

São Paulo, 14 de março de 2017

À

Quem possa interessar

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **COMPANHIA PAULISTA DE SECURITIZAÇÃO – CPSEC**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.274.829/0001-07 e na **CVM sob o n.º 22080 – Categoria B**, com sua sede localizada a Rua Rangel Pestana nº 300, São Paulo – SP, Telefone (011) 3243-2821 por seu representante legal abaixo assinado, declara a quem possa interessar que a empresa **RHPAY DO BRASIL SERVIÇOS E CONTABILIDADE LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **04.907.126/0001-03**, com sede a Rua: Tomé Portes nº 289, Parada Inglesa, São Paulo/SP, prestou serviços de contabilidade, Registros Paralegais e Gestão de Folha de Pagamento, Gestão Financeira e Afins a nossa empresa, conforme escopo e descrição de serviços abaixo:

1. Serviços de Contabilidade:

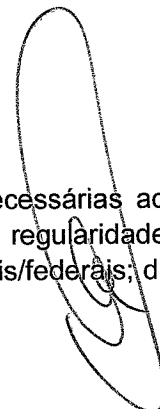
Registros financeiros e contábeis de todas as transações correntes da Companhia, de acordo com as Normas e Práticas Contábeis adotadas no Brasil, conforme Lei 11.638/07, Lei 11.941/09, CPC's (Comitê de Pronunciamentos Contábeis) e IFRS (International Financial Reporting Standards); Elaboração mensal de balancetes analítico, sintético e gerencial, até o dia 20 de cada mês subsequente, acompanhados de razão e conciliação; Elaboração das Demonstrações Financeiras, contemplando Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstrativos do Valor Adicionado e Notas Explicativas – Em cada encerramento de trimestre e anual; Arquivamento de atos societários na Junta Comercial do Estado de São Paulo; Rotinas tributárias e fiscais, bem como obrigações acessórias; Apuração e registro de tributos federais, estaduais e municipais; elaboração de Livros Diários e Razão, DCTF, DIRF, ECF, ECD, e-LALUR, FCONT, EFD Contribuições e outros, bem como o envio e/ou registros nos respectivos órgãos competentes, dentro dos respectivos prazos legais; Elaboração de informações econômico financeiras e demonstrações contábeis e financeiras nos padrões internacionais (IFRS); Elaboração e encaminhamento de informações trimestrais (ITR), demonstrações padronizadas (DFP), Dados Econômicos e Financeiros, Balanço Social, dentre outros exigidos pela comissão de valores mobiliários – CVM; Acompanhamento dos trabalhos e prestação de informações à Auditoria independente a cada encerramento do trimestre e do exercício; Participação em reuniões do Conselho Fiscal e da Administração, quando do encerramento dos exercícios sociais; Elaboração e preparação de demais relatórios, demonstrativos e/ou informações de natureza contábil e financeira, quando solicitados pela Companhia; Atendimento à fiscalização; prestação e levantamento de informações acerca do registro contábil sempre que solicitado pela Companhia; Assessoria aos assuntos Contábeis, Fiscais, Societários e Previdenciários; Realizar a guarda de todos os documentos que lhe forem transferidos pela Companhia e que dizem respeito ao objeto do Contrato, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos durante o período de vigências contratuais, devendo devolvê-los à contratante no advento do seu termo.

Patrimônio Líquido da Companhia em 31/12/2014: R\$ 274.133.992,00

Total do Ativo da Companhia em 31/12/2014: R\$ 7.083.165.388,00

2. Serviços de registros para-legais:

Obtenção e atualização contínua de todos os documentos e certidões de regularidade necessárias ao funcionamento da Companhia e suas operações, incluindo certidões negativas ou de regularidade relativas: a) Previdência Social; b) Dívida Ativa da União; c) Tributos e contribuições estaduais/federais; d)



FGTS; e) Tributos Municipais; f) Distribuidores forenses; g) Cartórios de Protestos; h) Outras que venham a ser necessárias para o desenvolvimento das atividades da Companhia.

3. Serviços de gestão de folha de pagamento, gestão financeira e afins:

a) Gerenciamento e processamento da folha de pessoal (mensal, gratificação anual, bônus, férias encargos, emissão de comprovantes de pagamentos e de rendimentos); b) Preparação da documentação e manutenção de registro de pessoal (admissões, rescisões e atualizações); c) Provisões de Férias e décimo terceiro salário para fins contábeis e de folha de pagamento; d) Preparação e emissão de CAGED, RAIS, DIRF e informações de Rendimentos; e) Emissões de guias: INSS, IRRF, contribuições sindicais, etc; f) Elaboração da GFIP e emissão das guias do FGTS; g) Análise e enquadramento da alíquota do RAT e FAP para recolhimento do INSS e elaboração da GFIP; h) Acompanhamento e processamento de demissões e homologações junto ao DRT ou ao sindicato da classe; i) Assessoria e análise de acordos e convenções, dissídios coletivos de trabalho e política salarial; j) Controle da Aplicação do preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social; ao FGTS e a outros aplicáveis às relações de emprego; l) Conciliação bancária.

Vigência: 27/05/2014 à 26/05/2015

Outrossim, declaramos que os serviços foram executados a contento e dentro dos prazos pré-estabelecidos contratualmente e de acordo com a boa técnica, e esteve em perfeito funcionamento na sua vigência, não tendo nada que desabone a qualidade e a técnica dos trabalhos.



MAX FREDDY FRAUENDORF
Companhia Paulista de Securitização
Diretor Administrativo Financeiro e de R.I.



Arquivado no CRC-SP nos termos da Lei
nº 8666 de 21 junho de 1993, com redação
dada pela Lei nº 8883 de 08 de junho de 1994.

8407

São Paulo, 26 de abril de 2017.

EDGAR ALVES DA SILVA
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA FAZENDA

COMPANHIA PAULISTA DE PARCERIAS - CPP

Av. Rangel Pestana, 300 – 5º andar – 01017-911 – São Paulo / SP

Tel: (11) 3243-3773 – Fax: (11) 3243-3741

São Paulo, 06 de Novembro de 2014.

À

Quem possa interessar

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

À COMPANHIA PAULISTA DE PARCERIAS, inscrita no CNPJ sob o nº 06.995.362/0001-46, com sua sede localizada a Avenida Rangel Pestana nº 300, São Paulo – SP, Telefone (011) 3243-3726 por seu representante legal abaixo assinado, declara a quem possa interessar que a empresa RHPAY DO BRASIL SERVIÇOS E CONTABILIDADE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.907.126/0001-03, com sede a Rua: Tomé Portes nº 289, Parada Inglesa, São Paulo / SP, prestou serviços de Contabilidade, Registros Para-Legais e Gestão de Folha de Pagamento, Gestão Financeira e Afim a nossa empresa, conforme escopo e descrição de serviços abaixo:

1. Serviços de Contabilidade:

Registros financeiros e contábeis de todas as transações correntes da Companhia, de acordo com as Normas e Práticas Contábeis adotadas no Brasil, conforme Lei 11.638/07, Lei 11.941/09, CPC's (Comitê de Pronunciamentos Contábeis) e IFRS (International Financial Reporting Standards); Elaboração mensal de balancetes analítico, sintético e gerencial, até o dia 20 de cada mês subsequente, acompanhados de razão e conciliação; Elaboração das Demonstrações Financeiras, contemplando Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração do resultado, Demonstração das Mutações do patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstrativo do Valor Adicionado e Notas Explicativas – Em cada encerramento de trimestre e anual; Arquivamento de atos societários na Junta Comercial do Estado de São Paulo; Rotinas tributárias e fiscais, bem como obrigações acessórias; Apuração e registro de tributos federais, estaduais e municipais; elaboração de Livros Diários e Razão, DCTF, DIRF, DIPJ, DACON, ECD, e-LALUR, FCONT e outros, bem como o envio e/ou registros nos respectivos órgãos competentes, dentro dos respectivos prazos legais; Elaboração de informações econômico financeiras e demonstrações contábeis e financeiras nos padrões internacionais (IFRS); Acompanhamento dos trabalhos e prestação de informações à Auditoria independente a cada encerramento do trimestre e do exercício; Participação em reuniões do Conselho Fiscal e da Administração, quando do encerramento dos exercícios sociais; Elaboração e preparação de demais relatórios, demonstrativos e/ou informações de natureza contábil e financeira, quando solicitados pela Companhia; Atendimento à fiscalização; prestação e levantamento de informações acerca do registro contábil sempre que solicitado pela Companhia; Assessoria aos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA

COMPANHIA PAULISTA DE PARCERIAS - CPP

Av. Rangel Pestana, 300 – 5º andar – 01017-911 – São Paulo / SP

Tel: (11) 3243-3773 – Fax: (11) 3243-3741

assuntos Contábeis, Fiscais, Societários e Previdenciários; Realizar a guarda de todos os documentos que lhe forem transferidos pela Companhia e que dizem respeito ao objeto do Contrato, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos durante o período de vigências contratuais, devendo devolvê-los à contratante no advento do seu termo.

