

Brasília, 03 de outubro de 2012.

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2012 – CGLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR  
Processo nº: 00009.001253/2012-62**

### **OBJETO**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de hospedagem, serviço de assistência pessoal e transporte local, com fornecimento de alimentação e mão-de-obra, para os participantes da 3ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a ser realizada no período de 3 a 6 de dezembro de 2012, que contará aproximadamente 1.300 pessoas a serem acomodadas, nas condições descritas no Termo de Referência.**

A **GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA** é especializada em eventos corporativos de pequeno, médio e grande porte. Seu diretor o Sr. Marcelo de Oliveira Jardim, atua a 13 anos na área e tem amplo conhecimento para sanar eventuais problemas e realizar qualquer tipo de evento seja qual for sua logística em qualquer grau de dificuldade. Sua diretora a Srª. Alessandra Ribeiro Silva é formada em administração e tem especialização em recursos humanos facilitando assim a relação interpessoal com nossos colaboradores.

Estamos sempre preocupados em atualizar nossos equipamentos de informática e comunicação. Usamos rádios CLARO DIRETO e NEXTEL o que possibilita uma comunicação imediata dos nossos colaboradores em todas as cidades do Brasil, facilitando assim a resolução de imprevistos comuns em eventos de grande porte.

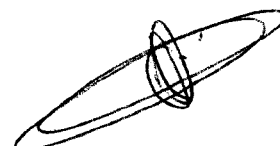
Temos uma equipe completa de profissionais da área de eventos, capacitados e treinados para lidar com qualquer tipo de situação relacionada. Sendo coordenadores, organizadores, mestres de cerimônia, tradutores nas mais diversas línguas, operadores de tele-marketing, operadores de vídeo, operadores de áudio, operadores de equipamentos de informática, recepcionistas, recepcionistas bilíngüe, seguranças, além de vários outros profissionais da área.

Nosso horário normal de funcionamento é de 08:00 às 18:00 hs. Disponibilizaremos um profissional em tempo integral durante todo o período da organização e realização do evento pelos telefones: (61) 3244-0998, 8112-8782.

### **ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

#### **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**

Os **SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM** consistem da prospecção, bloqueio e reserva de apartamentos em hotéis da rede hoteleira de Brasília, cujos hotéis estejam classificados na categoria 3 estrelas ou superior, nos Termos da Portaria nº 100, de 16/11/2011 do Ministério



do Turismo, e da legislação complementar que rege o segmento, para acomodação dos participantes da conferência, incluindo a disponibilização de coordenadores de hospedagem e recepcionistas privativos do evento nos hotéis e no aeroporto, observando o que segue:

**4.1.1** Para fins deste Termo de Referência considera-se:

I. **Prospecção:** pesquisa sistematizada da rede hoteleira de Brasília identificando os estabelecimentos em funcionamento regular de suas atividades, que estejam aptas a oferecer os apartamentos para acomodação dos participantes da conferência, indicando o nome, a sua classificação, a quantidade de apartamentos disponíveis, a quantidade de apartamentos acessíveis e de apartamentos adaptáveis para pessoa com deficiência disponíveis, os itens de acessibilidade disponíveis e demais características do estabelecimento;

II. **Bloqueio:** garantia de que os apartamentos selecionados pela CONTRATADA dentre os apresentados na prospecção de forma a assegurar a reserva nos quantitativos definidos por aquela, mediante documento fornecido pelo hotel contendo tais garantias;

III. **Reserva:** contratação dos apartamentos bloqueados para utilização pela contratada.

IV. **Room List:** lista nominal dos participantes que deverão ocupar os quartos reservados pela CONTRATADA;

V. **No show:** não realização do check-in pelo participante no dia indicado para início da hospedagem;

VI. **Check-in:** apresentação pessoal do hóspede à recepção do hotel para proceder à entrada no hotel;

VII. **Check-out:** apresentação pessoal à recepção do hotel para proceder à saída do hotel;

**4.2** Visando garantir a melhor mobilidade das pessoas com deficiência, deverão ser prospectados hotéis na rede hoteleira de Brasília, num raio de 10 km de distância do Centro de Convenções Brasil 21, e que tenham quartos acessíveis, necessariamente, e quartos adaptáveis.

**4.2.1** A acomodação dos participantes deverá ocorrer em unidades habitacionais confortáveis para uma, duas ou três pessoas, devendo, ainda, garantir total segurança aos hóspedes, em hotéis situados no Setor Hoteleiro Sul ou Norte;

**4.2.2** Os hotéis deverão conter estacionamento, restaurante próprio, business center, internet *wi-fi* nas áreas sociais e/ou cabeadas nos apartamentos, apartamentos acessíveis para pessoas com deficiência e divisão de andares/unidades para fumantes e não fumantes.

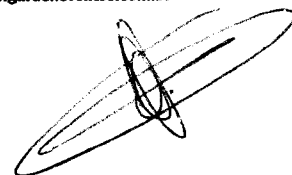
**4.2.2.1** No caso de o hotel não dispor unidades de apartamento acessível para pessoa com deficiência em quantidade suficiente para a demanda apresentada pela CONTRATANTE, deverá ser garantida pela CONTRATADA a possibilidade de reorganização do mobiliário interno (mesas, armários, criados, etc) das unidades adaptáveis, de forma a facilitar minimamente a circulação do hóspede nessas condições;

**4.2.3** Os quartos deverão conter banheiro privativo acessível, televisão, ar condicionado, telefone, cofre, frigobar, mesa de trabalho e acesso à internet.

**4.3** Os hotéis selecionados na fase de prospecção serão vistoriados pela Comissão Organizadora do evento, doravante Comissão, que avaliará as condições de acessibilidade do estabelecimento.

**4.3.1** A vistoria consiste de inspeção técnica nas dependências do estabelecimento hoteleiro, para verificação das condições de prestação dos serviços, das instalações físicas, sua localização e sua compatibilidade com as necessidades da CONTRATANTE, inclusive quanto às normas técnicas de acessibilidade da ABNT – como as NBRs 9050 e 15599 – e quanto à segurança física dos participantes da conferência.

**4.3.2** Ocorrendo a necessidade de realização de pequenos reparos ou adaptações que não impliquem em serviços de obra ou reforma significativas, poderá ocorrer a aprovação pela



Comissão do estabelecimento prospectado pela CONTRATANTE mediante lavratura de Termo de Compromisso em que o estabelecimento se compromete a realizar as alterações até o prazo máximo de 10 (dez) dias de antecedência do evento.

**4.3.3** A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, a lista de hotéis selecionados na prospecção para vistoria técnica pela Comissão.

**4.3.4** A CONTRATADA deverá solicitar de todos os hotéis selecionados os arquivos digitais das plantas de seus apartamentos-tipo e deverá fornecê-los em meio digital à Comissão sempre que disponibilizados pelos hotéis.

**4.4** Os apartamentos dos estabelecimentos aprovados na vistoria da Comissão deverão ser bloqueados pela CONTRATADA pelo período que perdurar a fase de inscrição dos participantes da conferência.

**4.4.1** Contadas 72 (setenta e duas) horas da aprovação na vistoria técnica realizada pela Comissão, a CONTRATADA deverá comprovar o bloqueio dos apartamentos do hotel por meio de cópia de contrato firmado com o hotel ou documento equivalente julgado válido pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

**4.5** Ao fim do período de inscrição dos participantes da conferência a CONTRATANTE informará à CONTRATADA a lista nominal de hóspede de cada hotel selecionado, para fins de se proceder à reserva dos apartamentos.

**4.6** Deverá estar incluída na diária dos apartamentos o fornecimento de café-da-manhã.

**4.7** Deverão ser prospectados e reservados apartamentos nas categorias *single*, duplo e triplo, conforme as necessidades da CONTRATADA.

**4.8** A previsão de ocupação dos apartamentos e de fornecimento de alimentação é a constante do Quadro 2.

Quadro2 – previsão de ocupação de apartamentos

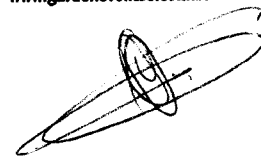
Dia/item	2/dez	3/dez	4/dez	5/dez	6/dez	7/dez
<b>Apto. Single</b>	15	15	15	15	15	15
<b>Apto. Duplo</b>	400	686	686	686	686	400
<b>Apto. Triplo</b>	30	30	30	30	30	30

**4.9** O início e o término do período de hospedagem dos participantes variarão em função da previsão da data de chegada e partida desses, compreendido no período de 2 a 7 de dezembro de 2012.

**4.9.1** As quantidades descritas no Quadro 2 são estimadas com base no número de delegados estaduais, delegados nacionais e convidados previstos no Regimento Interno da Conferência, podendo ocorrer variação em função da impossibilidade de comparecimento de todos os participantes.

**4.9.2** Será devido à CONTRATADA o pagamento dos itens efetivamente demandados por meio de ordem de serviço, salvo as situações caracterizadas como *no show* previstos neste Termo de Referência.

**4.10** No bloqueio realizado pela CONTRATADA, deverá ser garantida acomodação para todos os participantes no período compreendido entre os dias 2 e 7 de dezembro de 2012, observando-se que eles poderão fazer o *check-in* em qualquer data compreendidas no período



sem que isso implique a utilização da quantidade máxima de diárias do bloqueio.

