

**Complexo Eólico
Povo Novo**

VENTOS DE CURUPIRA S/A
VENTOS DE VERA CRUZ S/A
VENTOS DE POVO NOVO S/A

ESPECIFICAÇÃO

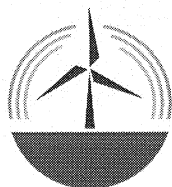
Prestação de Serviços Contábeis Informatizado exercício 2015 e 2016

- Elaboração:

Autor	Data	Versão/Revisão
ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO – CONTADORA	01/01/15	1.0
JOSE CARLOS GONÇALVES DA SILVA - ADMINISTRADOR	01/01/15	1.0

- Revisão:

Autor	Data	Versão/Revisão
Elisangela Moura	09/03/15	2.0
Luiz Eduardo Zanotto	16/03/15	2.0
Rita de Cassia Paulin Cordeiro	16/03/15	2.0

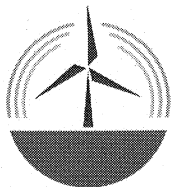


**Complexo Eólico
Povo Novo**

VENTOS DE CURUPIRA S/A
VENTOS DE VERA CRUZ S/A
VENTOS DE POVO NOVO S/A

SUMÁRIO

1	OBJETIVO GERAL	3
2	PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS.....	3
2.1	GESTÃO DE CONTABILIDADE.....	3
2.2	GESTÃO DE TRIBUTOS E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS	4
2.2.1	Obrigações Municipais -	4
2.2.2	Obrigações Estaduais - RS	4
2.2.3	Obrigações Federais.....	4
2.3	GESTÃO DE REGISTROS EMPRESARIAIS E CERTIDÕES.....	4
2.4	GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	4
2.5	GESTÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA.....	5
2.6	FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER E A PAGAR.....	5
2.7	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS-FINANCEIRA INFORMATIZADOS.....	6
2.7.1	Processos de Surpimentos.....	6
2.7.2	Processos de Finanças.....	6
2.7.3	Processos de Controladoria.....	7
2.8	GESTÃO DE ATIVOS (Unitização).....	7
3	CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	7
4	VIGENCIA CONTRATUAL.....	8
5	DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.....	8
6	PREÇO.....	9
7	FORMAS DE PAGAMENTO.....	10



Complexo Eólico Povo Novo

VENTOS DE CURUPIRA S/A
VENTOS DE VERA CRUZ S/A
VENTOS DE POVO NOVO S/A

1 OBJETIVO GERAL

Esta especificação técnica tem por finalidade estabelecer os requisitos relativos à prestação de Serviços de Contábeis, relativo aos exercícios de 2015 e 2016, com Sistema Informatizado - contendo Processos Integrados, com relatórios e controles via web, permitindo acesso a usuários do Complexo Eólico Povo Novo, que fazem parte as empresas Sociedades de Propósito Específicos – SPEs, abaixo descritas:

- VENTOS DE CURUPIRA S.A - CNPJ 19.934.261/0001-07
- VENTOS DE POVO NOVO S.A – CNPJ 19.934.269/0001-73;
- VENTOS DE VERA CRUZ S.A – CNPJ 19.934.240/0001-91

2 SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS

– Desenvolver trabalho das Demonstrações Contábeis - Regulatórias e Societárias, de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, CFC, CPC, e padrões da auditoria contratada, na forma preconizada pelas normas expedidas pelos órgão de fiscalização do exercício profissional, pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM, Agência Nacional de energia Elétrica – ANEEL e outros órgãos e/ou entidades, de conformidade com a legislação atualmente em vigor e/ou que venha a ser editada a seguir:

2.1 GESTÃO DE CONTABILIDADE na fase pré-operacional e em operação.

Elaboração das Demonstrações dos Balancetes Contábeis Societários de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, CFC, CVM, CPC's e padrões da auditoria contratada:

- ✓ Elaboração do Balanço Patrimonial;
- ✓ Elaboração Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE;
- ✓ Elaboração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL;
- ✓ Elaboração Demonstrações do Valor Adicionado – DVA;
- ✓ Elaboração do Fluxo de Caixa – DFC;
- ✓ Elaboração do Resultado Abrangente – DRA
- ✓ Notas Explicativas;

Triagem da documentação;

Digitalização e classificação da documentação em sistema contábil próprio e adequado ao plano de contas da ANEEL;

