CHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2021

ANEXO XI

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, para atender as necessidades das unidades de saúde geridas pelo SBCD no município de São Paulo e listadas no item 6. RELAÇÃO DAS LOCALIDADES (UNIDADES SBCD).

1.2. O objeto na presente Concorrência Simplificada compreende a prestação de serviços continuados de impressão corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos a serem disponibilizados pela PROPONENTE, com fornecimento de peças e consumíveis necessários, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, e serviços de operacionalização da solução.

1.3. A previsão do volume anual de impressões é de 1.590.000 (um milhão, quinhentos e noventa mil) impressões/cópias monocromáticas e 12.000 (doze mil) impressões/cópias coloridas.

1.4. As atividades inerentes a manutenção, com ônus total da CONTRATADA, devem contemplar:

transporte, hospedagem, custos operacionais diversos, revisões preventivas e corretivas, fornecimento de software de gerenciamento dos equipamentos, drivers e firmware dos equipamentos e suas atualizações, assistência técnica, substituição de peças, instalação inicial dos equipamentos, remoções e movimentações dos mesmos internamente no SBCD e recolhimento de carcaça de suprimentos e peças substituídas.

1.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central externa de produção de documentos sob demanda, a fim de atender as necessidades das unidades do SBCD, de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência e seus respectivos Anexos, contemplando:

DO CONJUNTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA A SEREM FORNECIDOS PARA LOCAÇÃO E PRODUÇÃO

DO CONJUNTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA A SEREM FORNECIDOS PARA LOCAÇÃO E PRODUÇÃO	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1.1	Impressora Laser Monocromática A4
1.2	Multifuncional Laser Monocromática A4 - TIPO 1
1.3	Multifuncional Laser Monocromática A4 - TIPO 2
1.4	Multifuncional Laser Policromática A4
1.5	Impressora Térmica para Impressão de Etiqueta

1.6. O faturamento dos serviços prestados deverá ser mensal e compreenderá o valor atribuído à locação do equipamento acrescido do custo relativo ao volume de cópias efetivamente produzidas (com base nos contadores dos equipamentos) no mês de referência.

1.7. As impressões/cópias em formato A3 serão cobradas na razão de 2 (duas) páginas A4, tanto para monocromáticas como para policromáticas.

1.8. Para efeitos de faturamento, a cobrança será realizada de acordo com as seguintes unidades de medida:

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE FATURAMENTO
1.1	Impressora Laser Monocromática A4	Página impressa
1.2	Multifuncional Laser Monocromática A4-TIPO 1	Página impressa
1.3	Multifuncional Laser Monocromática A4-TIPO 2	Página impressa
1.4	Multifuncional Laser Policromática A4	Página impressa
1.5	Impressora Térmica para Impressão de Etiqueta	Página impressa

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.1. A solução a ser adquirida refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa, além de disponibilização de central externa de produção de documentos, para execução dos serviços sob demanda, a fim de atender as necessidades de impressão, cópia e digitalização pretendidas pelo SBCD, de

acordo com as condições constantes deste Termo de Referência e seus respectivos Anexos;

2.2. São requisitos gerais da solução:

2.2.1. Deverá ser composta de equipamentos novos e de primeiro uso;

2.2.1.1. Declaração do fabricante de que os equipamentos a serem utilizados continuam sendo fabricados;

2.2.2. Fazer parte do catálogo de produtos comercializados por um mesmo fabricante, quando as condições operacionais e técnicas assim permitirem, e não ter sido descontinuados;

2.2.3. Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos neste termo especificados;

2.2.4. Fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção das impressoras novos e originais do fabricante;

2.2.5. Prestação de suporte técnico quando necessário;

2.2.6. Prestação de assistência técnica on-site - no local de instalação do equipamento;

2.2.7. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente;

2.2.8. Fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão;

2.2.9. Treinamento para até 5 (cinco) funcionários do SBCD lotados em cada local de prestação dos serviços e técnicos de TI do SBCD, no software de contabilização e na operação dos equipamentos, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, sendo executada 4 (quatro) horas por dia, em período da manhã ou da tarde, nas dependências da unidade, a ser fornecido pela CONTRATADA;

2.2.10. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

3.1. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

3.2. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

3.3. Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, resolução nQ 242 de 30.11.2.000 da Agência Nacional de Telecomunicações -Anatei.