**4.10.1** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias contados da lavratura do laudo de vistoria técnica da Comissão, o bloqueio dos hotéis selecionados.

**4.11** O *check-in* será realizado a partir das 12h.

**4.11.1** O *check-in* realizado no período compreendido entre 7h e 10h, do mesmo dia, ensejará o pagamento de 50% do valor da diária à CONTRATADA, desde que servido o café-da-manhã.

**4.11.2** No caso de *check-in* no período compreendido entre 7h e 10h, do mesmo dia, em que não tenha sido servido café-da-manhã, será devido à CONTRATADA 25% do valor integral da diária.

**4.11.3** Durante todo o dia, para auxiliar nos procedimentos de *check-in* e de *check-out* e nos traslados diários deverão ser disponibilizados, em cada hotel, 1 (um) recepcionista no período de 7h às 22h, durante todos os dias do evento.

**4.11.4** Cada recepcionista deverá estar munido(a) de um aparelho de telefone celular que permita fazer e receber chamadas.

**4.11.5** A relação com o nome e o telefone de cada recepcionista deverá ser previamente informado à CONTRATANTE.

**4.11.6** Os recepcionistas deverão ter habilidade de se comunicar na Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

**4.11.6.1** Para fins desse trabalho não será exigida a formação em curso de LIBRAS e sim o domínio na língua que permita se comunicar com fluidez com os participantes que tiverem deficiência auditiva.

**4.11.6.2** O não atendimento a exigência de que trata o item anterior acarretará a glosa do posto nos dias em que o serviço não for plenamente atendido sem prejuízo da apuração de infração administrativa passível de aplicação de penalidade.

**4.11.7** Diariamente, os quartos deverão ser higienizados e trocadas as toalhas de banho e de rosto e tapete de banheiro e abastecidos com shampoo, sabonete e condicionador de cabelo em embalagens de uso individual, dispor de secador de cabelo e outros produtos de uso individual.

**4.11.8** Os quartos deverão ter seus frigobares abastecidos pelo menos com água mineral em garrafa de 500 a 600 ml.

**4.12** O *check-out* será realizado até às 12h.

**4.12.1** O *check-out* eventualmente realizado até às 14h não ensejará o pagamento de valores adicionais.

**4.12.2** O *check-out* realizado entre 14h e 18h ensejará o pagamento de 50% do valor da diária integral.

**4.12.3** O *check-out* realizado após as 18h ensejará o pagamento do valor integral da diária.

**4.13** No valor da diária deverão estar incluídas todas as taxas de serviços e impostos e o café-da-manhã, desde que este tenha sido servido na área comum do estabelecimento, não estando incluídas despesas com bebidas e alimentação e outros serviços ofertados pelo estabelecimento que não tenha sido previamente cotado e autorizado pela CONTRATADA.

**4.13.1** Quaisquer despesas extras, tais como hospedagem de acompanhantes não relacionados no *room list* fornecido pela CONTRATANTE, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão ser pagas por ele no momento do *check-out*.

**4.14** O *room list* será fornecido à CONTRATADA em até 24h de antecedência do dia/horário previsto para o *check-in*.



**4.14.1** As alterações decorrentes de substituição, acréscimos e supressões no *room list* poderão ocorrer a qualquer momento no interesse da CONTRATANTE.

**4.14.2** Ocorrendo a situação descrita no item anterior, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA, verbalmente ou por mensagem eletrônica, os dados do novo hóspede e/ou outras providências a serem adotadas.

**4.15** No caso de cancelamento da hospedagem, individualmente ou de grupos, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA no prazo de 24 horas de antecedência da previsão do *check-in*.

**4.15.1** No caso de a notificação de que trata o item anterior não ocorrer no prazo de 24 de antecedência, será devida à CONTRATADA o pagamento de *no show* somente da primeira diária.

**4.15.2** Na ocorrência do item anterior, caso não haja manifestação da CONTRATANTE em contrário, o bloqueio dos quartos para os dias seguintes deverão ser liberados e não serão objeto de cobrança.

**4.15.3** A comunicação prévia do cancelamento da hospedagem, no prazo de 24 horas, isenta a CONTRATANTE do pagamento de qualquer multa, taxa ou despesa decorrente do fato.

**4.16** Iniciado o evento e verificada a possibilidade de não utilização de todos os apartamentos disponibilizados, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA para que providencie a liberação das unidades e cancelamento parcial do bloqueio, sendo devido a essa o pagamento das diárias até a data do comunicado.

**4.17** Eventualmente, deverá ser fornecida alimentação aos participantes (almoço e jantar), conforme solicitação da CONTRATADA, nos termos especificados no subtítulo que trata o assunto.

## **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO NO HOTEL**

**5.1 O SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO** consiste do fornecimento de almoço e/ou jantar às pessoas previamente indicadas pela CONTRATANTE em datas específicas, nas dependências do restaurante do hotel.

**5.2** O fornecimento de refeição no hotel será realizado em caráter excepcional em função da indisponibilidade de voos que permitam a chegada dos participantes no dia 3/12 ou a partida no dia 6/12 ou em função de algum contratempo durante a realização do evento que tenha impedido a realização das refeições no espaço da realização da conferência.

**5.3** Os cardápios a serem oferecidos para almoço deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão conter, no mínimo:

- i. Vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação;
- ii. Salada de legumes cozidos;
- iii. Duas qualidades de grãos/cereais (tipo arroz, feijão, milho, lentilha, etc.);
- iv. Duas qualidades de carnes, sendo pelo menos uma delas carne branca (peixes, frutos do mar, etc);
- v. Uma opção prato vegetariano;
- vi. Guarnições sortidas (batatas, legumes, pastas, etc);
- vii. Bebida de sabor não alcóolica (suco de frutas ou refrigerante de, no mínimo, 300ml);
- viii. Sobremesa
- ix. Café

**5.4** Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente sobre o assunto e a utilização de ingredientes de qualidade;

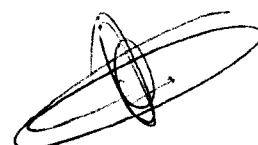


- 5.4.1** O acesso à cozinha do restaurante deverá ser franqueado a que assim o desejar.
- 5.4.2** Ao comando da CONTRATANTE deverão ser providenciados pratos específicos para pessoas que tenha restrição alimentar.
- 5.5** O almoço deverá estar disponível no período de 12h às 15h e o jantar de 19h às 23h.
- 5.6** No caso de prévia comunicação da CONTRATADA, com até 2h de antecedência, deverá ser preparado prato com alimentação a pessoas com restrição alimentar.
- 5.7** Os quantitativos definitivos de refeições a serem fornecidas constarão da ordem de serviço emitido pela CONTRATANTE no prazo de até 24 horas do evento ou da refeição a ser realizada.
- 5.8** Serão custeadas pela CONTRATANTE o consumo de até 4 (quatro) garrafas de água mineral de 500ml (ou medida aproximada) por dia por cada participante.
- 5.8.1** A quantidade consumida excedente ao limite informado no item anterior deverá ser custeada pelo próprio participante e cobrada pelo estabelecimento hoteleiro no momento do *check-out*.
- 5.9** O faturamento do fornecimento de alimentação (almoço e/ou jantar) e de água mineral deverá ser apresentado à CONTRATANTE juntamente com o faturamento do quarto do hóspede autorizado a realizar a refeição.
- 30
- 5.10** O fornecimento de alimentação e de água deverá ser comprovado pela CONTRATADA por meio de guia ou comanda de fornecimento devidamente assinada e datada pelo participante.
- 5.12** No caso de fornecimento de voucher de alimentação, a CONTRATADA deverá se encarregar de fazer constar do verso do documento a assinatura do hóspede que fez a refeição.
- 5.13** Para fins de organização do restaurante, a CONTRATANTE emitirá a ordem de fornecimento de refeições (almoço/jantar) com antecedência de até 24h (vinte e quatro horas).
- 5.14** A previsão de consumo de refeições, sujeitas à confirmação por meio de ordem de fornecimento, é a constante do Quadro 3.
- Quadro 3 – Previsão de fornecimento de refeições**

Dia/Refeição	02/dez	03/dez	04/dez	05/dez	06/dez	07/dez	Total
<b>Almoço</b>	1000	100	100	100	100	1000	2400
<b>Jantar</b>	1000	100	100	100	100	1000	2400

## DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE LOCAL

- 6.1 O SERVIÇO DE TRANSPORTE LOCAL**, doravante Transporte, consiste:
- i) do fornecimento de veículos em quantidade suficiente para conduzir todos os participantes do evento nos trechos solicitados pela CONTRATADA, em especial para os itinerários aeroporto ou rodoviária/hotel/aeroporto ou rodoviária e hotel/local do evento/hotel;
  - ii) da elaboração de projeto de transporte para toda a conferência, com base na programação do evento e nas informações de chegada e partida fornecidas pela CONTRATANTE;
  - iii) da disponibilização de motoristas habilitados para conduzir os veículos da frota da CONTRATADA ou por ela subcontratada e da frota que vier a ser disponibilizada pela CONTRATANTE, e;
  - iv) da disponibilização de recepcionistas no aeroporto e nos hotéis utilizados para hospedagem dos participantes.



**6.2** Para a realização do Transporte, a CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes veículos:

- i. Ônibus convencional com 40 lugares, ar condicionado e cabine sanitária;
- ii. Ônibus adaptado para pessoa com deficiência com ar condicionado;
- iii. Van convencional para transporte de passageiros com ar condicionado
- iv. Van adaptada para transporte de pessoa com deficiência com ar condicionado;
- v. Veículo de carga pequeno (tipo furgão Fiorino, Doblô, p. ex.)
- vi. Veículo sedan executivo, 4 portas, com ar condicionado
- vii. Veículo operacional (tipo *hatch* 4 portas)

**6.2.1** Todos os veículos deverão:

- i. ser abastecidos com combustível correspondente;
- ii. estar higienizados interna e externamente;
- iii. possuir todos os equipamentos de segurança exigidos por lei;
- iv. estar em perfeito estado de funcionamento e uso;
- v. ter idade máxima de 5 (cinco) anos de fabricação;
- vi. estar com toda a documentação de propriedade e licenciamento regular;
- vii. estar identificados com placa/folder do evento no para-brisa (exceto a motocicleta);
- viii. possuir seguro com cobertura integral, incluindo danos a terceiros;
- ix. possuir serviço de telefonia móvel (celular) para o motorista;

**6.3** Os veículos deverão ser conduzidos por profissionais habilitados nas categorias respectivas e deverão estar em excelente estado de conservação e uso.

**6.4** O Transporte deverá atender a todas as demandas relativas ao traslado dos participantes nos trajetos aeroporto/hotel e hotel/aeroporto independentemente do horário de chegada ou partida dos participantes.

**6.4.1** A jornada diária dos veículos colocados à disposição da conferência será de 12 horas, podendo ser demandados veículos a qualquer hora do dia ou da noite para realização dos traslados, conforme programação do evento e mapa de voo dos participantes.

**6.4.1.1** Compete à CONTRATADA o atendimento das normas trabalhistas vigentes relativas à jornada diária máxima de trabalho dos motoristas e o tempo de descanso sem comprometer a prestação dos serviços nos dias e horários indicados pela CONTRATANTE.

**6.4.1.2** Será considerado **transporte em horário normal** aquele realizado no período compreendido entre 6h às 23h59h e **transporte em horário especial** o realizado no período compreendido entre 0h às 5h59, tendo como base o horário de partida do veículo do ponto de origem do traslado do participante.

**6.4.1.3** Os motoristas deverão estar devidamente uniformizados com calça preta, camisa branca, gravata preta e crachá de identificação.

**6.4.2** Nos veículos adaptados para pessoa com deficiência compete ao motorista a operacionalização da rampa elevatória e outros equipamentos destinados ao embarque, desembarque e traslado do passageiro bem como o auxílio com a colocação e/ou retirada de bagagens e demais volumes pertencentes ao participante, independentemente de o veículo ser da frota da CONTRATADA, da subcontratada ou do CONTRATANTE.

**6.4.3** Eventualmente poderão ser solicitadas a realização de viagens em itinerário diferente do previsto neste Termo de Referência, que será adstrito ao Distrito Federal e região do entorno.

**6.5** Todos os veículos de transporte coletivo de passageiros deverão conter identificação da conferência e informação em tamanho e lugar visíveis do itinerário que realizará (destino).

**6.5.1** As informações deverão estar afixadas em locais visíveis do veículo e compete ao condutor anunciar em viva-voz, do lado de fora do veículo, durante todo o período de



embarque, o seu itinerário, de forma a manter informados os participantes com deficiência visual.

**6.5.2** O não atendimento à condição descrita no item anterior caracterizará falta grave da CONTRATADA e ensejará a aplicação de penalidade de 15% sobre o valor da diária do respectivo veículo, por ocorrência, além da obrigatoriedade de substituição do motorista que se recusar a realizar o procedimento descrito.

**6.5.2.1** Nos locais de embarque e desembarque do evento (Centro de Convenções Brasil 21, Aeroporto e Rodoviárias, a CONTRATADA deverá manter durante todo o período de realização do evento recepcionistas em quantidade compatível com o número de participantes, sendo pelo menos dois deles com habilidade de se comunicar em LIBRAS, de forma a facilitar a comunicação com a pessoa surda relativamente às questões afetas a transporte, hospedagem, entre outras.

**6.5.3** Compete à CONTRATADA disponibilizar **auxiliares de transporte** para organizar os procedimentos de embarque e desembarque no local do evento, de forma a conduzir os participantes ao local correto de embarque e evitar ocorrências que gerem transtorno ao evento, tais como filas excessivas, dispersão, embarque em veículo não pertencente à frota ou que não fará o itinerário do passageiro, entre outros.

**6.5.4** Compete ao auxiliar de transporte proceder ao auxílio às pessoas com deficiência em todos os procedimentos de embarque e desembarque no tocante à condução da pessoa até o interior do veículo e a guarda de seus pertences nos locais apropriados, inclusive cadeirasde-rodas.

**6.6** Deverão ser disponibilizados **Coordenadores de Transporte** para proceder ao controle de chegada e saída dos veículos observando a programação do evento e as demandas que se apresentarem no decurso da conferência.

**6.6.1** Compete aos coordenadores de transportes disponibilizados pela CONTRATADA o gerenciamento de toda a frota de veículos disponíveis, inclusive daqueles que eventualmente forem disponibilizados por terceiros.

**6.6.2** Todos os motoristas e os coordenadores de transporte deverão estar equipados com telefone celular e /ou rádio comunicador que permita ampla comunicação entre eles durante todo o horário de funcionamento do serviço.

**6.6.3** Os números de telefone deverão ser informados à CONTRATADA e, no caso de fornecimento de rádio comunicador, deverão ser disponibilizados à CONTRATADA um equipamento que permita a comunicação entre os fiscais do contrato, os coordenadores e os motoristas, sempre que for necessário.

**6.7** A quantidade de veículos necessários ao serviço é o constante do **Quadro 3**.

Quadro 3 – Estimativa de demanda por veículos

Serviço de Transporte	01/dez	02/dez	03/dez	04/dez	05/dez	06/dez	07/dez	08/dez	Total
Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	0	22	22	22	22	22	22	1	133
Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	0	22	22	22	22	22	22	1	67





Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	1	20	20	20	20	20	20	1	122
Ônibus adaptado – Horário Especial	0	20	20	0	0	0	20	1	62
Van convencional com motorista – Horário Normal	0	5	5	5	5	5	5	1	31
Van convencional com motorista – Horário Especial	0	5	5	5	5	5	5	1	31
Van adaptada com motorista – Horário Normal	0	5	5	5	5	5	5	1	31
Van adaptada com motorista – Horário Especial	0	5	5	5	5	5	5	1	31
Veículo sedan com motorista – Horário Normal	0	2	2	2	2	2	2	1	13
Veículo sedan com motorista – Horário Especial	0	2	2	2	2	2	2	1	13
Veículo operacional com motorista – Horário Normal	0	3	3	3	3	3	3	1	19
Veículo operacional com motorista – Horário Especial	0	3	3	3	3	3	3	1	19
Veículo de carga com motorista – Horário Normal	1	1	1	1	1	1	1	1	8

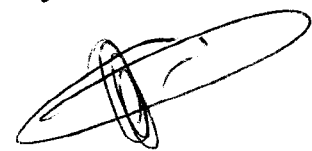
**6.8** Os quantitativos informados no Quadro 3 são estimativos e foram projetados com base no número de delegados e demais participantes previstos para o evento, podendo sofrer adaptações, para melhor atender ao interesse público.

**6.8.1** A confirmação da presença dos participantes, em geral, ocorre nos dias que antecedem a conferência, razão pela qual os quantitativos definitivos da demanda pelos veículos serão informados até 48 horas do início dos trabalhos.

**6.8.2** As demandas pontuais ocorridas entre os horários de 0h às 2h e de 5h às 7h deverão ser faturadas como adicional da fração da diária do **horário especial** respectivo.

**6.8.3** Somente serão computadas como demandas no **horário especial**, na integralidade, as saídas pré-agendadas em que efetivamente forem utilizados os veículos no período de 2h a 5h da madrugada.

**6.8.4** Caso sejam pela CONTRATANTE disponibilizados ônibus adaptados pela em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, a licitante não deverá fornecer esses serviços.



**6.8.4.1** A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, com até 15 (quinze) dias do início do evento, a necessidade de disponibilização de ônibus adaptado para pessoa com deficiência.

**6.8.4.2** Nesse caso, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA somente os motoristas, nos quantitativos demandados pela CONTRATADA.

**6.9** Os veículos referentes aos itens 1 a 8 do Quadro 3 percorrerão, diariamente, os trajetos aeroporto/hotel/aeroporto e/ou hotel/Centro de Convenções Brasil 21/hotel.

**6.9.1** Os demais itens terão trajetos a serem definidos por ocasião da demanda, razão pela qual no valor da diária deverá estar compreendida uma franquia de 150km/dia.

**6.9.2** Será devida à empresa o pagamento do adicional da franquia, no caso de extrapolação dos 150 km/dia.

**6.9.2.1** Para fins do cômputo da extrapolação da franquia diária será considerada a quilometragem total percorrida durante evento dividido pela quantidade de dias em que os veículos ficaram à disposição da CONTRATADA.

**6.9.3** A licitante deverá apresentar cotação do valor do km rodado que exceder à franquia conforme Quadro 5 (subtítulo 8).

**6.9.4** Excepcionalmente, poderá ser demandado transporte de participantes nos dias 9, 10 e 11/12/2012.

**6.9.4.1** Ocorrendo essa necessidade e existindo a disponibilidade de veículo, será devido à CONTRATADA o valor corresponde à diária cotada para a categoria do automóvel disponibilizado.

## **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA PESSOAL**

**7.1 O SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA PESSOAL** consiste da disponibilização de recursos humanos, com capacitação para atuar em situações imprevistas e de emergência, conhecimento de técnicas de primeiros socorros, e experiência no atendimento a pessoas com deficiência, para auxiliar nas demandas dos participantes que necessitarem de serviços médicos hospitalares, a qualquer hora do dia ou da noite, conduzindo-os até o hospital mais próximo, para a realização de procedimentos médicos, ou acionar os serviços de emergência disponíveis.

**7.1.1** O assistente deverá acompanhar e assistir o participante durante a realização de todos os procedimentos, no ambiente hoteleiro ou hospitalar, enquanto perdurar a estada ambulatorial ou emergencial.

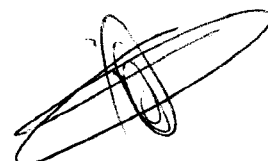
**7.1.2** No caso de internação do participante, o assistente deverá proceder ao acompanhamento do participante pelo período necessário à chegada de pessoa da família ou pessoa por ela designada para assisti-lo.

**7.2** Os serviços deverão estar disponíveis no período de 2 a 10/12/2012 em quantidade suficiente para fazer até 5 (cinco) atendimentos simultâneos, conforme ordem de serviço emitida pela CONTRATADA.

**7.2.1** No horário das atividades normais da conferência, o veículo adaptado de que trata o item 6.1 deverá ser um dos que estiver à disposição para a realização do transporte ordinário do evento.

**7.2.2** O horário de funcionamento das equipes que atenderão nos hotéis é de 19h de um dia às 7h do dia seguinte.

**7.2.3** No horário das atividades da conferência, as equipes escaladas para trabalhar das 7h às 19h ficarão baseadas na sede do evento.



**7.2.4** Para o período de 7 a 10/12/2012 o quantitativo de equipes será adequado, conforme ordem de serviço, visando a adequação das equipes ao quantitativo de participantes que estejam sob cuidados médicos no período.

**7.3** As equipes deverão ser baseadas nas áreas próximas aos hotéis contratados, de forma que o atendimento, quando necessário, ocorra com prontidão e eficiência.

**7.4** São atribuições do assistente pessoal:

- i. manter permanentemente ligado o telefone celular para o recebimento de chamadas para atendimento aos participantes;
- ii. acionar, sempre que necessário, o serviço de emergência pública local, para prestar socorro ao participante;
- iii. conduzir o participante ao hospital público ou privado mais próximo, conforme a disponibilidade de plano de saúde do participante, acompanhando-o constantemente durante os procedimentos a serem realizados;
- iv. comunicar imediatamente ao chefe da delegação do participante e ao coordenador de saúde do evento as medidas adotadas;
- v. permanecer no acompanhamento e assistência ao participante até que assuma a condução do acompanhamento familiar do participante ou pessoa indicada pelo chefe da delegação correspondente;
- vi. conduzir o participante até farmácias ou supermercados para a aquisição de medicamentos ou materiais de higiene pessoal necessários à realização dos procedimentos prescritos pelo médico atendente;

**7.5** A CONTRATADA deverá disponibilizar um telefone central único para receber as chamadas pelo serviço e direcionar para a equipe que estiver mais próxima do hotel de onde partiu a solicitação ou do local do evento.

**7.5.1** O profissional encarregado de centralizar o recebimento das chamadas e o direcionamento para as demais equipes deverá permanecer todo o tempo à disposição do evento, não sendo admitido o acúmulo de funções que possam, por qualquer motivo, atrasar ou inviabilizar o atendimento.

**7.6** A CONTRATADA deverá manter o registro das chamadas com o todo o histórico do atendimento e restituí-los à CONTRATANTE ao final do evento.

**7.7** A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de experiência do profissional, conforme perfil descrito no item 7.1.

## **OBRIGAÇÕES DA GARDEN TURISMO E EVENTOS SE CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 11 do Termo de Referência, as da minuta do contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

**A GARDEN TURISMO E EVENTOS se obriga a cumprir com todas as obrigações e exigências constantes do Edital e todos os seus anexos, ainda que não estejam expressas nesta proposta.**

## **VALIDADE DA PROPOSTA**

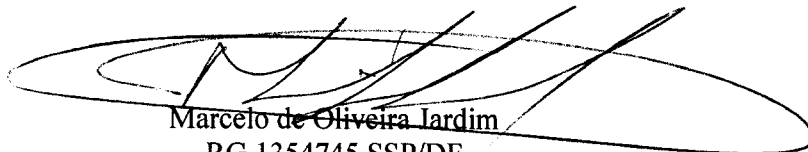
**Esta proposta terá validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua apresentação.**



**VALOR DA PROPOSTA**

**VIDE TABELA DE PREÇOS**

Certo de que nossa proposta, será vista com atenção, colocamo-nos a disposição para quaisquer outros esclarecimentos que porventura possa vir a pairar sobre esta, ao mesmo tempo em que aproveitamos para apresentar nossas cordiais saudações.



Marcelo de Oliveira Jardim

RG 1354745 SSP/DF

Diretor Administrativo

**DADOS CADASTRAIS**

**RAZÃO SOCIAL: GARDEN TURISMO E EVENTOS.**

**CNPJ: 07.389.443/0001-65**

**CF/DF: 07.466.522/001-87**

**ENDEREÇO:**

**QE 40 CONJ. H LOTE 16 LOJA 01 – GUARÁ II – BRASÍLIA - DF**

**TELEFONES:**

**(61) 3244 – 0998**

**FAX: (61) 3443 – 7114**

**CELULARES: 8112-8782**

**E-MAIL: marcelo@gardeneventos.com.br ou romulo@gardeneventos.com.br**

**EMBRATUR: 40.07.389.443/0001-65**

**DIRETOR: MARCELO DE OLIVEIRA JARDIM (preposto)**

**CPF – 665.133.321-68**

**RG - 1354745 SSP/DF**

**CONTA CORRENTE:**

**BANCO DO BRASIL – BB**

**AG. 4037-1**

**CC. 461.576-X**

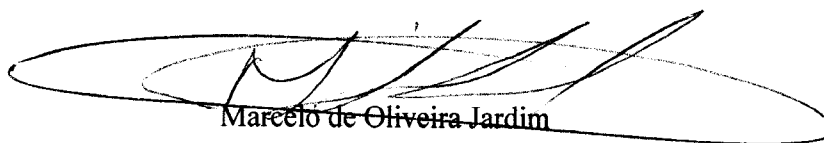
**GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA.**

### DECLARAÇÃO

GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA, CNPJ – 07.389.443/0001-65, sediada na QE 40, CONJUNTO H, LOTE 16, LOJA 01, GUARÁ II, BRASÍLIA-DF, por seu representante legal, Sr. Marcelo de Oliveira Jardim, RG n.º 1354745 SSP/DF, CPF n.º 665.133.321-68, declara, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Brasília, 03 de outubro de 2012.



Marcelo de Oliveira Jardim

RG 1354745 SSP/DF

Diretor Administrativo

### DECLARAÇÃO

GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA, CNPJ – 07.389.443/0001-65, sediada na QE 40, CONJUNTO H, LOTE 16, LOJA 01, GUARÁ II, BRASÍLIA-DF, por seu representante legal, Sr. Marcelo de Oliveira Jardim, RG n.º 1354745 SSP/DF, CPF n.º 665.133.321-68, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, outrossim, que aceita sem restrições todas as condições estabelecidas neste edital.

Brasília, 03 de outubro de 2012.



Marcelo de Oliveira Jardim

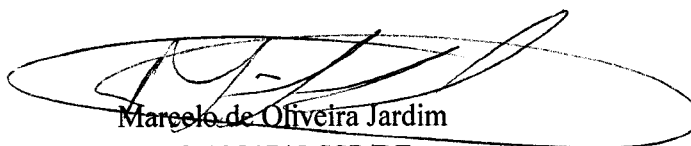
RG 1354745 SSP/DF

Diretor Administrativo

### DECLARAÇÃO

GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA, CNPJ – 07.389.443/0001-65, sediada na QE 40, CONJUNTO H, LOTE 16, LOJA 01, GUARÁ II, BRASÍLIA-DF, por seu representante legal, Sr. Marcelo de Oliveira Jardim, RG n.º 1354745 SSP/DF, CPF n.º 665.133.321-68, declara ter total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos.

Brasília, 03 de outubro de 2012.