Elaboração mensal dos Balancetes regulatórios e societários;

Cálculo e reconhecimento do Ativo Financeiro de Concessão;

Elaboração mensal dos Balancetes regulatórios e societários;

Elaboração e entrega do SPED Contábil Fiscal – ECF;

Elaboração e entrega do SPED Contábil Digital – ECD;

Organização e arquivo da documentação;

Atendimento permanente por telefone e e-mail;

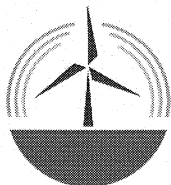
Atendimento e acompanhamento às auditorias externas e fiscalizações de Órgãos Federais, Estaduais e Municipais;

Elaboração e entrega das obrigações referentes À ANEEL (RIT, PAC, BMP, composição acionária, respostas à Ofícios diversos com relação a contabilidade fiscal;

Cálculo do P&D e demais encargos regulatórios;

Emissão boleto e taxa fiscalização ANEEL;

Emissão boletos Finep;



Complexo Eólico Povo Novo

VENTOS DE CURUPIRÁ S/A
VENTOS DE VERA CRUZ S/A
VENTOS DE POVO NOVO S/A

Emissão do MME;
Provisão da RGR;

2.2 GESTÃO DE TRIBUTOS E OBRIGAÇÕES - ACESSÓRIAS

A gestão fiscal deverá abranger as esferas municipal, estadual e federal, bem como análise e consultoria sobre as faturas recebidas e emitidas, bem como o atendimento deverá ser permanente por telefone e e-mail.

2.2.1 Obrigações Municipal - De acordo com as exigências legais de cada município envolvido nas operações realizadas.

- ✓ Apuração de ISS sobre a receita de serviços – ISS Próprio;
- ✓ Apuração do ISS retido na fonte;
- ✓ Conferência e emissão de guias de ISS próprio e retenções na fonte;
- ✓ Elaboração e Cumprimento das Obrigações Acessórias, de acordo com o sistema próprio disponibilizado por cada Prefeitura;
- ✓ Organização e arquivo da documentação suporte às apurações e obrigações acessórias.

2.2.2 Obrigações Estaduais – De acordo com as exigências legais do Estado do RS

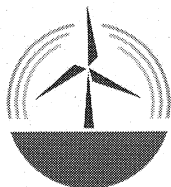
- ✓ Apuração do ICMS Próprio;
- ✓ Conferência e emissão das guias de ICMS – Próprios (se houver) e dos diferenciais de alíquota interestadual de ICMS;
- ✓ Elaboração e Cumprimento das Obrigações Acessórias, tais como SPED Fiscal, Guia Mensal, bem como quaisquer outras que venham a ser exigidas pela legislação;
- ✓ Organização e arquivo da documentação suporte às apurações e obrigações acessórias.

2.2.3 Obrigações Federais

- ✓ Apuração dos tributos federais incidentes sobre a Receita, diretos e indiretos: PIS, COFINS, IRPJ e CSLL;
- ✓ Conferência e emissão das guias dos tributos próprios apurados, bem como das retenções de PIS, COFINS, Contribuição Social, IRRF s/aluguéis e serviços prestados e INSS;
- ✓ Elaboração e Cumprimento das Obrigações Acessórias, exigíveis pela legislação tais como:
 - a) SPED Contábil;
 - b) SPED FCONT;
 - c) SPED ECF;
 - d) SPED Contribuições;
 - e) PER/DCOMP's, conforme instrução da empresa;
 - f) DIRF Anual;
 - g) DCTF mensal;
- ✓ Organização e arquivo da documentação suporte às apurações e obrigações acessórias.

2.3 GESTÃO DE REGISTROS EMPRESARIAIS E CERTIDÕES

- ✓ Registros de ATAS na Junta Comercial;
- ✓ Regularização anual dos Alvarás nos Municípios;
- ✓ Elaboração e cálculo da guia de Contribuição Sindical Patronal;
- ✓ Manutenção das Certidões junto aos órgãos competentes;



Complexo Eólico Povo Novo

VENTOS DE CURUPIRÁ S/A
VENTOS DE VERA CRUZ S/A
VENTOS DE POVO NOVO S/A

2.4 GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

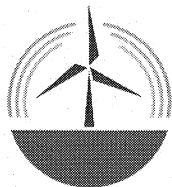
- ✓ Elaboração das admissões e demissões de funcionários, diretores e conselheiros;
- ✓ Inclusão de todos os planos de benefícios e enquadramento sindical;
- ✓ Elaboração Mensal da Folha de Pagamento e seus Recibos;
- ✓ Elaboração mensal das guias dos Encargos Trabalhistas (INSS, FGTS e IRRF);
- ✓ Cálculos e emissões dos recibos de Rescisões, Férias, 13º Salários e Autônomos;
- ✓ Elaboração Mensal do CAGED;
- ✓ Elaboração anual da RAIS;
- ✓ Elaboração de cálculos Trabalhistas;
- ✓ Inclusão obrigatória de todos os autônomos na folha de pagamento;
- ✓ Elaboração do cálculo das guias de Contribuição Sindical;
- ✓ Organização dos documentos e arquivos;

2.5 GESTÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- ✓ Gestão e operação do Sistema Informatizado de Gestão com integração de todas as áreas do negócio;
- ✓ Prestação anual de contas acerca do contrato;
- ✓ Orçamento, controle e execução orçamentária;
- ✓ Análise contábil e financeira dos contratos;
- ✓ Relatórios contábeis e financeiros;
- ✓ Análise de documentos de regularidade fiscal, seguros garantias contratuais;
- ✓ Análise dos Fluxos de Caixa;
- ✓ Acompanhamento legal do REIDI – Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura junto aos fornecedores, controlando a documentação fiscal e os valores contábeis;
- ✓ Acompanhamento tributário dos Contratos;
- ✓ Emissão de títulos bancários;
- ✓ Análise de Balanço, Fluxo de Caixa e DVA;
- ✓ Demais serviços financeiros e administrativos correlatos à área financeira.

2.6 FATURAMENTO E CONTAS A RECEBER E A PAGAR

- ✓ Contratos de Venda; - ANEEL/Leilão;
- ✓ Auxílio nas atividades inerentes ao faturamento;
- ✓ Elaboração de planilha de DANFE's e controle do Arquivo XML – Fiscal;
- ✓ Organização de documentos bancários;
- ✓ Apoio a área financeira;
- ✓ Apoio contábil no atendimento as Auditorias dos sócios controladores;
- ✓ Manutenção no arquivo de bancos e caixas;
- ✓ Elaboração das planilhas numeradas;
- ✓ Encargos ANEEL;
- ✓ Organização de Impostos;
- ✓ Acesso ao site ONS para download das atualizações de clientes;
- ✓ Acesso ao site ONS para download do AVC, base para faturamento;
- ✓ Emissão e envio por e-mail aos clientes de Faturas de geração de energia elétrica;
- ✓ Preparação do relatório de cobrança;
- ✓ Identificação dos recebimentos efetuados por depósito em conta;
- ✓ Identificação dos recebimentos efetuados por boleto bancário;
- ✓ Elaboração do controle dos depósitos não identificados;
- ✓ Elaboração e transmissão do SAMP à ANEEL;
- ✓ Transmissão do arquivo remessa da cobrança ao banco;
- ✓ Baixar arquivo retorno da cobrança no banco ;



Complexo Eólico Povo Novo

VENTOS DE CURUPIRÁ S/A
VENTOS DE VERA CRUZ S/A
VENTOS DE POVO NOVO S/A

- ✓ Cobrança dos clientes inadimplentes;
- ✓ Informar os inadimplentes no sistema ONS;
- ✓ Emissão do boleto contribuição ONS;
- ✓ Registro dos pagamentos de fornecedores, encargos sociais, impostos e tributos, salários e remuneração entre outras necessidades de transferência bancária;
- ✓ Preparação do Boletim de Pagamentos, Fluxo de Caixa diário e previsão de pagamentos do dia, da semana, do mês real ou prevista;
- ✓ Transferência bancária de arquivos para o sistema de pagamentos;
- ✓ Controle dos meios de pagamento;
- ✓ Controle dos dias de processamento de pagamentos – Calendário Financeiro;
- ✓ Gestão de contratos a receber e a pagar.

2.7 PROCESSOS ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO INFORMATIZADOS

A empresa contratada deverá possuir Sistema Informatizado, com Processo integrados, permitindo acesso da Contratante de Relatórios Gerencias e Controle, on-line, via web, contendo:

2.7.1 Processos de Suprimentos

- Compras
 - Solicitação de Compras;
 - Cotação de Preços
 - Ordens de Compra;
 - Contratos.

