

**1 – OBJETO**

Contratação de serviços técnicos e especializados de assessoramento jurídico especializado, tendo por objeto a defesa dos interesses da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba – Curitiba S/A no Processo Administrativo nº 10980-727.423/2020-90 – DIGITAL em trâmite perante o CARF – Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, originados do Auto de Infração nº 0900100/2019/00180, bem como, a judicialização da discussão administrativa.

**2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A Companhia possui em seu quadro funcional, poucos profissionais, os quais são responsáveis pelas matérias administrativas, contratuais e consultivas e contenciosas rotineiras da atividade da companhia. Entretanto, o Processo Administrativo elencado, envolve questão tributária de alta complexidade, a qual demanda uma atuação especializada, de forma estratégica, técnica e institucional perante os tribunais, seja em 1ª instância ou nas instâncias superiores. Desta forma, a requer-se conhecimento específico especializado em direito tributário, com experiência no judiciário por meio de elaboração de peças processuais, audiências, sustentações orais, trânsito e interlocução institucional, com domínio jurisprudencial e técnica. Portanto, tais atividades extrapolam a atuação ordinária dos advogados do corpo funcional da Companhia, razão pela qual, a atribuição de responsabilidade exclusiva sobre matéria com elevado risco institucional e financeiro não é razoável, de maneira que o assessoramento externo especializado se mostra imprescindível, tendo elevadas chances de sucesso.

**3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A solução consiste na contratação direta de serviços técnicos profissionais especializados de natureza singular, prestados por profissional de notório saber jurídico, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

O objeto do contrato contempla:

- I. Assessoramento Jurídico no Processo Administrativo nº 10980-727.423/2020-90 – DIGITAL , perante o CARF;
- II. Auxílio e consultoria na elaboração de demanda judicial perante a justiça federal, com a elaboração de petições, impugnações, memoriais, contrarrazões ou razões recursais;
- III. Interposição de recursos perante os tribunais superiores, sejam eles Recurso de Apelação contra eventual decisão de primeira instância judicial desfavorável, e/ou em caso de apresentação de contrarrazões contra eventual Recurso de Apelação da Fazenda Pública (ou após a remessa oficial para reexame necessário), e ainda, caso seja necessário e cabível a interposição de Recurso Especial (STJ) e/ou Recurso Extraordinário (STF) contra eventual decisão de segunda instância judicial desfavorável, e/ou em caso de apresentação de contrarrazões contra eventual(is) Recurso(s) da Fazenda Pública;
- IV. Realização de audiências, sustentações orais ou reuniões quando cabíveis;
- V. Atuação estratégica para a defesa dos interesses da Curitiba S/A nos processos judiciais até o efetivo trânsito em julgado.

**4 – LOCAIS E FORMA DE ENTREGAS DO BEM/SERVIÇOS**

Apresentar defesas e manifestações junto ao processo administrativo quando cabível, bem como, quanto à respectiva Ação Judicial considerando os prazos estabelecidos pelo Judiciário.

**5 – PRAZOS**

Até o encerramento definitivo da demanda.

## **6 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **Contratado:**

- 1) Acompanhamento do recurso interposto no processo administrativo.
- 2) Apresentação de Ação Judicial, defesas, petição interlocutórias, recursos, embargos, apresentação de memoriais e sustentações orais perante os Tribunais Superiores;
- 3) A realização de todas as audiências necessárias na fase de conhecimento e na fase de execução, bem como as reuniões necessárias para o seu bom andamento;
- 4) Acompanhamento dos processos em execução, com a interposição de todos os recursos e ações incidentais pertinentes a esta fase processual, como embargos à execução, agravos de petição, recursos, etc.
- 5) Informar à CONTRATANTE, de forma clara e tempestiva, sobre o andamento dos processos, incluindo decisões relevantes, prazos e providências adotadas;
- 6) Manter sigilo sobre todas as informações e documentos recebidos da CONTRATANTE, bem como sobre dados sensíveis, processuais ou administrativos, relacionados aos serviços prestados;
- 7) Não atuar, direta ou indiretamente, em casos que configurem conflito de interesse com os da CONTRATANTE;
- 8) Não atuar, direta ou indiretamente, em casos que configurem conflito de interesse com os da CONTRATANTE;
- 9) Arcar com os custos operacionais da prestação dos serviços, excetuadas as despesas judiciais e processuais de responsabilidade da CONTRATANTE, quando devidamente autorizadas;
- 1) Cumprir fielmente o disposto neste contrato, bem como observar as normas legais e éticas aplicáveis à advocacia e à contratação pública.

### **Contratante:**

- 1) Fornecer à CONTRATADA, tempestivamente, todas as informações, documentos e elementos necessários à adequada prestação dos serviços jurídicos contratados;
- 2) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados ao objeto da contratação;
- 3) Efetuar o pagamento dos honorários contratuais, conforme os prazos e condições estipulados neste instrumento;
- 4) Efetuar, em caso de êxito ou êxito parcial, o pagamento dos valores acordados a esse título, conforme definido na cláusula financeira específica;
- 5) Assumir os custos e despesas com custas judiciais, despesas processuais e demais encargos eventualmente necessários à adequada atuação da CONTRATADA, mediante prévia solicitação e justificativa;
- 6) Colaborar com a CONTRATADA, sempre que necessário, para garantir a adequada representação da entidade nos autos dos processos judiciais abrangidos pelo objeto contratual.

## **7- HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- 1) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 4) Tal qualificação técnica se faz necessária uma vez que visa alijar de futuros fornecedores da administração, empresas “aventureiras” ou que não possuem nenhuma experiência pretérita no fornecimento de tais bens, visando assim garantir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

**8 – GESTOR E SUPLENTE**

À definir.

**9 – ESTIMATIVA DE VALOR**

Apresentada a cotação 03 (três) proposta de honorários advocatícios:

- 1) Carvalho, Machado e Timm Advogados – CMT:** honorários no valor de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), sendo R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) pagos no aceite da proposta e assinatura do contrato de honorários advocatícios; R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) pagos no ajuizamento da ação judicial; e, 22 (vinte e duas) parcelas mensais de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada a título de acompanhamento do processo judicial.

Além disso, à título de honorários de êxito o valor relativo à 1% (um por cento) sobre o benefício econômico auferido, limitados ao valor total de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), a serem pagos após o encerramento dos processos judiciais, seja por meio do trânsito em julgado de decisão administrativa ou judicial, ou seja pela formalização de acordo para quitação do débito com obtenção de descontos, por meio de negociação com a Fazenda Nacional, valor este que poderá ser pago em até 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas.

- 2) Justen, Pereira, Oliveira & Talamini Advogados:** honorários iniciais *pro labore* no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), a serem pagos em parcela única na data de contratação e assinatura do contrato de honorário advocatícios; honorários complementares *pro labore* no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pela atuação em segundo grau, devidos na data de protocolo de recurso de apelação ou de contrarrazões; honorários complementares *pro labore* no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pela atuação em tribunal superior (STJ/STF), devidos na data de protocolo de recurso especial e/ou extraordinário ou de contrarrazões.

Além disso, à título de honorários de êxito o valor relativo à 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre a diferença entre o valor atualizado da exação tributária e o valor atualizado e mantido pelo Poder Judiciário, limitados ao valor máximo de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), a serem pagos na data do trânsito em julgado da decisão. Este valor poderá ser pago da seguinte forma: a) se o êxito for de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), em 2 (duas) parcelas mensais e sucessivas; b) se o êxito for de um valor entre R\$ 1.000.000,01 (um milhão de reais e um centavo) e R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), em até 4 (quatro) parcelas mensais e sucessivas; e, c) se o êxito for de um valor entre R\$ 2.000.000,01 (dois milhões de reais e um centavo) e R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), em até 6 (seis) parcelas mensais e sucessivas administrativa ou judicial, ou seja pela formalização de acordo para quitação do débito com obtenção de descontos, por meio de negociação com a Fazenda Nacional, valor este que poderá ser pago em até 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas.