3.4. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

3.5. Todos os equipamentos devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão e fica retido no servidor, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede, após identificação do usuário por login e senha. Porém, deve ter opção de Ativar e Desativar a opção pelo Gerenciado do Equipamento e com acesso pelo SBCD.

3.6. Todos os equipamentos multifuncionais devem suportar a utilização de aplicações embarcadas (embedded applications) para permitir a criação de soluções, de acordo como fluxo de processos de negócio do Instituto.

3.7. Todos os equipamentos multifuncionais monocromáticos devem acompanhar aplicativo OCR (Optica/ Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM do fabricante.

3.8. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

3.9. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela SBCD.

3.10. A proponente deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

3.11. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

Item 1.1 - Impressora Laser Monocromática A4 - Baixo Volume	
Tecnologia	Laser/LED monocromática
Funções	Impressora
Compatibilidade OS	Linux e Windows
Velocidade de impressão	46 ppm ou maior
Resolução mínima	600x600 dpi
Processador	Mínimo de 700 Mhz
Memória RAM	256 MB (mínima)
Interfaces	Interface Ethernet, velocidade 10/100 Mbps, conector RJ-45; Interface USB (Universal Serial Bus), mínima 2.0;
Formatos mínimos suportados	A4, Ofício, Carta
Linguagem padrão de impressão e emulações	PCL 5E, PCL 6, Postscript 3 ou compatível e PCL6, BR-Script3++, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0
Bandeja	Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas; Possuir saída de papel de pelo menos 150 folhas.
Duplex automático	Impressão frente e verso automático
Segurança	Secure Function Lock, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPSec
Painel	LCD com telas em português ou com simbologia universal
Capacidade de Impressão	5.000 páginas/mês
Volume Máximo de Ciclo	100.000 páginas
Ciclo de Trabalho Mensal	100.000 páginas

Item 1.2 - Multifuncional Laser Monocromática A4 - TIPO 1 - Baixo Volume	
Tecnologia	Laser/LED monocromática
Funções	Impressora, Copiadora e Digitalizadora
Compatibilidade OS	Linux e Windows
Velocidade de impressão A4/Carta	47 ppm ou maior
Resolução mínima	600x600 dpi
Processador	Mínimo de 300 Mhz
Memória RAM	256 MB (mínima)
Interfaces	Interface Ethernet, velocidade 10/100 Mbps, conector RJ-45; Interface USB (Universal Serial Bus), mínima 2.0;
Formatos mínimos suportados	A4, Ofício, Carta
Linguagem padrão de impressão e emulações	PCL SE, PCL 6, Postscript 3 ou compatível e PCL6, BR-Script3++, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0
Bandejas	Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 300 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; Possuir saída de papel de pelo menos 150 folhas.
Duplex automático	Impressão frente e verso automático
Segurança	Possibilidade de proteção de acesso ao painel por senha (PIN) para até mínimo 99 usuários. Impressão segura (via cartão SD opcional), codificação de trabalhos e apagamento seguro de Cartão SD, Geração de PDF criptografado para visualização por senha.
Painel	LCD com telas em português ou com simbologia universal
Capacidade de Impressão	10.000 páginas/mês
Volume Máximo de Ciclo	100.000 páginas
Ciclo de Trabalho Mensal	100.000 páginas

Item 1.4 - Multifuncional Laser Policromática A4 - Baixo Volume	
Tecnologia	Laser/LED policromática
Funcões	Impressora, Copiadora e Digitalizadora
Compatibiliade OS	MAC OS; Linux; Windows
Velocidade de Impressão	40 ppm ou maior
Velocidade de Cópia	40 ppm ou maior
Resolucão mínima	600x600 dpi para impressão; 300x300 dpi para digitalização e cópia
Processador	Mínimo de 500 Mhz
Memória RAM	512 MB (mínima)
HD Interno	80 GB (mínimo)
Interfaces	Interface Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45; Interface USB (Universal Serial Bus), mínimo 2.0
Formatos	A4, Ofício, Carta
Linguagem padrão de impressão e emulações	PCL 5E, PCL 6, Postscript 3 ou compatível e PCL6, BR-Script3++, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0
Bandejas	Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; Possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas
Duplex automático	Impressão e cópia em frente e verso automáticos
Energia	Modo de economia de energia
Segurança	Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos (impressão confidencial)
Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático no mínimo nos ormatos Tiff, JPG e PDF, com digitalização para e-mail, pasta na rede e USB
Cópia	Função Cópia para Texto, Foto e Texto Foto
Painel	Digital touch screen com telas em português ou com simbologia universal, e com possibilidade de login no AD/LDAP/Sistema Próprio através de teclado no próprio painel.
Capacidade de Impressão mínima	4.000 páginas/mês
Volume Máximo de Ciclo Mensal	100.000 páginas
Ciclo de Trabalho Mensal Máximo	100.000 páginas