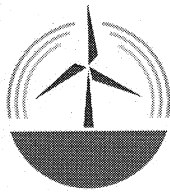
- Recebimento
 - Notas Fiscais de entrada

2.7.2 Processos de Finanças

- Contas a Pagar
 - Contas a Pagar;
 - Pagamento Eletrônico

- Contas a Receber
 - Contratos de Venda
 - Contas a Receber
 - Cobrança

- Tesouraria
 - Caixa e Bancos
 - Aplicação e Financiamento
 - Fluxo de Caixa
 - Conciliação



Complexo Eólico Povo Novo

VENTOS DE CURUPIRÁ S/A
VENTOS DE VERA CRUZ S/A
VENTOS DE POVO NOVO S/A

➤ Plano Financeiro

- Orçamentos
- Controle de Contas Financeiras
- Fluxo de Caixa Gerencial

➤ Orçamento e Projetos

- Controle Financeiro
- Controle Físico
- Preparação do Orçamento

2.7.3 Processo de Controladoria

➤ Contabilidade

- Contabilidade;
- Geração de arquivos contábeis que suportem as obrigações acessórias fiscais.

➤ Tributos

- Escrituração de documentos fiscais (entrada e saída);
- Apuração das Operações e Cálculos Fiscais;
- Geração relatórios de informações fiscais;
- Geração dos arquivos pertinentes a todas obrigações acessórias federais, estaduais e municipais, exigíveis pela legislação atualmente em vigor e/ou que venha a ser editada .

➤ Patrimônio

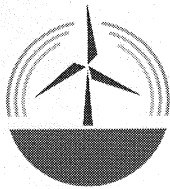
- Controle de Bens
- Atualização Patrimonial
- Atendimento a Resolução Normativa da ANEEL 367/09

➤ Folha de Pagamento

- Registro de Empregados;
- Cálculo da Folha de Pagamento
- Cálculo de encargos sociais
- Emissão Guias
- CAGED/FGTS/RAIS

➤ Benefícios

- Controle de Vale Transporte
- Controle Vale Alimentação
- Controle de Seguro
- Controle de Planos de Saúde e odontológicos
- Adiantamentos



Complexo Eólico Povo Novo

VENTOS DE CURUPIRÁ S/A
VENTOS DE VERA CRUZ S/A
VENTOS DE POVO NOVO S/A

➤ Cartão Ponto

- Integração de Ponto Remoto
- Leitura biométrica

2.8 GESTÃO DE ATIVOS (Unitização)

O Sistema de RP deve estar adequado ao Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico – MCPSE, com inclusão dos ativos imobiliários no banco de dados por item, para fins contábeis, controle de aquisição e alienação dos itens do ativo imobilizado até o seu encerramento, para atendimento a Resolução Normativa 367/2009, da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, contendo o Relatório de Controle Patrimonial - RCP, anual, de acordo com modelo e procedimentos de envio pelo canal de transferência de arquivos eletrônicos (<http://duto.aneel.gov.br>) a serem definidos pela ANEEL, contendo todas as informações de controle patrimonial referenciadas à data do encerramento do exercício anterior, para encaminhamento a ANEEL.

3 CONSIDERAÇÕES GERAIS

A CONTRATADA deverá apresentar na proposta:

- a) a metodologia de trabalho ;
- b) os processos que contém no seu Sistema Informatizado – ERP;
- c) a integração dos módulos ;
- d) o número de usuários que a CONTRATANTE terá acesso por módulo.

Os trabalhos devem ser elaborados por profissionais capacitados, com expertise e de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e as Normas Internacionais de Relatório Financeiro - IFRS emitidas pelo *International Accounting Standard Board* - IASB, as quais abrangem a legislação societária brasileira, os Pronunciamentos, Interpretações e Orientações Técnicas (coletivamente "CPCs") emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC e pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

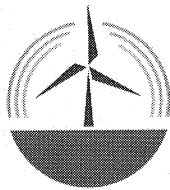
A CONTRATADA deverá realizar reuniões periódicas com os representantes do Complexo Povo Novo para apresentação das Demonstrações Contábeis, organização dos trabalhos, definição do cronograma de trabalho anual juntamente com a CONTRATANTE, em datas a serem definidas em comum acordo entre as partes.