- 3) Pinheiro Neto Advogados:** honorários iniciais de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), a serem pagos em parcela única na data do ajuizamento da Medida Judicial; honorários complementares de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), pela atuação em segundo grau, devidos na data de interposição de Recurso de Apelação contra eventual decisão de primeira instância judicial desfavorável, e/ou em caso de apresentação de contrarrazões contra eventual Recurso de Apelação da Fazenda Pública (ou após a remessa oficial para reexame necessário); honorários complementares de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), devidos caso seja necessário e cabível a interposição de Recurso Especial (STJ) e/ou Recurso Extraordinário (STF) contra eventual decisão de segunda instância judicial desfavorável, e/ou em caso de apresentação de contrarrazões contra eventual(is) Recurso(s) da Fazenda Pública.

Além disso, à título de honorários de êxito o valor relativo à 1% (um por cento) sobre o benefício econômico auferido, limitados ao valor total de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), a serem pagos após o encerramento dos processos judiciais, seja por meio do trânsito em julgado de decisão administrativa ou judicial, ou seja pela formalização de acordo para quitação do débito com obtenção de descontos, por meio de negociação com a Fazenda Nacional ou ainda por desistência do processo, valor este que poderá ser pago em até 5 (cinco) parcelas mensais e sucessivas.

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-228930/2025 - por Davidson José Moulepes - Matrícula 81599 em 29/10/2025 às 09:31:26

## JUSTIFICATIVA

PROTOCOLO: 01-228930/2025

ASSUNTO: Contratação – Escritório Jurídico

INTERESSADO: CURITIBA S/A

Foi encaminhado, pela Diretoria Executiva desta Companhia para a devida análise, pedido para contratação de Assessoramento Jurídico para a contratação de escritório jurídico especializado para atuação junto à Processo Administrativo que discute a incidência tributária e a aplicação de multa administrativa pelo não pagamento de tributos federais, originados da baixa contábil ocorrida por meio da Lei nº 16.348/2009 que procedeu a remissão dos débitos de companhias de desenvolvimento com o Fundo de Desenvolvimento Econômico – FDE e com os denominados ativos provenientes do processo de saneamento e privatização do Bando do Estado do Paraná S/A, ambos de titularidade do Estado do Paraná. A presente contratação tem por objeto a prestação de assessoramento advocatícios especializados, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021.

O objetivo é assegurar a defesa dos interesses da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba – CURITIBA S/A, por meio da interposição de medida judicial contestando a cobrança dos referidos tributos, bem como, das multas aplicadas por auto de infração, onde caso sejam mantidas, impactaram diretamente sobre a sustentabilidade financeira da companhia, nas quais a contratada auxiliará e assessorará a Companhia de forma especializada.

Atualmente, a débito em torno de R\$ 600.000.000,00 (seiscentos milhões de reais), valor este que poderá ser alterado devido a atualizações financeiras.

Trata-se de matéria jurídica de elevada complexidade técnica e relevância institucional, que demanda uma atuação qualificada perante o judiciário, especialmente quanto à formulação de teses jurídicas, impugnações, realização de audiências, elaboração de memoriais e trânsito perante juízes. Da mesma forma, em eventual necessidade de atuação perante os tribunais regionais e superiores, mediante a elaboração de recursos e/ou contrarrazões, realização de a sustentações orais e interlocuções com desembargadores e, ainda, os ministros das cortes superiores.

Assim, considerando todos os riscos que envolvem a natureza da matéria, verifica-se que a equipe jurídica da CURITIBA/SA, não possui número adequado, nem especialização ou experiência consolidada na defesa de processos tributários deste porte, assim, tal assessoramento é imprescindível à possibilidade de sucesso na demanda judicial.

A contratação está devidamente justificada, podendo ser feita de forma direta, não havendo qualquer impedimento jurídico, uma vez que o artigo 30, II, alínea “e” da Lei nº. 13.303/2016, permite a contratação direta de serviços técnicos especializados, com profissionais de notória especialização para patrocínio ou defesa de causas jurídicas ou administrativas e, não

se trata de fracionamento de despesa nem de substituição indevida da equipe interna, mas sim de solução pontual e estratégica frente a uma demanda de natureza singular.

