



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Memorando nº 039 /2021 – ADM

Baião, 05 de janeiro de 2021.

DA: Secretaria Municipal de Administração  
PARA: Gabinete do Prefeito.

Assunto: Contratação de Assessoria Jurídica.

Senhor Prefeito,

Vimos através do presente, solicitar de Vossa Excelência que Autorize a Comissão Permanente de Licitação a providenciar processo Licitatório para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA INTEGRAL A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO, E SEUS FUNDOS (EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE).**

Justificativa: Considerando que a Prefeitura Municipal de Baião e seus Fundos (Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente), necessitam contratar serviços de Assessoria Jurídica, para atender as suas necessidades, pelo período de 12 (doze) meses. Como não há profissionais qualificados no quadro de servidores municipais para atender complexa demanda, faz-se necessária a contratação de prestador de serviço comprovadamente qualificada e com experiência para realizar serviços especializados de Assessoria e Consultoria jurídica Aplicada ao Setor Público e Administração Pública.

Segue anexo:

- ✓ Solicitação de Dotação;
- ✓ Dotação Orçamentária;
- ✓ Projeto Básico;
- ✓ Justificativa do Preço.

Abaixo relacionamos a planilha descritiva/especificação e quantidade de acordo com estimativa mensal presente:

PLANILHA DOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANTIDADE
01	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA INTEGRAL A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO, E SEUS FUNDOS (EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE).	MÊS	12

End.: Palacete Fernando Guilhon – Praça Santo Antônio, nº 199 – Centro  
CEP: 68465-000 – Baião-PA



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

Na certeza que podemos ser atendidos, deixamos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

*Rosadélia Menezes Serrão*  
Secretária Executiva de Administração  
Portaria nº. 001 / 2021 - GP  
CPF: 741.338.882-00

*Rosadélia Menezes Serrão*

Rosadélia Menezes Serrão  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria 001/2021 - GP



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## PROJETO BÁSICO

### 1. DA JUSTIFICATIVA:

Considerando que a Prefeitura Municipal de Baião e seus Fundos (Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente), necessitam contratar serviços de Assessoria Jurídica, para atender as suas necessidades, pelo período de 12 (doze) meses. Como não há profissionais qualificados no quadro de servidores municipais para atender complexa demanda, faz-se necessária a contratação de prestador de serviço comprovadamente qualificada e com experiência para realizar serviços especializados de Assessoria e Consultoria jurídica Aplicada ao Setor Público e Administração Pública.

Desta forma, objetiva-se no presente caso, suprir as necessidades de serviços especializados para atender aos interesses precípuos da Administração, atuando tanto no polo ativo, quanto no polo passivo, sempre que o interesse público assim reputar necessário. Em linhas gerais, realizará atividades que compreendem a emissão de Pareceres Jurídicos diversos, sempre que solicitado, em assuntos do interesse da Administração Pública Municipal, inclusive, ao Departamento de Licitações e Contratos. Atuará também, na elaboração de minutas e projetos de Lei.

Portanto, observa-se que a contratação em voga encontra subsídio na Lei de Licitações – Lei nº 8.666/1993, especificamente em seus artigos 25, inciso II, c/c art. 13, inciso V. Nesse sentido, os Tribunais de Contas tem decidido reiteradamente que, para se contratar serviços técnicos especializados por meio de inexigibilidade de licitação, entre os quais se incluem os serviços jurídicos, nos termos do art. 25, II da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA INTEGRAL A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO, E SEUS FUNDOS (EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE).**

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

**3.1.** Conforme proposta de trabalho apresentada ao Município, O escritório Cleidenilson Lemos Pantoja Sociedade Individual de Advocacia, por intermédio de seu Sócio, Cleidenilson Lemos Pantoja, atua a mais de 10 anos na área de Consultoria e Assessoria Jurídica na area Pública. Tendo seu titular prestado

End.: Palacete Fernando Guilhon – Praça Santo Antônio, nº 199 – Centro  
CEP: 68465-000 – Baião-PA



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

serviços a Prefeitura Municipal de Baião de 2009 a 2016, ocupado ainda, o cargo de Procurador Jurídico do Município de Cametá no ano de 2014 e prestou serviços a Câmara Municipal de Baião nos anos de 2017 a 2018.

3.2. Atender as necessidades por Assessoramento e Consultoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Baião, como: Consultas verbais, participação em reuniões, acompanhamento em audiências, orientações e emissão de pareceres, nas áreas de Direito Constitucional, Administrativo, fiscalização e controle das Contas Públicas, Peticionamento e Defesas em processos, envio de circulares técnicos, serviços jurídicos junto a Justiça Comum ou federal, bem como, ao Tribunal de Contas do Estado e a Receita Federal ou Estadual, acompanhamento in loco das atividades administrativas da Contratante.

3.1. Os serviços deverão ser iniciados após assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

3.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as exigências constantes no presente projeto básico, devendo ser atendidas as orientações da Prefeitura Municipal de Baião/Pará, por meio do servidor designado para tal finalidade.

3.3. Promover agilidade na proposição de todos os procedimentos necessários para a concretização da proposta apresentada, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

3.4. O Serviço será recusado caso haja incompatibilidade nas especificações contidas na proposta da Contratada ou apresentarem avarias.

3.5. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados a Administração ou terceiros;

#### 4. COMPOSIÇÃO DE PREÇO DOS SERVIÇOS:

4.1. Para execução do serviço proposto será devido a CONTRATADA, o valor unitário mensal de R\$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais) perfazendo um total de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais) ao longo de 12 meses, a título de honorários advocatícios contratuais.

4.2. Com êxito nas demandas não haverá qualquer valor a ser pago a CONTRATADA, haja vista que seus títulos honorários estarão pagos conforme estipulado na cláusula 4.1;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.3. As despesas eventuais necessárias ao bom e fiel cumprimento do Objeto deste projeto básico, tais como deslocamentos, hospedagens, alimentação, locação de veículos correm por conta da CONTRATADA.

**5. VALOR DO CONTRATO:**

5.1. Em decorrência dos serviços especializados prestados, bem como pelo acompanhamento dos eventuais processos judiciais, com a adoção de todas as medidas necessárias, ficam estabelecidos os honorários advocatícios contratuais, consoante cláusula seguinte.

5.2. O escritório de advocacia apresentou expectativa de resultado a quantia mensal de R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais) perfazendo o valor total, ao longo de 12 meses, de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais), pagamento este que será efetuado através da Tesouraria do Município mediante TED ou depósito bancário em favor da futura contratada.

**6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

6.1. Os recursos para atendimento dos encargos previstos nessa prestação de serviço correrão sob a cobertura das dotações orçamentárias em anexo previstas no orçamento fiscal vigente.

**7. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E SUA DURAÇÃO:**

7.1. Para execução dos trabalhos estima-se, em média, prazo de 12 meses, conforme for o andamento das ações ou recursos, devendo o profissional contratado acompanhar os processos até decisão final, inclusive perante os tribunais superiores, podendo tal prazo ser prorrogado/aditivado, nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93, até o término da ação judicial, tendo em vista a natureza contínua do serviço, nos termos da legislação aplicável, tendo o prazo médio apenas caráter de estimativa e podendo alongar-se a depender da complexidade da causa.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Além daquelas determinadas no contrato a ser firmado:

8.1.1. Guardar absoluto sigilo sobre quaisquer informações ou documentos a que tiver acesso no decorrer dos serviços e não transmitir quaisquer informações a terceiros sem autorização, por escrito, da contratante.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**8.1.2.** Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços, não transferindo a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem onerando o objeto deste contrato.

**8.1.3.** Arcar com todas as despesas oriundas da prestação dos serviços bem como despesas com hospedagens, transporte, deslocamentos, alimentação e locação de veículos;

**8.1.4.** Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

**8.1.5.** Prestar os serviços de consultoria jurídica em observância à ética profissional instituída pela Ordem dos Advogados do Brasil, avocando para si total responsabilidade quanto ao ajuizamento de eventuais ações bem como acompanhamento do andamento dos processos judiciais em que for constituído como procurador para o fim.

**8.1.6.** Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**8.1.7.** Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail e outros dados relativos à empresa;

**8.1.8.** Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de Inexigibilidade de licitação.

**8.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**8.1.10.** Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**9.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os serviços contratados, de forma satisfatória.

**9.2.** Efetuar regularmente o pagamento do objeto contratado, desde que estabelecidas às condições regidas no contrato.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;

9.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

9.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços adquiridos;

9.8. Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

9.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico e posteriormente Contrato Administrativo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, preposto ou subordinados.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. No caso de inexecução total ou parcial do objeto previsto na proposta, execução em desacordo com o estabelecido ou descumprimento das obrigações contratuais, a Contratante pode garantir a prévia defesa e observada à gravidade da ocorrência, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de quinze dias, contados da comunicação oficial;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior ao da vigência do contrato;

10.2. Fica facultada a defesa prévia da contratada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**10.3.** As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da, devidamente CONTRATADA comprovada perante a CONTRATANTE.

**10.4.** As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Contrato.

## **11. DA VIGENCIA DO CONTRATO**

**11.1.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei 8.666/93, conforme artigo 57, inciso II.

**11.2.** Segundo o Artigo 79 da lei 8.666/93, a rescisão poderá ser feita: conforme o inciso I, e artigo 58, inciso II.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (Trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

**12.1.1.** Nota Fiscal emitida em nome da CONTRATANTE;

**12.1.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;

**12.1.3.** Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

**12.1.4.** Ordem de Serviços;

**12.1.5.** Ateste do fiscal do contrato.

**12.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma.

**12.3.** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

**12.4.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

**12.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**13. DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidor designado por meio de portaria da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO-PA, à qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no contrato, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor, em conformidade com o previsto no Contrato e na proposta da CONTRATADA.

Baião (PA), 05 de janeiro de 2021.

*Rosadélia Menezes Serrão*  
Secretária Executiva de Administração  
Portaria nº. 001 / 2021 - GP  
CPF: 741.338.882-00

*Rosadélia Menezes Serrão*

Rosadélia Menezes Serrão  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria 001/2021 - GP



**Estado do Pará**  
Prefeitura Municipal de Baião



## **SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO**

Baião/PA, 05 de Janeiro de 2021.

A

**CLEIDENILSON LEMOS PANTOJA, SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.**

Administrador

**Assunto: Orçamento para Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica.**

Senhor Cleidenilson Lemos Pantoja,

Cumprimentamos V.S.<sup>a</sup>, por oportuno solicito orçamento para contratação de empresa especializada em Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica no Município de Baião.

Certo do atendimento reitero os votos da mais elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

*Rosadélia Menezes Serrão*  
Secretaria Executiva de Administração

**Rosadélia Menezes Serrão**  
Secretária Executiva de Administração



**CLEIDENILSON LEMOS PANTOJA SOCIEDADE  
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
CNPJ 27.261.518/0001-35**



**CARTA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
ADVOCATÍCIOS**

Baião, 05 de janeiro de 2021.

**Proponente:** Cleidenilson Lemos Pantoja Sociedade Individual de Advocacia.  
Encaminhamento ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Baião – Lourival Menezes Filho.

**REF.: Prestação de Serviços Advocatícios**

Excelentíssimo Senhor,

O escritório Cleidenilson Lemos Pantoja Sociedade Individual de Advocacia vem, por intermédio desta, oferecer seus serviços de consultoria jurídica, de acordo com a solicitação de proposta encaminhada pelo Município de Baião – Prefeitura Municipal.

Ciente de que V. Exa. não se obrigam a aceitar qualquer proposta recebida, aguardo o retorno e coloco-me a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

**CLEIDENILSON LEMOS PANTOJA**  
Sócio – Advogado OAB/PA 11.846

**I - Dados da consultoria**

O escritório Cleidenilson Lemos Pantoja Sociedade Individual de Advocacia, por intermédio de seu sócio Cleidenilson Lemos Pantoja, atua a mais de 10 (dez) anos na área de consultoria e assessoria jurídica na área pública. Tendo o seu titular prestado serviços a Prefeitura Municipal de Baião de 2009 à 2016, ocupou, ainda, o cargo de Procurador Jurídico do Município de Cametá no ano de 2014 e prestou serviços à Câmara Municipal de Baião no biênio 2017-2018.

Desta forma, objetiva-se, no presente caso, disponibilizar serviços especializados para atender aos interesses precípuos da Administração, atuando tanto no polo ativo quanto no polo passivo, sempre que o interesse público assim reputar necessário. Em linhas gerais, realizará atividades que compreendem a emissão de pareceres jurídicos diversos, sempre que solicitado, em assuntos do interesse da administração pública municipal, inclusive, ao departamento de Licitações e contratos. Atuará, também, na elaboração de minutas de projetos de lei.

**II – Objeto da prestação de serviço**

A referida proposta engloba a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA INTEGRAL A PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Getúlio Vargas, nº 3764, Centro, Baião – PA, CEP: 68.465-000, fone: (91)3795-1113,  
cel/whatsapp (91)99943-6906 – email: cpantojaadv@yahoo.com.br



**CLEIDENILSON LEMOS PANTOJA SOCIEDADE  
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
CNPJ 27.261.518/0001-35**



DE BAIÃO E SEUS FUNDOS (EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE), ATRAVÉS DE CONSULTAS VERBAIS, PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES, ACOMPANHAMENTO EM AUDIÊNCIAS ORIENTAÇÕES E EMISSÃO DE PARECERES, NAS ÁREAS DE DIREITO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DAS CONTAS PÚBLICAS, PETICIONAMENTO E DEFESAS EM PROCESSOS, ENVIO DE CIRCULARES TÉCNICOS, SERVIÇOS JURÍDICOS JUNTO A JUSTIÇA COMUM OU FEDERAL BEM COMO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E RECEITA FEDERAL OU ESTADUAL, ACOMPANHAMENTO *IN LOCO* DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTRATANTE.

**III – Regime de execução**

O regime de execução se dará em tempo integral e dedicação exclusiva, com profissional da área jurídica prestando os seus serviços na sede da Prefeitura Municipal de Baião. Disponibilizando, ainda, a estrutura própria do referido escritório de advocacia.

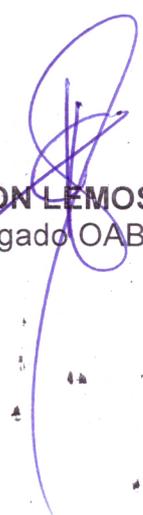
**IV – Condições de Pagamento**

O valor da prestação dos serviços advocatícios é equivalente ao montante de R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais) mensais, totalizando o valor anual de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais).

**V – Condições Gerais da Proposta**

A proposta financeira, ora apresentada, tem validade de 30 dias, contados da data de seu recebimento, findo o qual poderá estar sujeita a modificações que possam resultar em novas negociações para o fechamento do respectivo Contrato de Prestação de Serviços.

Atenciosamente,

  
**CLEIDENILSON LEMOS PANTOJA**  
Sócio – Advogado OAB/PA 11.846