Marcelo de Oliveira Jardim

RG 1354745 SSP/DF

Diretor Administrativo



**DECLARAÇÃO**

GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA, CNPJ – 07.389.443/0001-65, sediada na QE 40, CONJUNTO H, LOTE 16, LOJA 01, GUARÁ II, BRASÍLIA-DF, por seu representante legal, Sr. Marcelo de Oliveira Jardim, RG n.º 1354745 SSP/DF, CPF n.º 665.133.321-68, declara, sob as penas da lei, que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

Brasília, 03 de outubro de 2012.



Marcelo de Oliveira Jardim

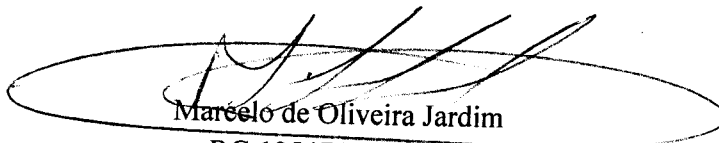
RG 1354745 SSP/DF

Diretor Administrativo

**DECLARAÇÃO**

GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA, CNPJ – 07.389.443/0001-65, sediada na QE 40, CONJUNTO M, LOTE 20, LOJA 01, GUARÁ II, BRASÍLIA-DF, por seu representante legal, Sr. Marcelo de Oliveira Jardim, RG n.º 1354745 SSP/DF, CPF n.º 665.133.321-68, declara, que nos preços de nossa proposta estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

Brasília, 03 de outubro de 2012.

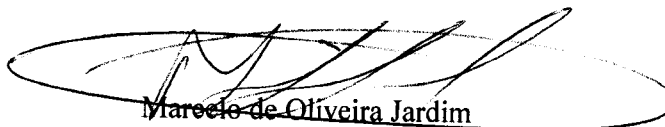


Marcelo de Oliveira Jardim  
RG 1354745 SSP/DF  
Diretor Administrativo

## DECLARAÇÃO

GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA, CNPJ – 07.389.443/0001-65, sediada na QE 40, CONJUNTO H, LOTE 16, LOJA 01, GUARÁ II, BRASÍLIA-DF, por seu representante legal, Sr. Marcelo de Oliveira Jardim, RG n.º 1354745 SSP/DF, CPF n.º 665.133.321-68, declara que, no prazo de 15 dias, caso seja vencedor da licitação, colocará à disposição em Fortaleza-CE, escritório com estrutura para a perfeita execução dos serviços além de equipe formada por, no mínimo, um profissional de atendimento, um profissional de produção e um profissional de planejamento.

Brasília, 03 de outubro de 2012.



Marcelo de Oliveira Jardim

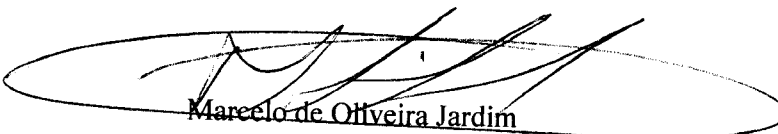
RG 1354745 SSP/DF

Diretor Administrativo

**DECLARAÇÃO**

GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA, CNPJ – 07.389.443/0001-65, sediada na QE 40, CONJUNTO H, LOTE 16, LOJA 01, GUARÁ II, BRASÍLIA-DF, por seu representante legal, Sr. Marcelo de Oliveira Jardim, RG n.º 1354745 SSP/DF, CPF n.º 665.133.321-68, declara que o licitante trabalha de acordo com as normas da vigilância sanitária, conforme determina Resolução – RCD Nº 216 de 15 de setembro de 2004 – Dispõe sobre Regulamento de Boas Práticas para serviços de Alimentação.

Brasília, 03 de outubro de 2012.



Marcelo de Oliveira Jardim

RG 1354745 SSP/DF

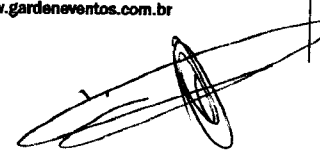
Diretor Administrativo

Brasília, 03 de outubro de 2012.

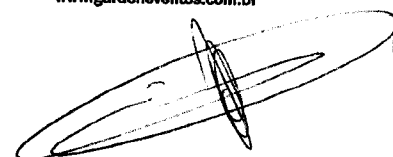
**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2012 – CGLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**  
**Processo nº: 00009.001253/2012-62**

**PLANILHA DE PREÇOS**

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Apartamento single com café-da-manhã	Diária	90	R\$ 180,00	R\$ 16.200,00
2	Apartamento duplo com café-da-manhã	Diária	3544	R\$ 240,00	R\$ 850.560,00
3	Apartamento triplo com café-da-manhã	Diária	180	R\$ 230,00	R\$ 41.400,00
4	Almoço	Por pessoa	2400	R\$ 35,00	R\$ 84.000,00
5	Jantar	Por pessoa	2400	R\$ 35,00	R\$ 84.000,00
6	Água mineral em garrafa de, no mínimo, 500 ml	Unidade	8614	R\$ 1,11	R\$ 9.561,54
7	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	Diária	133	R\$ 300,00	R\$ 39.900,00
8	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	Diária	67	R\$ 300,00	R\$ 20.100,00
9	Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	Diária	122	R\$ 295,00	R\$ 35.990,00
10	Ônibus adaptado – Horário Especial	Diária	62	R\$ 310,00	R\$ 19.220,00
11	Van convencional com motorista – Horário Normal	Diária	31	R\$ 220,00	R\$ 6.820,00
12	Van convencional com motorista – Horário Especial	Diária	31	R\$ 220,00	R\$ 6.820,00
13	Van adaptada com motorista – Horário Normal	Diária	31	R\$ 250,00	R\$ 7.750,00
14	Van adaptada com motorista – Horário Especial	Diária	31	R\$ 250,00	R\$ 7.750,00
15	Veículo sedan com motorista – Horário Normal	Diária	13	R\$ 200,00	R\$ 2.600,00
16	Veículo sedan com motorista – Horário Especial	Diária	13	R\$ 200,00	R\$ 2.600,00



17	Veículo operacional com motorista – Horário Normal	Diária	19	R\$ 76,00	R\$ 1.444,00
18	Veículo operacional com motorista – Horário Especial	Diária	19	R\$ 76,00	R\$ 1.444,00
19	Veículo de carga com motorista – Horário Normal	Diária	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00
20	Veículo de carga com motorista – Horário Especial	Diária	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00
21	Posto de Motorista habilitado para conduzir micro-ônibus ou similar da frota da CONTRATADA – Horário Normal	Diária	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
22	Posto de Motorista habilitado para conduzir micro-ônibus ou similar da frota da CONTRATADA – Horário Especial	Diária	90	R\$ 50,00	R\$ 4.500,00
23	Posto de Coordenador de Transporte – Horário Normal	Diária	6	R\$ 10,00	R\$ 60,00
24	Posto de Coordenador de Transporte – Horário Especial	Diária	6	R\$ 10,00	R\$ 60,00
25	Posto de Assistente de Transporte – Horário Normal	Diária	12	R\$ 10,00	R\$ 120,00
26	Posto de Assistente de Transporte – Horário Especial	Diária	12	R\$ 10,00	R\$ 120,00
27	Posto de recepcionista para hotel ou aeroporto – Horário Normal	Diária	204	R\$ 80,00	R\$ 16.320,00
28	Posto de recepcionista para hotel ou aeroporto – Horário Especial	Diária	96	R\$ 80,00	R\$ 7.680,00
29	Posto de Coordenador de Assistência Pessoal – Horário Normal	Diária	1	R\$ 239,46	R\$ 239,46
30	Posto de Coordenador de Assistência Pessoal – Horário Especial	Diária	1	R\$ 241,00	R\$ 241,00
31	Posto de Assistente Pessoal –	Diária	8	R\$ 50,00	R\$ 400,00



	Horário Normal				
32	Posto de Assistente Pessoal – Horário Especial	Diária	8	R\$ 50,00	R\$ 400,00
<b>VALOR TOTAL (item 1 ao 32)</b>					<b>R\$ 1.277.400,00</b>

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada de km adicional	Valor unitário	Valor Total
33	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100	R\$ 3,00	R\$ 300,00
34	Ônibus turismo convencional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100	R\$ 3,00	R\$ 300,00
35	Ônibus adaptado com motorista – Horário Normal	Km rodado	100	R\$ 3,00	R\$ 300,00
36	Ônibus adaptado – Horário Especial	Km rodado	100	R\$ 3,00	R\$ 300,00
37	Van convencional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
38	Van convencional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
39	Van adaptada com motorista – Horário Normal	Km rodado	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
40	Van adaptada com motorista – Horário Especial	Km rodado	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
41	Veículo sedan com motorista – Horário Normal	Km rodado	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
42	Veículo sedan com motorista – Horário Especial	Km rodado	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
43	Veículo operacional com motorista – Horário Normal	Km rodado	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
44	Veículo operacional com motorista – Horário Especial	Km rodado	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
45	Veículo de carga com motorista – Horário Normal	Km rodado	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
46	Veículo de carga com motorista – Horário Especial	Km rodado	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
<b>VALOR TOTAL - itens 33 a 46</b>					<b>R\$ 2.600,00</b>

<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>R\$ 1.280.000,00</b>
---------------------	-------------------------

EMBRATUR 40.07.389.443/0001-65  
CNPJ: 07.389.443/0001-65  
CF/DF: 07.466.522/001-87

CCSW Quadra 05 Bloco A Loja 16  
Ed. Omega Center Sudoeste  
CEP 70680-550 Brasília DF