Ainda, a escolha do fornecedor Carvalho, Machado e Timm Advogados baseia-se em critério eminentemente técnico, considerando a qualificação, experiência e compatibilidade da proposta com os objetivos propostos pela Companhia, e ainda, que o fornecedor apresenta notória especialização da sua banca jurídica em matéria tributária, conforme ampla documentação anexada ao presente, seja por meio dos currículos de seus profissionais, artigos jurídicos, teses e afins, bem como, avaliações de periódicos especializados e, por fim, os valores que foram apresentados, serem inferiores as demais propostas recebidas.

Nesse contexto, o setor de Gerência Financeira e Administrativa, pode nos termos da legislação vigente, proceder com o processo de contratação.

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-228930/2025 - por Davidson José Moulepes - Matrícula 81599 em 29/10/2025 às 09:31:26



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**Processo Administrativo n. 01-228.930/2025**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

- 1.1. Contratação de serviços técnicos e especializados de assessoramento jurídico especializado, tendo por objeto a defesa dos interesses da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba – Curitiba S/A no Processo Administrativo nº 10980-727.423/2020-90 – DIGITAL em trâmite perante o CARF – Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, originados do Auto de Infração nº 0900100/2019/00180, bem como, a judicialização da discussão administrativa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 135 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de:
- a. Honorários no valor de **R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais)**, sendo R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) pagos no aceite da proposta e assinatura do contrato de honorários advocatícios; R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) pagos no ajuizamento da ação judicial; e, 22 (vinte e duas) parcelas mensais de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada a título de acompanhamento do processo judicial.
  - b. Além disso, à título de honorários de êxito o valor relativo à 1% (um por cento) sobre o benefício econômico auferido, limitados ao valor total de **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**, a serem pagos após o encerramento dos processos judiciais, seja por meio do trânsito em julgado de decisão administrativa ou judicial, ou seja pela formalização de acordo para quitação do débito com obtenção de descontos, por meio de negociação com a Fazenda Nacional, valor este que poderá ser pago em até 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

- 2.1. Justifica-se a contratação de Escritório Jurídico para a defesa dos interesses da Curitiba S/A face a Companhia não possuir em seus quadros funcionais, profissionais com especialização para atender a Companhia em processos administrativos e judiciais em matéria tributária e que, ao não fazer, poderá a companhia ser prejudicada por eventual atuação jurídica falha, ocasionando um prejuízo de ordem tributária com impacto devastador no passivo da Companhia.
- 2.2. Justifica-se ainda, que a contratação possa ser feita de forma direta, não havendo qualquer impedimento jurídico, uma vez que o artigo 30, II, alínea “e” da Lei nº. 13.303/2016, permite a contratação direta de serviços técnicos especializados, com profissionais de notória especialização para patrocínio ou defesa de causas jurídicas ou administrativas.
- 2.3. No presente caso, se observa a necessidade de atuação administrativa no processo nº 10980-727.423/2020-90-DIGITAL que carece de julgamento perante o CARF - Conselho Administrativo





de Recursos Fiscais, bem como a judicialização da matéria, haja vista que até o presente momento todas as tentativas administrativas interpostas não tiveram resultados favoráveis a companhia, razão pela qual, se faz necessária a contratação de profissionais especializados em matéria tributária, para que seja feita a impugnação judicial da autuação administrativa que cobra da Companhia tributos e assim, a elaboração de um certame licitatório não seria conveniente ao interesse da Administração Pública, sendo portanto, dispendioso licitar o objeto e a contratação direta a critério e deliberação da autoridade superior é permitida por lei.

2.4. Por fim, justifica-se a contratação do escritório Carvalho, Machado e Timm Advogados por apresentar a notória especialização da sua banca jurídica na matéria tributária, conforme ampla documentação anexada ao presente, seja por meio dos currículos de seus profissionais, artigos jurídicos, teses e afins, bem como, avaliações de periódicos especializados, e ainda, pelos valores que foram apresentados, estando inferiores aos valores de outros dois escritórios jurídicos que foram consultados.

