



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Contratação de Empresa para **Confecção e Impressão de Sacolas personalizadas**, para atendimento às demandas eventuais da Secretaria de Estado do Governo – SEG, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1 – Descrição e quantitativo do objeto:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Confecção e Impressão de Bolsa: 88x35cm, 4x0 cores, Tinta Escala e Verniz Ir Fosco frente em Triplex 205g. Dispensa Fotolito (CTP). Reforço: 33,5x8,5cm, sem impressão em Triplex 205g. Shrinkado Coletivo, Corte/Vinco, Faca Especial, Alça Gorgurão, Colagem (Bolsa), C/ Hot Stamping (Bolsa). Alça de gorgurão azul sem ponteira. Aplicação de hostamp dourado na área de 16,5x9,3cm.	Unidade	500	R\$ 12,80	R\$ 6.400,00

1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.3 - A contratada deverá entregar as sacolas, de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade, com as exigências contidas neste Termo de Referência, conforme modelo, abaixo:



2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1- Considerando que a Secretaria de Estado do Governo - SEG, instituída pela lei complementar nº 172/1999, tem por finalidade assessorar o Governador do Estado, em articulação com os entes federativos, com os poderes Judiciário e Legislativo, com os





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVO
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

demais órgãos e as Secretarias de Estado na interlocução política, administrativa, parlamentar e de comunicação social; promovendo a coordenação entre os Poderes e esferas administrativas; assistência ao Governador do Estado no trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente oficial.

2.2- Considerando que, foram adquiridos através do processo edocs nº **2025-NCFFT**, **caixas personalizadas em madeira, gravada com desenho exclusivo de um ramo de café na parte superior**, tendo como objetivo a valorização da produção artística local, presenteando autoridades nacionais e internacionais, bem como, representantes da iniciativa privada nacional e estrangeira que visitam o Estado do Espírito Santo, ou quando o Governador participa de missões fora do Estado.

2.3- Considerando que, a distribuição das caixas personalizadas, serão entregues com 01 (uma) amostra do café de melhor qualidade, produzido no Estado do Espírito Santo, recentemente premiado em concursos internacionais.

2.4- Considerando que, serão adquiridos através do processo edocs nº **2025-Z5G38**, desenho exclusivo e personalizado, idealizado pela artista plástica Ana Paula Castro, que serão impressos nas sacolas objeto desta contratação.

2.5- Diante do exposto, faz-se necessário aquisição dos serviços em tela.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A presente contratação destina-se à contratação de empresa para **Confecção e Impressão de Sacolas personalizadas**, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- O ciclo de vida do Objeto

3.2 - O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

a) Planejamento e Contratação: Levantamento das necessidades, elaboração do Termo de Referência, contratação da empresa para a prestação dos serviços e estabelecimento dos critérios de qualidade e entrega.

b) Produção e Fornecimento: empresa para **Confecção e Impressão de Sacolas personalizadas**, conforme demanda previamente estipulada pela Secretaria.

c) Utilização e Aplicação: As sacolas serão utilizadas para distribuição juntamente com as caixas personalizadas mencionadas no item 2.2 e 2.3, deste Termo de Referência.

d) Gestão e Monitoramento: Emissão de ordem de fornecimento, acompanhamento das etapas até a entrega final, sendo: aprovação do layout, conferência dos dados a serem impressos, conferência da entrega do produto e





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

por fim verificação da conformidade com os requisitos descritos neste Termo de referência, de forma eficiente e pontual.

e) Descarte e Sustentabilidade: Após a utilização, descarte ambientalmente adequado das embalagens geradas, em conformidade com as normas vigentes, assegurando a preservação ambiental e o cumprimento de práticas sustentáveis.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Da Exigência de Amostras**

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do material que será utilizado na confecção das sacolas, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2. As amostras poderão ser entregues no endereço Rua João Clímaco, s/nº, Centro, Vitória - ES, no prazo limite de 01 (um) dia, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.5.1. A empresa deverá encaminhar amostra do material a ser utilizado na confecção das sacolas, que deverão estar de acordo com as descrições constantes no item 1.1. deste termo de referência;

4.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

- **Da Subcontratação**

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

- **Da Garantia de Execução**

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**

5.1 - O prazo de entrega será de **10 (dez) dias**, a contar da data de recebimento da ordem de fornecimento.

5.2 - As sacolas deverão ser entregues Rua João Clímaco, s/nº, Centro, Vitória - ES.

5.3 - Nos casos em que se verificarem vícios, erros ou incorreções, o serviço deverá ser refeito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicado da SEG, a contar da data de devolução das nominatas.

5.4 - Os materiais deverão seguir os padrões estabelecidos pelas Normas da ABNT e/ou INMETRO.

5.5 - A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada por um servidor designado pela Secretaria de Estado do Governo.

6 - DAS OBRIGAÇÕES

6.1 - A **contratada** será responsável pela confecção das sacolas personalizadas, com desenho exclusivo, no qual a arte, que será fornecimento pela contratante.

6.2 - Antes da impressão, a **contratada** deverá submeter a arte final para aprovação da **contratante**, e somente após autorização e aprovação, poderão ser impressos definitivamente.

6.3 - A **contratada** deverá prestar os serviços na forma ajustada, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

6.4 - A contratante deverá fornecer a arte que será impressa na sacola, juntamente com a ordem de fornecimento e empenho, e nos moldes do modelo constante no item 1.3 deste Termo de Referência.

6.5 - A artista responsável pela criação da arte acompanhará o processo de impressão junto a contratada.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- **Do Recebimento**

7.1 - As sacolas serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERENCIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVO
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

7.2 - As sacolas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar da manifestação do fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

- **Nota Fiscal**

7.9 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 - o prazo de validade;

7.9.2 - a data da emissão;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERENCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

7.9.3 - o valor a pagar; e

7.9.4 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.12 - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

- **Condições de Habilitação**

7.13 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.13.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.13.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.13.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.13.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.13.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

7.13.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERENCIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVO
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

7.13.7 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

7.13.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.13.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.13.10 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

7.13.10.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.13.10.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.13.10.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

7.13.10.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

7.13.10.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

7.13.10.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

7.13.10.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.14 - Qualificação Técnica

7.14.1 - Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao objeto requisitado, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes.

7.14.2 - Deverão constar no (s) atestado (s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos neste Edital; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

- **Do Prazo de Pagamento**

7.15 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.15.1 - Ao enviar a solicitação de pagamento, a contratante deverá especificar a data de vencimento da obrigação.

7.15.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.16 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.17 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERENCIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVO
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

7.18 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

- **Da Forma de Pagamento**

7.19 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **Dispensa de Licitação**, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

- **Da Forma de Fornecimento**

8.2 - O fornecimento do objeto será integral.

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

9.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 100109;
- b) Fonte de Recursos: 500;
- c) Programa de Trabalho: 10.10.109.04.122.0019.2121;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERENCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Elemento de Despesa: 339030;
- e) Plano Interno: 2121.

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

10 - DA DISPENSA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

10.1. Considerando que não foi realizado a elaboração do ETP, uma vez que o decreto nº 5352-R, de 28/03/2023, que regulamenta a licitação, no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autarquia e fundacional, que em seu art. 25, I, dispõe:

10.1.1 - I - nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII, VIII e alíneas “e” e “m” do inciso IV, todos do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, desde que a especificação do objeto possa ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos

10.2. Em observância ao inciso II, da legislação citada acima é definido que para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras, o ETP é facultativo.