2. Serviços de registros para-legais;

Obtenção e atualização contínua de todos os documentos e certidões de regularidade necessárias ao funcionamento da Companhia e suas operações, incluindo certidões negativas ou de regularidade relativas: a) Previdência Social; b) Dívida Ativa da União; c) Tributos e contribuições estaduais/federais; d) FGTS; e) Tributos Municipais; f) Distribuidores forenses; g) Cartórios de Protestos; h) Outras que venham a ser necessárias para o desenvolvimento das atividades da Companhia.

3. Serviços de gestão de folha de pagamento, gestão financeira e afim;

a) Gerenciamento e processamento da folha de pessoal (mensal, gratificação anual, bônus, férias encargos, emissão de comprovantes de pagamentos e de rendimentos); b) Preparação da documentação e manutenção de registro de pessoal (admissões, rescisões e atualizações); c) Provisões de Férias e décimo terceiro salário para fins contábeis e de folha de pagamento; d) Preparação e emissão de CAGED, RAIS, DIRF e Informes de Rendimentos; e) Emissões de guias: INSS, IRRF, contribuições sindicais, etc.; f) Elaboração da GFIP e emissão das guias do FGTS; g) Análise e enquadramento da alíquota do RAT e FAP para recolhimento do INSS e elaboração da GFIP; h) Acompanhamento e processamento de demissões e homologações junto ao DRT ou ao sindicato da classe; i) Assessoria e análise de acordos e convenções, dissídios coletivos de trabalho e política salarial; j) Controle da Aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social; ao FGTS e a outros aplicáveis às relações de emprego; l) Conciliação bancária. Quantidade de profissionais que compõem a folha de pagamento: 13 (treze).

Início dos Trabalhos: 28/02/2014

Término: Vigente até a presente data

Patrimônio Líquido da Companhia em 31/12/2013: R\$ 1.220.826.916,00

Total do Ativo da Companhia em 31/12/2013: R\$ 1.267.043.959,00

Outrossim, declaramos que os serviços são executados a contento e dentro dos prazos pré-estabelecidos contratualmente e de acordo com a boa técnica, estando em perfeito funcionamento até a presente data, não tendo nada que desabone a qualidade e a técnica dos trabalhos.

TOMÁS BRUGINSKI DE PAULA

Diretor

Rio de Janeiro, 15 de março de 2017

À

Quem possa interessar

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **COMPANHIA CARIOCA DE SECURITIZAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.983.283/0001-71 e na **CVM sob o n.º 23.949 – Categoria B**, com sua sede localizada a Rua Afonso Cavalcanti nº 455 – Prédio Anexo - 5.º Andar – Sala 506 parte, Rio de Janeiro – RJ, Telefone (021) 2976-3970 por seu representante legal abaixo assinado, declara a quem possa interessar que a empresa **RHPAY DO BRASIL SERVIÇOS E CONTABILIDADE LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **04.907.126/0001-03**, com sede a Rua: Tomé Portes nº 289, Parada Inglesa, São Paulo/SP, presta serviços de contabilidade, Registros Paralegais e Gestão de Folha de Pagamento, Gestão Financeira e Afins a nossa empresa, conforme escopo e descrição de serviços abaixo:

1. Serviços de Contabilidade:

Registros financeiros e contábeis de todas as transações correntes da Companhia, de acordo com as Normas e Práticas Contábeis adotadas no Brasil, conforme Lei 11.638/07, Lei 11.941/09, CPC's (Comitê de Pronunciamentos Contábeis) e IFRS (International Financial Reporting Standards); Elaboração mensal de balancetes analítico, sintético e gerencial, até o dia 20 de cada mês subsequente, acompanhados de razão e conciliação; Elaboração das Demonstrações Financeiras, contemplando Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração das Origens e aplicações de recursos, Demonstrativos do Valor Adicionado e Notas Explicativas – Em cada encerramento de trimestre e anual; Arquivamento de atos societários na Junta Comercial do Estado de São Paulo; Rotinas tributárias e fiscais, bem como obrigações acessórias; Apuração e registro de tributos federais, estaduais e municipais; elaboração de Livros Diários e Razão, DCTF, DIRF, DIPJ, DACTON, ECD, e-LALUR, FCONT e outros, bem como o envio e/ou registros nos respectivos órgãos competentes, dentro dos respectivos prazos legais; Elaboração de informações econômico financeiras e demonstrações contábeis e financeiras nos padrões internacionais (IFRS); Elaboração e encaminhamento de informações trimestrais (ITR), demonstrações padronizadas (DFP), Dados Econômicos e Financeiros, Balanço Social, dentre outros exigidos pela comissão de valores mobiliários – CVM; Acompanhamento dos trabalhos e prestação de informações à Auditoria independente a cada encerramento do trimestre e do exercício; Participação em reuniões do Conselho Fiscal e da Administração, quando do encerramento dos exercícios sociais; Elaboração e preparação de demais relatórios, demonstrativos e/ou informações de natureza contábil e financeira, quando solicitados pela Companhia; Atendimento à fiscalização; prestação e levantamento de informações acerca do registro contábil sempre que solicitado pela Companhia; Assessoria aos assuntos Contábeis, Fiscais, Societários e Previdenciários; Realizar a guarda de todos os documentos que lhe forem transferidos pela Companhia e que dizem respeito ao objeto do Contrato, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos durante o período de vigências contratuais, devendo devolvê-los à contratante no advento do seu termo.