2.5. A contratação direta está fundamentada no **art. 30, inciso II, da Lei nº 13.303/2016**, que prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de:

*“serviços técnicos especializados de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, quando comprovada a inviabilidade de competição.”*

2.6. Portanto, a licitação é **inexigível** no caso em tela, uma vez que se trata de serviço de natureza singular que exige conhecimento específico e experiência comprovada em contencioso tributário perante órgãos administrativos da Receita Federal e do CARF, bem como na judicialização de créditos tributários federais.

## 2.7. DA SINGULARIDADE DO OBJETO

2.8. O objeto da contratação possui caráter **singular**, pois:

- a. Refere-se à defesa da Companhia em processo fiscal específico de alta complexidade técnica;
- b. Exige atuação direta perante o CARF, órgão que demanda expertise em processos administrativos tributários federais;
- c. A matéria envolve risco econômico relevante e necessidade de argumentação jurídica estratégica para evitar ou reduzir impacto financeiro ao patrimônio da Companhia.

## 2.9. DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

2.10. A empresa/profissional indicado(a) para a contratação possui **notória especialização**, comprovada por:

- a. Experiência consolidada em direito tributário, com ênfase em contencioso administrativo e judicial;
- b. Atuação prévia em casos semelhantes perante o CARF e Tribunais Superiores;
- c. Reconhecimento profissional e acadêmico na área tributária;
- d. Estrutura técnica adequada para o acompanhamento do processo administrativo e judicial.





### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na **contratação de serviços técnicos profissionais especializados de advocacia tributária**, com foco na defesa da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba – CURITIBA S/A no âmbito do **Processo Administrativo nº 10980-727.423/2020-90 – DIGITAL**, em trâmite perante o **Conselho Administrativo de Recursos Fiscais – CARF**, decorrente do **Auto de Infração nº 0900100/2019/00180**, bem como na eventual **judicialização da matéria** caso a decisão administrativa não seja favorável.

#### 3.2. Ciclo de vida do objeto:

- a. Planejamento e contratação: formalização da inexigibilidade de licitação, análise documental e celebração do contrato.
- b. Execução inicial: estudo do processo administrativo em curso, levantamento de provas, análise documental e elaboração da estratégia de defesa.
- c. Atuação administrativa: apresentação de memoriais, sustentação oral e acompanhamento de todas as fases processuais perante o CARF até decisão final.
- d. Judicialização (se necessária): propositura da ação judicial competente, acompanhamento processual, recursos cabíveis e defesa até decisão final em instâncias superiores.
- e. Encerramento: conclusão da demanda, relatório final de atuação e resultados obtidos.

#### 3.3. Especificação do produto/serviço:

- a. Análise completa do processo administrativo fiscal em curso;
- b. Elaboração de peças processuais, memoriais e manifestações técnicas;
- c. Sustentação oral e defesa perante o CARF;
- d. Reuniões técnicas de alinhamento com a Diretoria e Assessoria Jurídica da Companhia;
- e. Acompanhamento integral do processo até decisão administrativa final;
- f. Propositura de ação judicial e acompanhamento em todas as instâncias, se necessário;
- g. Relatórios periódicos de andamento e relatório conclusivo ao final da contratação.

#### 3.4. Resultado esperado:

- a. A presente contratação visa assegurar **defesa técnica qualificada**, minimizando riscos fiscais e patrimoniais à Companhia e garantindo o pleno exercício do direito de defesa nos âmbitos administrativo e judicial.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

#### 4.1.1. Sustentabilidade:

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 134 do RILCC, pelas razões abaixo justificadas:



CURITIBA



#### 4.4. Requisitos técnicos

- a. Experiência comprovada em Direito Tributário, com ênfase em contencioso administrativo e judicial em matéria fiscal;
- b. Atuação prévia em processos administrativos perante o CARF e em ações judiciais correlatas;
- c. Corpo técnico qualificado, com profissionais regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- d. Capacidade de realizar sustentações orais e acompanhamento processual em Brasília/DF, sempre que necessário;
- e. Disponibilidade para reuniões periódicas de alinhamento com a Diretoria e Assessoria Jurídica da Companhia;
- f. Entrega de **relatórios periódicos** de andamento processual e relatório final conclusivo.

