após a solicitação pela CONTRATADA.

3.7.1.5. Exame Médico de Mudança de Função. Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança, sendo o exame realizado antes da data da mudança. O prazo de realização é de até 5 dias úteis após a solicitação pela CONTRATADA.

3.7.2. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) deverá ser emitido para cada exame realizado, contendo obrigatoriamente as informações mínimas definidas na NR 7 e deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE e empregado em meio físico ou digital.

3.7.3. Todos e quaisquer exames/consultas a serem realizadas pela empresa CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, ter a autorização da CONTRATANTE, por e-mail ou ordem de serviço.

3.7.4. Os exames ocupacionais devem ser realizados por profissional legalmente habilitado, com base na melhor técnica e cuidado da saúde dos colaboradores.

3.7.5. É obrigado a CONTRATADA registrar e manter os resultados dos exames ocupacionais, através do preenchimento de prontuário clínico individual sujeito a sigilo médico profissional, sendo consideradas as funções de cada funcionário.

3.7.6. Em caso de alteração de exame clínico ou complementar de empregado da empresa, o Médico



Especialista deve dar parecer e, caso necessário, indicar outros exames.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para participar deste procedimento, a interessada deverá apresentar proposta com valor unitário e valor total, datada e assinada pelo representante legal e enviada para a CONTRATANTE.

4.2. O serviço deverá ser executado em conformidade com especificações deste Termo de Referência.

4.3. A Contratada deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do serviço demandado pelo CRT-03.

4.4. Não se aplica a Sustentabilidade.

4.5. Subcontratação:

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia de Contratação:

4.6.1. A critério da Autoridade Competente, nos termos do artigo 96 da Lei 14.133/2021, não será exigida prestação/depósito de garantia pecuniária para esta contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.2. A CONTRATANTE, sempre que julgar necessário por critérios de conveniência e oportunidade, realizará reuniões periódicas com a CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito



sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. Após a assinatura do contrato, os serviços serão solicitados GRADUALMENTE, de acordo com a necessidade da Administração e executados sob DEMANDA, por meio de ordem de execução expedida pela CONTRATANTE e enviada à CONTRATADA via e-mail.

5.5. Os prazos para execução dos serviços se darão conforme tabela abaixo:

Descrição dos serviços	Prazos
Exames Clínicos Ocupacionais e ASO: a). Admissional; b). Demissional; c). Retorno ao Trabalho; d). Mudança de Função; e). Periódico.	a). Até 5 dias úteis após solicitação contratante; b). Até 10 dias corridos após o desligamento; c). Até 5 dias úteis após solicitação contratante; d). Até 5 dias úteis após solicitação contratante; e). De acordo com o cronograma a ser estabelecido pela contratante

5.5.1. A solicitação pela CONTRATANTE que consta no subitem 5.5, se dará a partir da data do acionamento formal, por e-mail, da CONTRATADA pelo CRT-03.

5.5.2. Deverá a CONTRATADA comunicar ao CRT-03, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder ao vencimento do prazo de entrega do item adjudicado, a impossibilidade do cumprimento do fornecimento, informando os motivos correlatos.

5.5.2.1. Desde que justificado pela CONTRATADA conforme o subitem 5.5.2 e aceito pelo CRT-03, os prazos de entrega previsto no subitem 5.5 poderão ser prorrogados. O período de prorrogação será determinado pela CONTRATANTE, e será estabelecido de acordo com suas necessidades.

5.5.3. Decorrido os prazos previstos no subitem 5.5 sem o atendimento devido, fica o CRT-03 autorizado a aplicar as sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.



5.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá dispor dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, bem como estrutura fixa e/ou móvel, de forma a atender satisfatoriamente as demandas apresentadas durante a vigência contratual.