A CONTRATADA deverá comprovar experiência de serviços similares a este objeto no setor elétrico.

A CONTRATADA deverá apresentar relação de clientes do ramo de energia elétrica com um breve histórico da prestação de serviço realizada, descrevendo o tempo de realização dos serviços para esses clientes, comprovando a expertise.

4. VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência deste contrato será de 02 anos, desde a assinatura do contrato até a extinção das obrigações entre as partes prazo contratual para execução das atividades será até 30/04/17, com possibilidade de renovação, se houver interesse de ambas as partes.



Complexo Eólico Povo Novo

VENTOS DE CURUPIRA S/A
VENTOS DE VERA CRUZ S/A
VENTOS DE POVO NOVO S/A

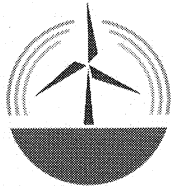
5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Na ocasião da contratação, serão exigidos os documentos listados abaixo, de maneira que se sugere a sua apresentação junto à proposta:

- **Regularidade Fiscal e Trabalhistas;**
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo à sede do Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão fiscal que comprove a regularidade perante a Fazenda Nacional, através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- Certidão fiscal que comprove a regularidade junto à **Fazenda Municipal (ISS)**, da sede do Proponente e, nos casos em que a emissão dos documentos de cobrança, previstos no Contrato, for realizada por filial do Proponente, deverão ser juntadas as certidões relativas a cada filial.
- Certidão fiscal que comprove a regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- Certidão fiscal que comprove a regularidade referente às contribuições previdenciárias, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, expedida eletronicamente pelo Tribunal Superior do Trabalho ou pelos Tribunais Regionais do Trabalho.
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais
- Apresentação do último Balanço Patrimonial registrado.

- **Qualificação Técnica**
- Cópia autenticada, na forma da Lei, da Certidão de Registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Contabilidade da Sede do Proponente;
- Registro da Empresa no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- Comprovação de experiência da pessoa jurídica no desempenho de atividade no setor de energia, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto proposto, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade.
- Comprovação de experiência do responsável técnico no desempenho de atividade de contabilidade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto proposto, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade.

- **Qualificação Econômica Financeira**
- Certidão negativa de falência, recuperação e liquidação judicial (extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



Complexo Eólico Povo Novo

VENTOS DE CURUPIRÁ S/A
VENTOS DE VERA CRUZ S/A
VENTOS DE POVO NOVO S/A

- **Habilitação Jurídica.**
- Registro Comercial, no caso de empresa individual, além do registro comercial, a cédula de identidade e o CPF do prestador de serviços..
- Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

6. PREÇO

A contratação dar-se-á pelo preço total dos serviços contratados, com impostos incluídos, para o exercício financeiro de 2015 e 2016.

Os honorários para o ano de 2016 poderão ser reajustados pelo IPCA, ou o índice que venha substituí-lo, ao final dos primeiros 12 meses a contar da contratação.

7. FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mensalmente após a execução dos serviços, no período e prazo contratado.

Os documentos de cobrança deverão ser através de Nota Fiscal Eletrônico, de forma regular, corretamente emitidos, podendo ser emitido juntamente com a Nota Fiscal Eletrônico Boleto de cobrança.

O Pagamento dar-se-á 30 (trinta) dias da data da apresentação dos documentos, mediante aprovação da CONTRATANTE.

Para melhor elaborar sua proposta os documentos das Sociedades de Propósitos Especificos - SPEs estarão disponibilizados na sede da contratante, e poderá ser adquirido com agendamento prévio, com antecedência de 2(dois) dias (úteis) na Av. Joaquim Porto Villanova, 201 – Prédio A-1 sala 515-A, Bairro Jardim Carvalho- Porto Alegre – RS, CEP 91410-400, ou poderão ser solicitados por e-mail cepn@cepovonovo.com.br ou fone 3382-4637.

As propostas deverão ser entregues na sede das empresas, em envelope lacrado, até as 17 hs do dia 13/04/15.

Posteriormente, as propostas serão avaliadas e informado a todos os interessados, via e-mail, o resultado final da contratação.

Complexo Eólico de Povo Novo
Av. Joaquim Porto Villanova, nº 201, prédio A1, sala 515 A
Bairro Jardim Carvalho, Porto Alegre, RS
CEP: 91.410-400
Fone: (51) 3382 4637