#### 4.5. Requisitos jurídicos e de habilitação

- a. Registro regular e ativo na OAB (se pessoa física) ou inscrição da sociedade de advogados junto à OAB (se pessoa jurídica);
- b. Comprovação de notória especialização, nos termos do art. 30, II, da Lei nº 13.303/2016, mediante apresentação de currículos, portfólio de atuação e casos análogos;
- c. Declarações exigidas pela legislação aplicável às contratações públicas, inclusive quanto à inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública;
- d. Apresentação de documentos fiscais e trabalhistas, quando aplicáveis, em conformidade com a Lei nº 13.303/2016.

#### 4.6. Requisitos contratuais

- a. Celebração de contrato escrito, com definição clara de objeto, prazo, honorários e condições de pagamento;
- b. Estabelecimento de cláusulas de confidencialidade e de responsabilidade profissional;
- c. Vigência do contrato condicionada à duração do processo administrativo e eventual judicialização, podendo ser prorrogada mediante justificativa;
- d. Previsão de rescisão contratual em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

### 5. VISTORIA

5.1. Considerando que o objeto da presente contratação trata de **serviços técnicos especializados de assessoria e representação jurídica**, não se aplica a realização de vistoria física de bens ou instalações.

5.2. A avaliação prévia necessária à execução do contrato consistirá em:

- a. Análise detalhada do Processo Administrativo nº 10980-727.423/2020-90 – DIGITAL, em trâmite perante o CARF, decorrente do Auto de Infração nº 0900100/2019/00180;
- b. Levantamento e exame da documentação fiscal e contábil que deu origem à autuação;
- c. Reuniões técnicas entre a Assessoria Jurídica da Companhia e o escritório/profissional contratado, para alinhamento da estratégia de defesa;



- d. Identificação de riscos e definição de medidas jurídicas cabíveis, tanto na esfera administrativa quanto judicial.

5.3. Assim, a vistoria e avaliação prévia restringem-se à **análise documental e processual**, etapa indispensável para o início da prestação dos serviços e elaboração da estratégia jurídica de defesa da Companhia.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. A execução contratual dar-se-á de forma contínua, conforme as fases processuais do **Processo Administrativo nº 10980-727.423/2020-90 – DIGITAL**, em trâmite perante o **CARF**, e, se necessário, da posterior **judicialização da discussão fiscal**.

### 6.2. Forma de execução:

- a. **Início:** análise técnica detalhada do processo administrativo fiscal e da documentação correlata, com a elaboração de parecer inicial e definição da estratégia de defesa;
- b. **Atuação administrativa:** elaboração e protocolo de manifestações, recursos, memoriais e sustentação oral perante o CARF, até decisão final administrativa;
- c. **Judicialização:** se necessário, propositura de ação judicial cabível, acompanhamento processual e interposição de recursos em todas as instâncias;
- d. **Relatórios periódicos:** envio de relatórios de andamento à Companhia, em intervalos não superiores a 60 dias ou quando houver movimentações relevantes no processo;
- e. **Encerramento:** apresentação de relatório final circunstanciado sobre o resultado obtido.

### 6.3. Fiscalização:

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Assessoria Jurídica da Companhia**, que avaliará a conformidade dos serviços prestados com as obrigações assumidas no contrato;

6.5. Serão realizadas reuniões técnicas periódicas entre a contratada e os representantes designados pela Companhia para monitoramento das atividades;

6.6. Caberá à contratada garantir plena transparência na execução, fornecendo todas as informações solicitadas pela Companhia.

6.7. Ficam nomeados os colaboradores **GUILHERME HELLER DE PAULI – matrícula n.º 81.722 e LOURIVAL ANTUNES DA SILVA – matrícula n.º 81.720**, para atuarem como gestor e suplente da respectiva contratação.