Item 1.5 - Impressora Térmica para Impressão de Etiqueta	
Tecnologia	Transferência térmica/ Térmica direta
Funções	Impressora
Compatibilidade OS	Mínimo Windows 7
Velocidade de Impressão mínima	203 dpi/8 pontos por minuto
Resolução mínima	300x300 dpi
Processador	Mínimo 32 bits RISC
Memória RAM	8 MB (mínima)
1 interfaces	Interface USB (Universal Serial Bus), mínimo 2.0
Formatos	Largura máxima de mídia 105,6mm
Linguagem padrão de impressão e emulações	Mínima EPL, EPL2 e ZPL
Energia	Modo de economia de energia

4. DA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E SISTEMA
INFORMATIZADO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS TÉCNICOS E REPOSIÇÃO DE CONSUMÍVEIS

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento dos serviços de impressão, fornecendo inclusive o hardware necessário se for o caso (podendo ser virtualizado), que permita a monitoração dos processos de reprografia, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.1.1. Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor (acesso remoto às custas da CONTRATADA, caso necessário), em língua portuguesa;

4.1.2. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.;

4.1.3. Informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

4.1.4. Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;

4.1.5. Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários;

4.1.6. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel;

4.1.7. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

4.1.8. Realizar inventário automático dos equipamentos;

4.1.9. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;

4.1.10. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

4.1.11. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

4.1.12. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;

4.1.13. Permitir o gerenciamento de cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e Centros de Custos, a fim de automatizar a gestão dos limites;

4.1.14. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;

4.1.15. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais;

4.1.16. Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;

4.1.17. Capturar contadores das impressoras automaticamente.

4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, Sistema de Help Desk, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.2.1. Operar através da WEB (Internet e Intranet);

4.2.2. Estar disponível em língua portuguesa;

4.2.3. Permitir acesso através de senha individual, configurável por nível de acesso no mínimo por unidade da SBCD, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;

4.2.4. Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

4.2.5. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado e etc.).

5. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

5.1. Da gestão operacional do serviço:

5.1.1. A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada setor;

5.1.2. Deverá ser disponibilizado no mínimo 01 (um) cartucho de toner adicional para cada modelo dos equipamentos instalados, um por unidade, e para cada cartucho de toner substituído deverá ser enviado um novo. Resumindo, a CONTRATADA deverá disponibilizar um cartucho de toner em condições de uso como backup, independente da logística de substituição, na unidade, para cada modelo de equipamento.

5.2. Da instalação dos equipamentos:

5.2.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados pelo SBCD, ITEM 6. RELAÇÃO DAS LOCALIDADES (UNIDADES SBCD);

5.2.2.A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;

5.2.3.0 SBCD será responsável pela disponibilização da infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede;

5.2.4.0 SBCD deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

5.2.5. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços, quando devidamente identificados através de crachás com nome completo, foto e número de RG ou CPF, visando cumprir as normas de segurança das unidades;

5.2.6. Caberá ao SBCD fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;

5.2.7.A instalação será considerada concluída após a disponibilização, instalação, configuração e customização de todos os equipamentos e sistemas integrantes da solução de impressão ofertada no ambiente do SBCD, de modo que a solução esteja totalmente

funcional, bem como treinamento realizado na unidade e cadastramento dos equipamentos no sistema de gerenciamento.

5.2.8. O cadastramento dos equipamentos instalados no software de gerenciamento de impressão referido no item 10 deste Termo de Referência, deve conter pelo menos as seguintes informações: nome, descrição, status, fabricante, modelo, número de série, MAC Address, IP e Nome da Unidade onde foi instalado.