T (61) 3244-0998 F (61) 3443-7114  
contato@gardeneventos.com.br  
www.gardeneventos.com.br

*Marcelo de Jardim*  
Garden Turismo e Eventos  
DIRETOR

# **GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA - ME**

SHC/SW CCSW 05 BL A LOJA 16 - Semi-enterrado- Sudoeste - Edf. Omega Center - Bsb - DF - CEP 70680-550  
CNPJ - MF 07.389.443/0001-65.  
Nire 53.0129713-6

## **ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL**

**MARCELO DE OLIVEIRA JARDIM**, brasileiro, casado sob o regime comunhão parcial de bens, empresário, natural de Brasília - DF., nascido aos 04/04/1975, filho de Alcides Passos Jardim e de Maria de Lourdes de Oliveira Jardim, inscrito no CPF-MF n.º 665.133.321-68, portador da C.I n.º 1.354.745, exp. p/ SSP-DF., em 14/10/1993, residente e domiciliado a QI 23 Lote 09/11 Apt. 129 - Guarã II - Brasília - DF., CEP 71060-235,

**ALESSANDRA RIBEIRO SILVA**, brasileira, casada sob o regime comunhão parcial de bens, empresária, natural de Brasília - DF., nascido aos 20/10/1972, filha de Jesus Serafim da Silva e de Milza Terezinha Ribeiro da Silva, portadora da C.I n.º 1.304.337 exp. p/ SSP-DF., em 14/02/2002 e no CPF-MF n.º 579.558.081-34, residente e domiciliada a QI 23 Lote 09/11 Apt. 129 - Guarã II - Brasília - DF., CEP 71060-235,

**ÚNICOS** sócios da sociedade limitada **GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA ME**, CNPJ 07.389.443/0001-65 com sede na SHC/SW CCSW 05 BL. A LOJA 16 - Semi-enterrado - Sudoeste (Edf. Omega Center) Brasília - DF., - CEP 70680-550. com registro na **JC-DF NIRE n.º 53.2.0129713-6** por despacho de 09/05/2005 e demais alteração também arquivadas na mesma Junta, tem entre si, justo e contratado, esta alteração do contrato social, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

### **PRIMEIRA - Da transferência de quotas**

A sócia **Alessandra Ribeiro da Silva**, não desejando mais permanecer na sociedade, cede e transfere a totalidade de suas **21.200** (vinte e um mil e duzentas) quotas de valor unitário de **R\$ 1,00** (hum real), perfazendo o total de **R\$ 21.200,00** (vinte e um mil e duzentos reais), ao sócio **Marcelo de Oliveira Jardim**. Por este ato também a sócia que se retira dá a mais ampla e rasa quitação de seus direitos, nada mais tendo a reclamar em tempo algum quanto a seus direitos a sociedade.

### **SEGUNDA - Da alteração do quadro societário**

Em razão da alteração havida, o capital social, que permanece no valor de **R\$ 212.000,00** (duzentos e doze mil reais) representada por **212.000** (duzentos e doze mil) quotas de valor unitário de **R\$ 1,00** (hum real), fica assim distribuído entre os sócios na seguinte proporção:

a) **Marcelo de Oliveira Jardim - 100% - 212.000 quotas = R\$ 212.000,00** (duzentos e doze mil reais),

### **§ ÚNICO -**

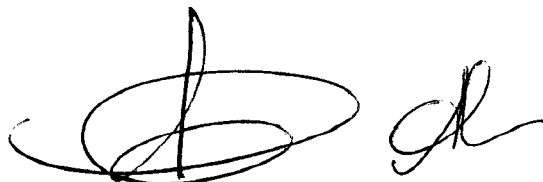
Nos termos do artigo 1033, IV, da Lei 10.406/02, a sociedade permanecerá unipessoal, devendo recompor seu quadro societário no prazo máximo de 180(cento e oitenta) dias, sob pena de dissolução.

### **TERCEIRA - Da responsabilidade dos sócios**

A sócia cedente desiste de eventuais ativos existentes na empresa, em favor do sócio remanescente e da própria sociedade. Quanto a passivo existente, é de responsabilidade exclusiva do sócio remanescente.

### **QUARTA - Declaração**

A sociedade **DECLARA** que o movimento da receita bruta anual da empresa não excederá ao limite fixado no inciso I do artº da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionados no § 4º do art. 3º da mencionada Lei.





## **GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA - ME**

2

SHC/SW CCSW 05 BL A LOJA 16 - Semi-enterrado- Sudoeste - Edif. Omega Center - Bsb - DF - CEP 70680-550

CNPJ - MF 07.389.443/0001-65

Nite 53.0129713-6

### **QUINTA - Administração**

A administração da sociedade caberá ao sócio, **Marcelo de Oliveira Jardim** já qualificado, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de quaisquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

### **SEXTA - Declaração**

O administrador declara sob as penas da lei de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar sob os efeitos dela a pena que vede ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos: condenação por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade. ( art. 1.011, § 1º CC.2002).

### **SETIMA - Endereço da sede**

O endereço da sede passa a ser: SHC/SW CCSW 05 BL. "A" LOJA 16 - Semi-enterrado - Sudoeste (Edif. Omega Center) Brasília - DF., - CEP 70680-550.

### **OITAVA - Início e duração**

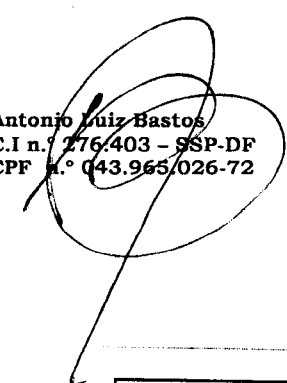
A sociedade iniciou suas atividades em 01/03/2005 e seu prazo é indeterminado.

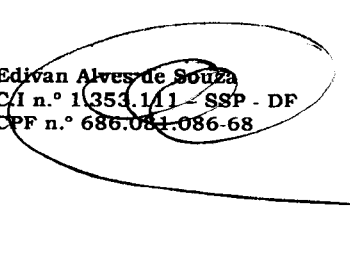
## **GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA - ME**

  
**MARCELO DE OLIVEIRA JARDIM**

  
**ALESSANDRA RIBEIRO SILVA**

Brasília - DF., 14 de MAIO de 2.012

  
**Antonio Luiz Bastos**  
C.I n.º 276.403 - SSP-DF  
CPF n.º 043.965/026-72


  
**Edivan Alves de Souza**  
C.I n.º 1.353.141 - SSP - DF  
CPF n.º 686.084.086-68



### **JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL**

CERTIFICO O REGISTRO EM: 04/06/2012 SOB N.: 20120360535  
Protocolo: 12/036053-5, DE 18/05/2012

Empresa: 53 2 0129713-6  
**GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA ME**

  
**LUIZ FERNANDO P. DE FIGUEIREDO**  
SECRETARIO-GERAL



**SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE EMPRESAS MERCANTIS - SINREM**  
**SECRETARIA DE COMÉRCIO E SERVIÇOS - DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO**  
**JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL**


**CERTIDÃO SIMPLIFICADA**

Página: 1/1

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA ME				
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA				
Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede) 53 2 0129713-6	CNPJ 07.389.443/0001-65	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo 09/05/2005	Data de Início de Atividade 01/03/2005	
Endereço Completo (Logradouro, N° e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP) QE 40 C J H LT 16 L J 01 GUARA, BRASÍLIA, DF, 71.070-082				
Atividade(s) Econômica(s) 7911-2/00 AGÊNCIAS DE VIAGENS 8230-0/01 SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS				
Objeto Social AGENCIA DE VIAGENS (DE ACORDO COMA LEGISLAÇÃO VIGENTE), SENDO ESSAS: A EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS RESERVAS DE HOTÉIS, VENDA DE PACOTES TURÍSTICOS, ALUGUEL DE CARROS, VANS E ÔNIBUS, VENDA DE CRUZEIROS MARÍTIMOS, SERVIÇOS DE LOGÍSTICAS, COLETA E MANUSEIO, CONFERENCIA QUANTITATIVA, EMPACOTAMENTO, IMPRESSÃO DE ETIQUETAS, ETIQUETAGEM, TRANSPORTE E TRATAMENTO ARQUIVOLOGICO, ENTREGA PORTA A PORTA, PARA TODO TERRITÓRIO NACIONAL E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SERVIÇO DE BUFFET EM GERAL, CONGRESSOS, CONVENÇÕES E EVENTOS CONGÊNERES, FEIRAS, EXPOSIÇÕES.				
Capital: R\$ 212 000.00 (DUZENTOS E DOZE MIL REAIS) Capital Integralizado: R\$ 212 000.00 (DUZENTOS E DOZE MIL REAIS)		Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei nº 123/2006) MICROEMPRESA	Prazo de Duração INDETERMINADO	
Sócio/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato				
Nome/CPF ou CNPJ MARCELO DE OLIVEIRA JARDIM 665.133.321-68	Participação no capital (R\$) 212 000.00	Espécie de Sócio SOCIO	Administrador ADMINISTRADOR	Término do Mandato XXXXXXXXXXXX
Último Arquivamento Data: 04/06/2012 Número: 20120360535 Ato: 002 - ALTERACAO Evento (s): 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)			Situação REGISTRO ATIVO Status	
Filial(ais) nesta Unidade da Federação ou fora dela				
Observações:				