### 6.8. Condições de pagamento

6.9. Os pagamentos serão efetuados conforme cronograma pactuado no contrato, observada a efetiva prestação dos serviços;



CURITIBA



## 7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Não se aplica.

## 8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. Para a adequada elaboração da proposta de honorários advocatícios, devem ser considerados os seguintes elementos:
- 8.2. **Objeto da atuação:** defesa da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba – CURITIBA S/A no **Processo Administrativo nº 10980-727.423/2020-90 – DIGITAL**, originado do Auto de Infração nº 0900100/2019/00180, em trâmite perante o **CARF – Conselho Administrativo de Recursos Fiscais**.
- 8.3. **Complexidade técnica:** trata-se de processo administrativo tributário de grande repercussão econômica e jurídica, demandando análise minuciosa da atuação fiscal, da legislação aplicável e da jurisprudência administrativa e judicial.
- 8.4. **Escopo dos serviços:** inclui elaboração de manifestações, memoriais, sustentação oral, acompanhamento integral do processo administrativo, bem como eventual **judicialização da demanda**, com atuação em todas as instâncias.
- 8.5. **Deslocamentos:** poderá haver necessidade de deslocamentos a Brasília/DF para participação em sessões de julgamento no âmbito do CARF.
- 8.6. **Prazo estimado de atuação:** a contratação deverá abranger todo o período de tramitação do processo administrativo e, em caso de judicialização, o tempo necessário ao trânsito em julgado da ação.
- 8.7. **Relatórios de acompanhamento:** a contratada deverá apresentar relatórios periódicos de andamento (mínimo a cada 60 dias) e relatório final conclusivo.
- 8.8. **Abrangência contratual:** honorários advocatícios, acompanhamento técnico, reuniões de alinhamento, preparação de documentos, sustentação oral, interposição de recursos e medidas judiciais cabíveis.
- 8.9. **Despesas extraordinárias:** custas processuais, taxas administrativas e deslocamentos deverão ser previamente autorizados pela Companhia e reembolsados mediante comprovação.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CURITIBA



- 9.1.2. 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.
- 9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 9.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à CURITIBA S.A. ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.1.7.1. 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.
- 9.1.8. 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.
- 9.1.9. A CURITIBA S.A. poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.
- 9.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Registro Cadastral do Município de Curitiba.
- 9.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Registro Cadastral do Município de Curitiba.

## 10. DO RECEBIMENTO



10.1. O recebimento dos serviços será realizado pela **Assessoria Jurídica da Companhia**, designada como responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, observados os seguintes critérios:

10.1.1. **Recebimento provisório:** ocorrerá a cada entrega parcial de serviço (protocolos de manifestações, recursos, memoriais, relatórios de andamento, participação em sessões do CARF ou ajuizamento de ações judiciais), mediante apresentação de comprovantes de protocolo ou relatório circunstanciado de atuação.

10.1.2. **Recebimento definitivo:** será formalizado após a verificação da conformidade da execução com as obrigações contratuais, por meio de **relatório final de atuação**, a ser apresentado pela contratada ao término do processo administrativo ou da judicialização, conforme o caso.

10.2. **Condições para o recebimento:**

10.2.1. Cumprimento integral das obrigações técnicas previstas no contrato;

10.2.2. Entrega tempestiva de relatórios periódicos de acompanhamento e relatório final;

10.2.3. Manutenção de conduta profissional compatível com a ética e a legislação vigente;

10.2.4. Atendimento a todas as solicitações formais da Companhia durante a execução contratual.

10.2.5. O recebimento definitivo somente será atestado após análise e aprovação pela Assessoria Jurídica e pela área demandante, que verificarão a regularidade da execução dos serviços contratados.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A escolha recaiu sobre o escritório Carvalho, Machado e Timm Advogados, por apresentar a notória especialização da sua banca jurídica na matéria tributária, conforme ampla documentação anexada ao presente, seja por meio dos currículos de seus profissionais, artigos jurídicos, teses e afins, bem como, avaliações de periódicos especializados, e ainda, pelos valores que foram apresentados, estando inferiores aos valores de outros dois escritórios jurídicos que foram consultados, o que se mostra adequado e necessário para a defesa dos interesses da Companhia.