5.9. A estimativa de utilização dos serviços pelo período de 12 meses é para atendimento de aproximadamente 31 (trinta e um) empregados, podendo ocorrer variações no caso de ocorrências de novas contratações e desligamentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.2. Fiscalização Técnica

6.7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.3. Fiscalização Administrativa

6.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato



atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7.4. Gestor do Contrato

6.7.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.



8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.720,00 (doze mil setecentos e vinte reais), conforme custos por serviço exposto nas tabelas abaixo.

Estimativa de preço Mensal				
Exames	Quantidade	Valor		Total
ASO	6	R\$	35,00	R\$ 210,00
ASO + Exames Complementares	1	R\$	680,00	R\$ 680,00
Valor total mensal			R\$	890,00

Estimativa de preço Anual				
Exames	Quantidade	Valor		Total
ASO	72	R\$	35,00	R\$ 2.520,00
ASO + Exames Complementares	12	R\$	680,00	R\$ 8.160,00
ASO - Exames Complementares - anual	3	R\$	680,00	R\$ 2.040,00
Valor total Anual			R\$	12.720,00

Exames complementares		Exames Laboratoriais	
Codigo	Nome do Exame		
4.02-8640205	Serviços de diagnostico por imagem com uso de radiação ionizante	Hemogram+T26;W45a	Ureia
	RX TÓRAX PA	Reticulócitos - Contagem	Aspartato
-	Avaliação Psicológica	Antígeno Prostático	Alanina
4.03/8640201	laboratoriais de anatomia patologica e citologica	VDRL	Gama Glutamiltransferase
		Ácido Hipúrico	Fosfatase Alcalina
		Ácido Metilhipúrico	Parastologico
		Ácido Mandélico	Manganês
4.03/8630502	Espirometria	Creatina	
4.03/8630502	Acuidade visual	Fenol Urinário	
4.03/8630502	Audiometria	Parcial de Urina	
4.03/8630502	EletroCardiograma	Grupo Sanguíneo + Fator RH	
4.03/8630502	EletroEncefalograma	Glicemia de jejum	
		Cultura de Orofaringe	
		Cultura de Fezes	
		Pesquisa de Fungos	
		Colesterol Total	
		Triglicerídios	
		Ácido Úrico	

8.2. O CRT-03 observou as orientações no que couberam dos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação, nos termos das Instruções



Normativas 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

8.3. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços, não sendo aceitas propostas cujo valor seja maior do que o valor médio referencial colhido na pesquisa de preços.

9. DA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. No procedimento de contratação será necessário que a futura CONTRATADA apresente a seguinte documentação para habilitação:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário) em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial e todas as suas alterações. Em caso de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores e, para Sociedades Cívis, deve ser acompanhado de prova de diretoria em exercício. Para Empresa Individual, o Registro Comercial;
- b) Procuração dos respectivos representantes nas licitações;
- c) Documentos dos Sócios;
- d) Documentos do Representante Legal.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Federais;
- b) Certidões de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Declaração de que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos), nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal;
- f) Verificada a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado



vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

g) Caso não ocorra a regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação da dispensa.

9.1.3. REGULARIDADE ECONÔMICO E FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- b) A documentação supracitada, se for o caso, poderá ser substituída pelas informações constantes do SICAF.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional dos Técnicos Industriais, na classificação abaixo:

10.1.1. Conta contábil: 6.2.2.1.1.01.04.04 - SERVIÇOS PRESTADOS

10.1.2. Subconta Contábil: 6.2.2.1.1.01.04.04.001 - Serviços de Medicina do Trabalho

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento da respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. RESPONSÁVEIS

Solange Evangelista Albuquerque

Solange Evangelista

Gerente Geral

Assinado digitalmente na ZapSign por
Solange Evangelista
Data: 19/05/2025 12:10:21.908 (UTC-0300)

Luís Paulo De Sousa

Luís Paulo de Sousa

Presidente do CRT-03

Assinado digitalmente por
Luís Paulo de Sousa
Data: 19/05/2025 12:10:21.908 (UTC-0300)