BRASÍLIA-DF, 02 de outubro de 2012

  
LUIZ FERNANDO P. DE FIGUEIREDO  
SECRETARIO-GERAL

# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>07.389.443/0001-65</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>09/05/2005</b>
NOME EMPRESARIAL <b>GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GARDEN EVENTOS</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>79.11-2-00 - Agências de viagens</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA</b>			
LOGRADOURO <b>ST SHC/SW CCSW 05 BL. A</b>		NÚMERO <b>16</b>	COMPLEMENTO <b>LOJA SEMI ENTERRADO</b>
CEP <b>70.680-550</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SUDOESTE</b>	MUNICÍPIO <b>BRASILIA</b>	UF <b>DF</b>
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>09/05/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **22/06/2012** às **10:48:02** (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)

Página: 1/1

Preparado Página  
para impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).  
Atualize sua página



DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

CERTIDÃO Nº : 221-01.042.626/2012  
NOME : GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA  
ENDEREÇO : CCSW 05 BL A LOJA 16 EDF. OMEGA CENTER  
CIDADE : SUDOESTE  
CPF : 073.894.430-00  
CNPJ :  
CF/DF : 0746652200187 - ATIVA  
  
FINALIDADE : JUNTO AO GDF

\_\_\_\_\_ CERTIFICAMOS QUE \_\_\_\_\_

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal, inclusive os relativos à Dívida Ativa, para o contribuinte acima.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

*Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.*

**Válida até 14 de Outubro de 2012.**

Brasília, 16 de Julho de 2012.

Certidão emitida via internet às 09:24:09 e deve ser validada no endereço [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br)



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**

**CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA**  
**DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA**  
**CNPJ: 07.389.443/0001-65**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.

Emitida às 08:34:19 do dia 25/07/2012 <hora e data de Brasília>.

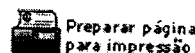
Válida até 21/01/2013.

Código de controle da certidão: **C9D9.592A.337E.FFFB**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Nova Consulta



IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 07389443/0001-65  
**Razão Social:** GARDEN CONGRESSOS E EVENTOS LTDA  
**Nome Fantasia:** GARDEN EVENTOS  
**Endereço:** SHC CLN 303 BL A N50 07 LJ SS / ASA NORTE / BRASILIA / DF / 70735-510

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 26/09/2012 a 25/10/2012

**Certificação Número:** 2012092609161207001635

Informação obtida em 26/09/2012, às 14:55:10.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**

**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE**  
**TERCEIROS**

Nº 001412012-23001443

Nome: GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA

CNPJ: 07.389.443/0001-65

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art. 931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 31/07/2012.

Válida até 27/01/2013.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

8830 8412  
9100. 8190



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.389.443/0001-65

Certidão nº: 7434555/2012

Expedição: 28/08/2012, às 09:40:19

Validade: 23/02/2013 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.389.443/0001-65, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



**BALANÇO PATRIMONIAL 2.011**  
**GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA**  
 CNPJ 07.389.443/0001-65  
 NIRE 53.2.0129713-6

**A T I V O**

<b>CIRCULANTE</b>		
<b>DISPONIBILIDADE IMEDIATA</b>		
Caixa	2.659,11	
Bancos	69.592,03	
<b>CONTAS A RECEBER</b>		
N. Fiscais diversas	65.020,69	
Impostos a recuperar	13665,2	
	<b>78.685,89</b>	<b>R\$ 150.937,03</b>
<b>PERMANENTE</b>		
<b>IMOBILIZAÇÕES TÉCNICAS</b>		
Máquinas e Equip. Escritório	48.558,42	
Móveis e Utensílios	35.897,20	
Equipamentos de Informática	38.562,33	
Veículos Leves	38.790,52	
Equipamentos diversos p/ locação	91.652,30	
Equipamentos e veículos médios p/ aluguel	379.698,74	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 784.096,54</b>
		<b>633.159,51</b>
		<b>R\$ 633.159,51</b>

Brasília - DF, 31 de dezembro de 2.011

*Garden Turismo e Eventos Ltda*  
*Marcos de Oliveira Mendes*  
*Sócio Gerente*

**ANTONIO LUIZ BASILUS**  
 SCLN 402 Bloco A Loja 50 - Subsolo  
 CEP: 70.834-510 - Brasília - Distrito Federal  
 Tec. Cont. CRC-MG 16764 - T-DF  
 CPF: 043.965-026-72

**BALANÇO PATRIMONIAL 2.011**  
**GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA**  
 CNPJ 07.389.443/0001-65  
 NIRE 53.2.0129713-6

**P A S S I V O**

**CIRCULANTE**

**CONTAS A PAGAR**

Forneecedores diversos  
 CEB/CAESB/BRASIL TELECOM  
 Com eventos

Encargos Sociais  
 INSS/FGTS

Obrigações Tributárias  
 Impostos diversos

**PATRIMONIO LIQUIDO**  
**CAPITAL E RESERVAS**  
 Capital social

**LUCROS A DISTRIBUIR/RESERVAS**

Lucro acumulados  
 Lucro do exercicio

**TOTAL**

Brasília - DF, 31 de dezembro de 2.011

*Garden Turismo e Eventos Ltda*  
*Marcos de Oliveira Jacinto*  
 Sócio gerente

R\$ 94.992,21

94.992,21

61.699,71

11.659,30

21.633,20

689.104,33

R\$ 689.104,33

212.000,00

477.104,33

330.130,80  
 146.973,53

R\$ 784.096,54

Antonio Luiz Bastos  
 CPF 043.965.026-72  
 CRC 16.764 T DF

**ANTONIO LUIZ BASTOS**  
 SCLN 402 Bloco A Loja 50 - Subsolo  
 CEP: 70.834-510 - Brasília - Distrito Federal  
 Tel. Cont. CRC-MG 16764 - T-DF  
 CPF: 043.965.026-72

**JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL**  
 CERTIFICADO DE REGISTRO EM: 23/04/2012 SOB N.º 20120282917  
 Protocolo: 12/028291-7, DE 20/04/2012  
 Empresa: 53 2 0129713-6  
 GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA  
 LUIZ FERNANDO P. DE FIGUEIREDO  
 SECRETARIO-GERAL

**DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS 2.011**  
**GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA**  
 CNPJ 07.389.443/0001-65  
 NIRE 53.2.0129713-6

**RECEITA**

**SERVIÇOS PRESTADOS**

(-) Gastos com pessoal

748.955,20  
 76.090,30

**LUCRO OPERACIONAL**

**(-) Despesas operacionais**

Aluguéis e condomínio  
 Água, luz e telefone/Internet  
 Com eventos e congressos  
 Com expediente  
 Serviços contratados - terceiros

14.658,20  
 11.789,65  
 297.658,44  
 42.015,78  
 118.692,10

484.814,17

**LUCRO LIQUIDO**

**(-) Despesas Tributárias**

Impostos

41.077,20

R\$ 188.050,73

41.077,20

**LUCRO FINAL**

Brasília - DF., 31 de dezembro de 2.011

R\$ 146.973,53

*Garden Turismo e Eventos Ltda*  
*Marcos de Oliveira Jardim*  
*Sócio Gerente*

**ANTONIO LUIZ BASTOS**  
 SCLN 402, Bloco A Loja 50 - Subsolo  
 CEP: 70.834-510 - Brasília - Distrito Federal  
 Tec. Cont. CRC-MG 16764 - T-DF  
 CPF: 043.965.026-72



Mc Arthur di Andrade Camargo  
OFICIAL

Rônel Finto Ramos  
OFICIAL SUBSTITUTO

Página 1

Prot.Internet : 971989

Talão n.º: 116

Falencia  
26/09/2012



## Certidão de Falência e Concordata

CERTIFICA e da fé que, revendo os livros e/ou assentamentos em seu poder relativos às:

- I - FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL;
- II - INSOLVÊNCIA CIVIL;
- III - DISSOLUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE EMPRESAS E DE SOCIEDADES PERSONIFICADAS E NÃO PERSONIFICADAS;
- IV- LIQUIDAÇÃO DE EMPRESAS E DE SOCIEDADES PERSONIFICADAS E NÃO PERSONIFICADAS;
- V - EXCLUSÃO DE SÓCIOS DE SOCIEDADES PERSONIFICADAS E NÃO PERSONIFICADAS;
- VI - APURAÇÃO DE HAVERES DE SOCIEDADES PERSONIFICADAS E NÃO PERSONIFICADAS;
- VII - NULIDADE OU ANULAÇÃO DE TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO E CISÃO DE SOCIEDADES EMPRESARIAIS feitas à VARA DE FALÊNCIAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS, INSOLVÊNCIA CIVIL E LITÍGIOS EMPRESARIAIS da JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL, desde a data de fundação desta serventia, 21/04/1960 até 19/9/2012, **\*\* NADA CONSTA \*\*** contra o nome por extenso, filiação e CPF/CNPJ de :  
**GARDEN CONGRESSOS E EVENTOS LTDA**  
(07.389.443/0001-65)

**CERTIDÃO EMITIDA EM 26/9/2012**

**\*\*\* VALIDA POR 30 (TRINTA) DIAS \*\*\***

Selo Digital de Segurança: TJDFT20120040790433DGMT  
Para consultar o selo, acesse [www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br)

### Observação:

- a) Certidão emitida por processo eletrônico, com base na Lei nº 11.419 de 19.12.2006;
- b) a informação do nº do CPF acima é de responsabilidade do solicitante da Certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;
- c) a autenticidade desta Certidão poderá ser confirmada na página do Cartório Rui Barbosa de Distribuição do Distrito Federal ([www.distribuidordf.com.br](http://www.distribuidordf.com.br))
- d) embora a certidão tenha validade de 30 (trinta) dias, sua autenticidade poderá ser confirmada em até 3 (três) meses após a sua expedição.