5.3. Da manutenção preventiva/corretiva e reposição de suprimentos:

5.3.1. Para saber, a Manutenção Preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos do equipamento, constituindo-se de visitas técnicas periódicas, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento.

5.3.2. Para saber, a Manutenção Corretiva é aquela destinada a corrigir eventuais defeitos apresentados pelo equipamento.

5.3.3. Disponibilizar canal (sistema web / e-mail / telefone 0800 ou local) para chamados de

manutenção e/ou reposição de consumíveis, como cartucho de toner.

5.3.4. Durante a vigência do contrato deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

5.3.5. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periodicamente, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento.

5.3.6. A CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de reposição de consum1ve1s, como tonalizadores, cilindros etc., a fim de manter a qualidade do serviço de impressão no melhor nível possível;

5.3.6.1. Excetua-se neste item o fornecimento de papel, que será provido pelo SBCD.

5.3.7.A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do SBCD. A CONTRATADA deverá fornecer ao SBCD o calendário, no mínimo trimestral, do agendamento das manutenções preventivas por cada unidade versus equipamento;

5.3.8. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos alocados;

5.3.9. Os consumíveis deverão ser novos e originais do fabricante, ou remanufaturados pelo próprio fabricante dos equipamentos alocados;

5.3.10. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;

5.3.11. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental vigente;

5.3.12. A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

5.3.13. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva mediante chamado do SBCD, sempre que solicitado, no local em que o equipamento estiver instalado e executado por profissionais qualificados no equipamento instalado.

6. RELAÇÃO DAS LOCALIDADES (UNIDADES SBCD)

Seguem abaixo as Unidades de Saúde correspondem já gerenciados pelo SBCD através de assinatura de Termo de Adesão e Contrato de Gestão, as quais fazem parte do escopo deste projeto. Neste também, segue a Unidade Filial SP (Sede) - Sede Administrativa do SBCD em SP.

	IMPRESSORAS LOCADAS		
Unidade	**Item 1.1 - Impressora Laser Monocromática A4 - Baixo Volume**	**Item 1.3 - Multifuncional Laser Monocromática A4 -TIPO 2 -Auto Volume**	**Previsão de volume de impressões**
AMA JARDIM JOAMAR	13	1	20928
AMA LAUZANE PAULISTA	12	1	22525
AMA WAMBERTO DIAS DA COSTA	10	1	35483
CAPS AD III SANTANA	2	0	8202
CAPS ADULTO II DR. LEONIDIO GALVÃO DOS SANTOS (JAÇANÃ/TREMEMBÉ)	2	1	5532
CAPS ADULTO III MANDAQUI	2	0	6006
CAPS INFANTIL III SANTANA	2	0	3582
CER II TUCURUVI	2	1	10572

PS MUNICIPAL SANTANA - LAURO RIBAS BRAGA	18	4	88107
UBS CONJUNTO IPESP	7	1	11201
UBS DONA MARIQUINHA SCIASCIA	16	1	28658
UBS DR. JOSÉ DE TOLEDO PIZA	16	1	16084
UBS HORTO FLORESTAL	5	1	6375
UBS JAÇANÃ – DR. SEBASTIÃO GABRIEL SAYAGO DE LAET	20	1	19298
UBS JARDIM APUANÃ	8	1	10036
UBS JARDIM DAS PEDRAS	6	1	13150
UBS JARDIM FLOR DE MAIO	10	1	20460
UBS JARDIM FONTALIS	17	1	25105
UBS JARDIM JOAMAR	12	1	36273
UBS JOAQUIM ANTONIO EIRADO (ESF)	0	0	0
UBS JOVA RURAL	15	1	26864
UBS LAUZANE PAULISTA	0	0	0
UBS PARQUE EDU CHAVES	18	1	23134
UBS VILA ALBERTINA - DR OSVALDO MARÇAL	3	1	14627
UBS VILA AURORA	8	1	16356
UBS VILA NIVI	12	1	15975
UBS VILA NOVA GALVÃO - SÔNIA REGINA CAMPANELLI	14	1	27828
UBS WAMBERTO DIAS DA COSTA	11	1	25813
UPA JAÇANÃ	18	2	229649
URSI SANTANA / JAÇANÃ	1	0	3098
TOTAL	**280**	**28**	**770921**