Capital Social da Companhia em 15/03/2017: R\$ 1.997.500,00

Patrimônio Líquido da Companhia em 15/03/2017: R\$ 33.291,17

Total do Ativo da Companhia em 15/03/2017: R\$ 247.097,41

2. Serviços de registros para-legais:

Obtenção e atualização contínua de todos os documentos e certidões de regularidade necessárias ao funcionamento da Companhia e suas operações, incluindo certidões negativas ou de regularidade relativas:

- a) Previdência Social; b) Dívida Ativa da União; c) Tributos e contribuições estaduais/federais; d) FGTS; e) Tributos Municipais; f) Distribuidores forenses; g) Cartórios de Protestos; h) Outras que venham a ser

REGISTRADO
TERMO DE
COM RE
LEI Nº
RJ

necessárias para o desenvolvimento das atividades da Companhia.


3. Serviços de gestão de folha de pagamento, gestão financeira e afins:

a) Gerenciamento e processamento da folha de pessoal (mensal, gratidão anual, bônus, férias encargos, emissão de comprovantes de pagamentos e de rendimentos); b) Preparação da documentação e manutenção de registro de pessoal (admissões, rescisões e atualizações); c) Provisões de Férias e décimo terceiro salário para fins contábeis e de folha de pagamento; d) Preparação e emissão de CAGED, RAIS, DIRF e informações de Rendimentos; e) Emissões de guias: INSS, IRRF, contribuições sindicais, etc; f) Elaboração da GFIP e emissão das guias do FGTS; g) Análise e enquadramento da alíquota do RAT e FAP para recolhimento do INSS e elaboração da GFIP; h) Acompanhamento e processamento de demissões e homologações junto ao DRT ou ao sindicato da classe; i) Assessoria e análise de acordos e convenções, dissídios coletivos de trabalho e política salarial; j) Controle da Aplicação do preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social; ao FGTS e a outros aplicáveis às relações de emprego; l) Conciliação bancária.

Quantidade de profissionais que compõem a folha de pagamento: 5 (cinco).

Vigência: 11/04/2016 até a presente.

Outrossim, declaramos que os serviços foram executados a contento e dentro dos prazos pré-estabelecidos contratualmente e de acordo com a boa técnica, e esteve em perfeito funcionamento na sua vigência, não tendo nada que desabone a qualidade e a técnica dos trabalhos.



LEONARDO PEREIRA CASSOL
Diretor Presidente

CPF: 087.642.427-22

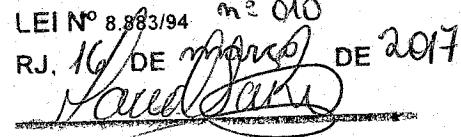


RODRIGO FERNANDES BARBOSA
Diretor Administrativo Financeiro

CPF: 029.347.517-24

REGISTRADO NO CRC-RJ, NOS
TERMOS DA LEI Nº 8666/93
COM REDAÇÃO DADA PELA

LEI Nº 8.833/94 nº 010
RJ, 16 DE março DE 2017



Marinês Costa Santa Rita
Gerente de Atendimento
Matr. 225

São Paulo, 29 de junho de 2018.

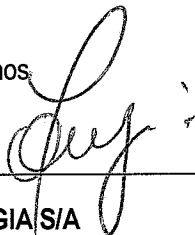
À

Quem possa interessar

DECLARAÇÃO

A **PETRA ENERGIA S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.243.291/0001-98, com sua sede localizada a RUA PIAUI, 1164 – CEP: 01241-000, São Paulo – SP, com segmento de negócios de extração de petróleo bruto e gás, por seu representante legal abaixo assinado, declara a quem possa interessar que a comercializou óleo bruto de petróleo no período de 11/04/2016 à 10/04/2017.