11.2. Previamente à celebração do contrato, a CURITIBA S.A. verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Registro Cadastral do Município de Curitiba;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)





- 11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do Registro Cadastral do Município de Curitiba, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do Registro Cadastral do Município de Curitiba, ou encaminhar, quando solicitado pela CURITIBA S.A, a respectiva documentação atualizada.
- 11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 11.11. Habilitação Jurídica:**
- 11.11.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
  - 11.11.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 11.11.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 11.11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 11.11.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
  - 11.11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





- 11.11.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- 11.11.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 11.11.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 11.12. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 11.12.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 11.12.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.12.3. 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.
- 11.12.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.12.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.12.6. 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.
- 11.12.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.12.8. 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.
- 11.12.9. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.12.10. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

#### 11.13. **Habilitação Técnica:**



- 11.13.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
  - 11.13.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
  - 11.13.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
  - 11.13.4. Tal qualificação técnica se faz necessária uma vez que visa alijar de futuros fornecedores da
  - 11.13.5. administração, empresas “aventureiras” ou que não possuem nenhuma experiência pretérita
  - 11.13.6. no fornecimento de tais bens, visando assim garantir a seleção da proposta apta a gerar o
- 11.14. resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

## 12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 12.1. CONTRATADO:

- 12.1.1. Acompanhamento do recurso interposto no processo administrativo.
- 12.1.2. Apresentação de Ação Judicial, defesas, petição interlocutórias, recursos, embargos, apresentação de memoriais e sustentações orais perante os Tribunais Superiores;
- 12.1.3. A realização de todas as audiências necessárias na fase de conhecimento e na fase de execução, bem como as reuniões necessárias para o seu bom andamento;
- 12.1.4. Acompanhamento dos processos em execução, com a interposição de todos os recursos e ações incidentais pertinentes a esta fase processual, como embargos à execução, agravos de petição, recursos, etc.
- 12.1.5. Informar à CONTRATANTE, de forma clara e tempestiva, sobre o andamento dos processos, incluindo decisões relevantes, prazos e providências adotadas;
- 12.1.6. Manter sigilo sobre todas as informações e documentos recebidos da CONTRATANTE, bem como sobre dados sensíveis, processuais ou administrativos, relacionados aos serviços prestados;
- 12.1.7. Não atuar, direta ou indiretamente, em casos que configurem conflito de interesse com os da CONTRATANTE;
- 12.1.8. Não atuar, direta ou indiretamente, em casos que configurem conflito de interesse com os da CONTRATANTE;
- 12.1.9. Arcar com os custos operacionais da prestação dos serviços, excetuadas as despesas judiciais e processuais de responsabilidade da CONTRATANTE, quando devidamente autorizadas;



CURITIBA



- 12.1.10. Cumprir fielmente o disposto neste contrato, bem como observar as normas legais e éticas aplicáveis à advocacia e à contratação pública.

**12.2. CONTRATANTE:**

- 12.2.1. Fornecer à CONTRATADA, tempestivamente, todas as informações, documentos e elementos necessários à adequada prestação dos serviços jurídicos contratados;
- 12.2.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados ao objeto da contratação;
- 12.2.3. Efetuar o pagamento dos honorários contratuais, conforme os prazos e condições estipulados neste instrumento;
- 12.2.4. Efetuar, em caso de êxito ou êxito parcial, o pagamento dos valores acordados a esse título, conforme definido na cláusula financeira específica;
- 12.2.5. Assumir os custos e despesas com custas judiciais, despesas processuais e demais encargos eventualmente necessários à adequada atuação da CONTRATADA, mediante prévia solicitação e justificativa;
- 12.2.6. Colaborar com a CONTRATADA, sempre que necessário, para garantir a adequada representação da entidade nos autos dos processos judiciais abrangidos pelo objeto contratual.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **RECURSOS PRÓPRIOS** da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba – CURITIBA S.A.

Curitiba, 25 de Setembro de 2025.

---

GUILHERME HELLER DE PAULI

Matrícula 81.722