0120120924971989000001

Emolumentos: R\$ 20,89



Gabinete do Ministro

## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos que, a empresa **GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob número 07.389.443/0001-65, situada na CCSW 05, bloco “A”, loja 16, Sudoeste, Brasília-DF, prestou os serviços de hospedagem, alimentação, montagem de estruturas, equipamentos de informática, equipamentos audio-visuais, locação de desktops e laptops, locação de UTI móvel, ambientação e decoração, programação visual completa do evento, contratação de recursos humanos (receptionistas, seguranças, brigadistas, enfermeiro e médico), sinalização, alimentação (café da manhã, brunch, almoço e jantar), locação de espaço físico (auditórios, salas e espaços para refeições), para o evento intitulado “**I CONFERÊNCIA NACIONAL DE EMPREGO E TRABALHO DESCENTE**” para um público de 1700 convidados no período de 08 a 11 de agosto de 2012 no Centro de Convenções Ulisses Guimarães. O referido evento contou com a presença de diversas autoridades como Ministros de Estado, Senadores e Deputados.

Atestamos que tais serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Brasília, 03 de setembro de 2012.

**Fabrício Valle Dutra**  
Coordenador-Geral do Gabinete do Ministro  
CGG/GM/MTE



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
Fundação Nacional do Índio  
Coordenação Geral de Promoção dos Direitos Sociais/CGPDS  
SEPS 702/902 - Ed. Lex, 2º andar. Cep.: 70340-904 - Brasília-DF  
Fone: (61) 3313-3854

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que a empresa GARDEN TURISMO E EVENTOS, CNPJ - 07.389.443/0001-65, sediada na CCSW 05, BLOCO "A", LOJA 16, ED. OMEGA CENTER, SUDOESTE, BRASÍLIA-DF, vencedora da Licitação Internacional Nº 9257/2010 (conduzida pelo PNUD no âmbito do Projeto BRA /00/022 - Apoio a Políticas Públicas de Desenvolvimento Sustentável - SEDR), executou a contento os serviços, objeto do contrato BRA10-11040/2010, onde contempla os serviços de transporte, alimentação (café da manhã, almoço, jantar e coffee break), credenciamento, fornecimento de material de expediente, equipamentos (áudio-visuais, sonorização, data show, computadores, entre outros) locação de salas/auditórios e hospedagem em hotel categoria luxo para 550 participantes, no evento intitulado "Política Nacional de Gestão Ambiental de Terras Indígenas - PNGATI aos Povos Indígenas da Amazônia, realizado em Manaus-AM, no período de 25 a 29 de junho de 2010. Atesto que não existem em nossos registros, até apresente data, fatos que desabonem a sua conduta e responsabilidade, com as obrigações assumidas.

Brasília, 04 de novembro de 2010.

Hilda Araújo Azevedo

Secretaria Executiva do GTI/PNGATI

PP434/MJ/2010



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para fins de comprovação de capacidade técnica, que a **GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.389.443/0001-65, com sede na CCSW 05 Bloco A loja 16 – Ed. Omega Center – SUDOESTE – BRASÍLIA – DF, foi contratada por este **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – IICA**, inscrito no CNPJ/MF sob o número 00.640.110/0001-18, situado no SHIS QI 03, Lote A, Bloco F, Centro Empresarial Terracotta, Brasília/DF, em atendimento à solicitação do Projeto de Cooperação Técnica BRA/IICA/05/004 – “Apoio às Ações de Implementação do Programa de Ação de Combate à Desertificação e Mitigação dos Efeitos da Seca – PAN BRASIL” – EEN – Ministério do Meio Ambiente, e que prestou, por meio do contrato nº 210014, o serviço abaixo especificado:

### Evento:

“II Conferência Internacional sobre Impactos das variações climáticas e desenvolvimento sustentável em regiões semi-áridas”, realizado na cidade de Fortaleza/CE entre os dias 15 a 21 de agosto de 2010, que contou com a presença de 2.000 (dois mil) participantes do Brasil e de vários países, inclusive chefes de estado.

### Serviços Prestados:

1. HOSPEDAGEM
2. ALIMENTAÇÃO
3. TRANSPORTE
4. RECURSOS HUMANOS

Declaramos que os serviços foram executados de acordo com o esperado, dentro dos prazos pactuados e que os resultados apresentados pela CONTRATADA foram satisfatórios e compatíveis com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos para os mesmos, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Brasília-DF, 05 de julho de 2012.

  
**MANUEL OTERO**  
Representante do IICA no Brasil



  
Maximiliano Siqueira  
Coordenador de Aquisições,  
Contratos e Logística  
IICA - Brasil



Ministério do Turismo

# CERTIFICADO CADASTUR

## ORGANIZADORA DE EVENTOS

**07.012855.80.0001-0**

Brasília/DF - Válido de 02/07/2012 a 02/07/2014

**Nome Fantasia:**  
GARDEN EVENTOS

**Endereço:**  
CCSW 05 BLOCO A LOJA 16  
Setor Sudoeste - CEP: 70680-550

**Razão Social:**  
GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA

**Cidade/UF:**  
Cruzeiro/DF

**CNPJ:**

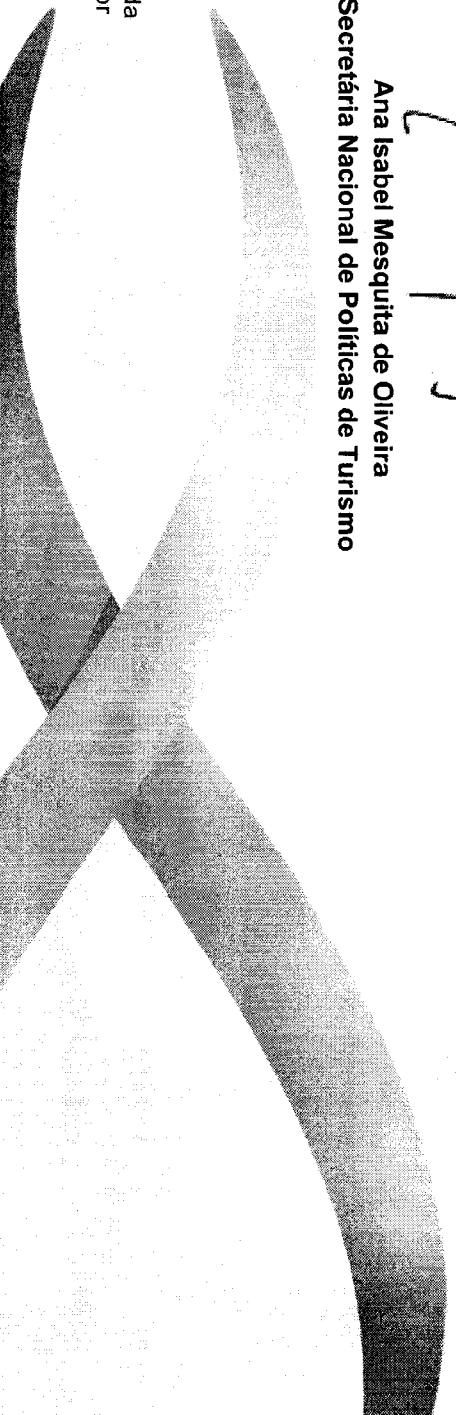
07.389.443/0001-65

**Natureza Jurídica:**  
Sociedade Empresária

Ana Isabel Mesquita de Oliveira  
Secretária Nacional de Políticas de Turismo

**Cadastur**

A autenticidade deste certificado pode ser constatada  
no endereço eletrônico [www.cadastur.turismo.gov.br](http://www.cadastur.turismo.gov.br)







Ministério do Turismo

# CERTIFICADO CADASTUR

## AGÊNCIA DE TURISMO

07.012855.10.0001-3

Brasília/DF - Válido de 02/07/2012 a 02/07/2014

**Nome Fantasia:**

GARDEN EVENTOS

**Endereço:**

CCSW 05 BLOCO A LOJA 16  
Setor Sudoeste - CEP: 70680-550

**Razão Social:**

GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA

**Cidade/UF:**

Cruzeiro/DF

**CNPJ:**

07.389.443/0001-65

**Natureza Jurídica:**

Sociedade Empresária

Ana Isabel Mesquita de Oliveira

Secretária Nacional de Políticas de Turismo

**Cadastur**

A autenticidade deste certificado pode ser constatada  
no endereço eletrônico [www.cadastur.turismo.gov.br](http://www.cadastur.turismo.gov.br)