Subscrevemo-nos



PETRA ENERGIA S/A

Fábio Araujo

Coordenador de Administração Financeira e Contábil

fca@strprojetos.com.br

Office: +55 11 3124-2470

Rua Piauí, 1164 – Cond. Vila Martha

Higienópolis – São Paulo – SP – Brazil

CEP 01241-000

São Paulo, 14 de março de 2017

À

Quem possa interessar

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PETRA ENERGIA S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.243.291/0001-98, com sua sede localizada a RUA PIAUI, 1164 – CEP: 01241-000, São Paulo – SP, com segmento de negócios de extração de petróleo bruto e gás, por seu representante legal abaixo assinado, declara a quem possa interessar que a empresa **RHPAY DO BRASIL CONTADORES ASSOCIADOS SS EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº **04.907.126/0001-03**, com sede a Rua: Tomé Portes nº 289, Parada Inglesa, São Paulo/SP, prestou serviços de contabilidade, Registros Paralegais e Gestão de Folha de Pagamento, Gestão Financeira e Afins a nossa empresa utilizando o sistema ERP TOTVS, conforme escopo e descrição de serviços abaixo:

Registros financeiros e contábeis de todas as transações correntes da Companhia, de acordo com as Normas e Práticas Contábeis adotadas no Brasil, conforme Lei 638/07, Lei 11.941/09, CPC's (Comitê de Pronunciamentos Contábeis) e IFRS (International Financial Reporting Standards); Elaboração mensal de balancetes analítico, sintético e gerencial, até o dia 20 de cada mês subsequente, acompanhados de razão e conciliação; Elaboração das Demonstrações Financeiras, contemplando Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração das Origens e aplicações de recursos, Demonstrativos do Valor Adicionado e Notas Explicativas – Em cada encerramento de trimestre e anual; Arquivamento de atos societários na Junta Comercial do Estado de São Paulo; Rotinas tributárias e fiscais, bem como obrigações acessórias; Apuração e registro de tributos federais, estaduais e municipais; elaboração de Livros Diários e Razão, DCTF, DIRF, DIPJ, DAON, ECD, e-LALUR, FCONT e outros, bem como o envio e/ou registros nos respectivos órgãos competentes, dentro dos respectivos prazos legais; Acompanhamento dos trabalhos e prestação de informações à Auditoria independente a cada encerramento do trimestre e do exercício; Participação em reuniões do Conselho Fiscal e da Administração, quando do encerramento dos exercícios sociais; Elaboração e preparação de demais relatórios, demonstrativos e/ou informações de natureza contábil e financeira, quando solicitados pela Companhia; Atendimento à fiscalização; prestação e levantamento de informações acerca do registro contábil sempre que solicitado pela Companhia; Assessoria aos assuntos Contábeis, Fiscais, Societários e Previdenciários; Realizar a guarda de todos os documentos que lhe forem transferidos pela Companhia e que dizem respeito ao objeto do Contrato, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos durante o período de vigências contratuais, devendo devolvê-los à contratante no advento do seu termo. Obtenção e atualização contínua de todos os documentos e certidões de regularidade necessárias ao funcionamento da Companhia e suas operações, incluindo certidões negativas ou de regularidade relativas: a) Previdência Social; b) Dívida Ativa da União; c) Tributos e contribuições estaduais/federais; d) FGTS; e) Tributos Municipais; f) Distribuidores forenses; g) Cartórios de Protestos; h) Outras que venham a ser necessárias para o desenvolvimento das atividades da Companhia. Folha de Pagamento: a) Gerenciamento e processamento da folha de pessoal (mensal, gratidão anual, bônus, férias encargos, emissão de comprovantes de pagamentos e de rendimentos); b) Preparação da documentação e manutenção de registro de pessoal (admissões, rescisões e atualizações); c) Provisões de Férias e décimo terceiro salário para fins contábeis e de folha de pagamento; d) Preparação e emissão de CAGED, RAIS, DIRF e informações de Rendimentos; e) Emissões de guias: INSS, IRRF, contribuições sindicais, etc; f) Elaboração da GFIP e emissão das guias do FGTS; g) Análise e enquadramento da alíquota do RAT e FAP para recolhimento do INSS e elaboração da GFIP; h) Acompanhamento e processamento de demissões e homologações junto ao DRT ou ao sindicato da classe; i) Assessoria e análise de acordos e convenções, dissídios coletivos de trabalho e política salarial; j) Controle da Aplicação do preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social; ao FGTS e a outros aplicáveis às relações de emprego; l) Conciliação bancária.

Vigência: 11/04/2016 à 10/04/2017.

Outrossim, declaramos que os serviços foram executados a contento e de acordo com a boa técnica.



Fabio Araújo

Coordenador de Administração Financeira e Contábil