

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Processo de despesa para contratação de prestação de serviços técnicos especializados de consultoria jurídica para acompanhamento dos trabalhos de licitações e contratos públicos na prefeitura municipal de Pau dos Ferros/RN, conforme especificações e quantitativos constantes neste instrumento.

1.2. TABELA DE QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICO NA AREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Mês	06	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00

1.3. Os serviços do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.4. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.6. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a complexidade e a constante evolução da legislação que rege os processos licitatórios, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria jurídica se faz necessária para garantir a conformidade dos procedimentos realizados pelo Setor de Licitações e equipes de apoio, com as normas legais vigentes.

2.2. O suporte jurídico especializado é essencial para a análise de contratos, pareceres, elaboração de documentos legais e a orientação quanto à adoção de práticas corretas na execução de políticas públicas. A consultoria e assessoria jurídicas também se mostram imprescindíveis para o acompanhamento de processos complexos e para o oferecimento de soluções adequadas diante de desafios legais, sempre visando a eficiência e



a legalidade dos atos administrativos.

2.3. Nesse ensejo o setor responsável pelas licitações exige um acompanhamento jurídico contínuo e especializado, visto que os processos licitatórios demandam conhecimento aprofundado das leis, decretos, regulamentos e decisões jurídicas, além da necessidade de interpretação correta e aplicação das normas pertinentes. Assim a consultoria e assessoria jurídicas são essenciais para assegurar a regularidade e a transparência nas fases de planejamento, execução, julgamento e homologação dos certames, evitando riscos de questionamentos e contestações que possam comprometer a eficácia e a legalidade dos processos.

2.4. Seguindo essas premissas a contratação de uma empresa especializada viabiliza a obtenção de orientações técnicas e estratégicas que contribuem para a melhoria da gestão e eficiência do setor, além de fornecer suporte jurídico em casos de dúvida ou necessidade de esclarecimentos sobre questões complexas. A presença de profissionais qualificados permitirá que o Setor de Licitações e equipes de apoio atuem de forma mais segura, minimizando os riscos legais e garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

2.5. Portanto, a contratação de uma empresa especializada é imprescindível para o fortalecimento e aprimoramento das atividades do Setor de Licitações, proporcionando-lhe a expertise necessária para o cumprimento das exigências legais e para a execução dos processos licitatórios de maneira eficiente, transparente e conforme os princípios da administração pública.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos de contratação:

4.1.1. Acompanhamento e orientação no planejamento das licitações;

4.1.2. Orientação na classificação adequada das modalidades licitatórias;

4.1.3. Acompanhamento e consultoria na elaboração de Editais, Pesquisa de Preço, Matriz de Risco, Termos de Referências, Estudos Técnicos Preliminares, Contratos, Atas de Registro de Preço e demais Anexos Pertinentes;

4.1.4. Elaboração de Termos Aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;



- 4.1.5. Acompanhamento para fins de controle de legalidade dos processos licitatórios já realizados;
- 4.1.6. Orientação na elaboração dos procedimentos de Contratação Direta: Dispensas e Inexigibilidades de Licitação;
- 4.1.7. Consultoria à Comissão de Contratação, Pregoeiro, equipe de apoio e Agente de Contratação, auxílio nas respostas aos recursos administrativos interpostos, bem como impugnações à instrumentos convocatórios;
- 4.1.8. Consultoria nos procedimentos oriundos da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02;
- 4.1.9. Consultoria nos procedimentos oriundos do Decreto nº 10.024/2019;
- 4.1.10. Consultoria nos procedimentos oriundo sda Lei nº 14.133/2021;
- 4.1.11. Elaboração dos atos regulamentação e elaboração de minutas para a implementação da Lei 14.133/2021;
- 4.1.12. Orientação aos fiscais contratuais, bem como ao Gestor de Contratos;
- 4.1.13. Elaboração de Pareceres Técnicos Jurídicos;
- 4.1.14. Auxiliar na elaboração do Plano de Contratação Anual, bem como na fase de planejamento de processos de contratação pública;
- 4.1.15. Acompanar as jsutidicativas e esclarecimentos prestados aos órgãos fiscalizadores do Município (Tribunal de Contas, Câmara Municipal, Ministério Público, etc), decorrentes de processos de contratação pública;
- 4.1.16. Revisar procedimentos licitatórios cujos instrumentos contratuais se encontrem vigentes;
- 4.1.17. Capacitar periodicamente Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro e sua equipe, Agentes de Contratação, Fiscal e Gestor de Contratos.

4.2. Os serviços de consultoria se darão de modo presencial e virtual nos processos de contratação pública.

4.3. Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso

4.4. A apresentação de consultas jurídicas será feita de forma escrita e/ou verbal, conforme a complexidade, sem limites, por qualquer meio regular e eficaz de comunicação

4.5. Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN pela assessoria contratada, pertencerão à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN e serão livremente utilizados.

4.6. O Gestor do Contrato será o servidor a ser designado conforme Portaria.

4.7. A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do(s) respectivo(s) fiscal(is) de contrato, de cada Secretaria Municipal, a ser designado conforme Portaria.



4.8. Qualquer eventualidade que prejudique a execução dos serviços, deverão ser devidamente justificados em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes e aceito pela secretaria responsável.

4.9. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas.

4.10. O objeto deverá ser substituído quando for rejeitado ou quando não atenda as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, bem como, nas normas técnicas e legislações específicas inerentes ao bem adquirido.

4.11. NÃO será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

4.12. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATADA E CONTRATANTE

5.1. DA CONTRATADA

5.1.1. Cumprir com os prazos de execução e de cumprimento da programação apresentada;

5.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2.2. Comprometer-se em assegurar a presença do (a) participante no local e horários do evento;

5.2.3. Cumprir com o desembolso dos investimentos conforme apresentados e pactuado nesta proposta de contratação;

5.2.4. Pagar a Contratada o valor constante na proposta, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

5.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber;

5.2.6. A Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será



de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada, bem como prejuízos causados a terceiros.

6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

6.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2. O pagamento deverá ser acompanhado das seguintes certidões:

- I. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;



- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

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

7.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.6. 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 (Instrução Normativa RFB 2145/2023);

7.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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;

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.10.4. o período respectivo de execução do CONTRATO;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021.

A CAIO BEZERRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 14.242.005/0001-35, com endereço à Rua Coronel José Bezerra ,203, sala 02, Centro, Currais Novos -RN.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.3.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.3.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.3.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.3.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.3.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.3.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.4.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.4.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.4.** 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;



- 8.4.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 8.4.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 8.4.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.4.9.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.4.10.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.4.11.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 8.5.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- 8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 8.6.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

9.1. O valor da contratação será na quantia de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil e duzentos reais);

9.2. Informamos que os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes da solicitação se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, **Unidade Orçamentária 11.001 - Secretaria do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico, Ação: 2261 – Contratação de Assessoria Técnica Especializada, Elemento de Despesa: 339035 – Serviços de Consultoria, Fonte: 15000000 - Recursos não vinculados de Impostos.**

10. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, § 3º, da Lei n.º 14.133.2021, pelos seguintes fundamentos:

10.2. Trata-se de serviço contratado junto a profissional de notória especialização;

10.3. Apresenta serviço a ser prestado de natureza singular.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A contratada deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes desta aquisição, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros;

12. DO FORO COMPETENTE

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo de despesa, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 10 de fevereiro de 2024.

Melissa Regina de Souza Rocha
GERENTE DE COMPRAS
PORTARIA Nº 014/2025

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO E AUTORIZO** o presente Termo de Referência.



JOSÉ VIVALDO MACHADO FERNANDES JÚNIOR
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E DO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO