

Curitiba, 15 de agosto de 2008
Ofício nº 379/0/8 -SEMA/GS

*Ref. Seminário "Desafios e Perspectivas da Educação Ambiental no Setor
Empresarial e Sindical"*


Prezado Senhor

*Tendo em vista a realização do Seminário Nacional Desafios e
Perspectivas da Educação Ambiental no Setor Empresarial e Sindical, o Estado do
Paraná através da Secretaria de Estado do Meio Ambiente têm a honra de se
colocar como proponente a sediar o evento, na cidade de Foz do Iguaçu.*

*Informamos ainda que, já estão sendo envolvidos os setores afins,
em âmbito Estadual que serão parceiros no processo, Itaipu Binacional, Sanepar,
CUT, Copel, Fecomércio, Associação Comercial, Fiep, Faep, Fetaep Petrobrás,
ANAMMA, entre outras. Ainda, escalaremos, que juntamente com a Itaipu
Binacional, fizemos um levantamento dos custos e logística, que serão
apresentados na reunião da Câmara Técnica de Educação Ambiental, na data de
19 de agosto, que tratará sobre a realização do Seminário.*

Na certeza do acolhimento de nossa proposta, desde já agradecemos.

Atenciosamente



Lindsley da Silva Rasca Rodrigues
Secretário de Estado

Excelentíssimo Senhor
Carlos Minc Baumfeld
*Ministro de Estado do Meio Ambiente
Presidente do Conselho Nacional do Meio Ambiente*

C/C
Sr.
Nilo Sérgio de Melo Diniz
Diretor do Departamento de Apoio ao CONAMA

**** RELATORIO TR. ****

TRANSMISSAO OK

NUM. TR/RE	4431
CONEXAO	556140091768
IDENTIF.	
HORA INICIO	08/15 17:38
USO T	01'17
PAGS	1
RESULTADO	OK

FAX nilo Carolina

**** RELATORIO TR. ****

TRANSMISSAO OK

NUM. TR/RE	4430
CONEXAO	33171755
IDENTIF.	
HORA INICIO	08/15 17:34
USO T	01'19
PACS	1
RESULTADO	OK

Arquivo do novo Ambiente



ITAIPU
BINACIONAL

Av Tancredo Neves, 6731
85 666-900 – Foz do Iguaçu, PR
Tel. (45) 3520-5724
Fax (45) 3520-6996
www.itaipu.gov.br

E/CD/0788/08
Foz do Iguaçu, 18 de agosto de 2008

Exmo. Sr.
Carlos Minc Baumfeld
Ministro de Estado do Meio Ambiente – MMA
Esplanada dos Ministérios, Bl. B, 5º Andar
70068-901 Brasília-DF
Telefones: (61)3317-1057, 3317-1289, 3317-1058 / Fax (61)3317-1756
C/C **Nilo Sérgio de Melo Diniz**
Diretor do Departamento de Apoio ao CONAMA

Assunto: Seminário Nacional "Desafios e Perspectivas da Educação Ambiental no Setor Empresarial e Sindical"

Senhor Ministro:

Cumprimentando-o e fazendo referência à correspondência enviada pelo Governo do Estado do Paraná, em 14 de agosto de 2008, onde este Estado coloca-se, através da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMA/PR, como proponente para a realização do Seminário Nacional "Desafios e Perspectivas da Educação Ambiental no Setor Empresarial e Sindical", temos a satisfação de informar que nos colocamos como um dos parceiros para sua efetivação em Foz do Iguaçu.

Fizemos já, em vista disso, uma pré-reserva de espaço físico para realização nos dias 25 a 27 de novembro, com a reunião do CONAMA no dia 28.

Atenciosamente


NELTON MIGUEL FRIEDRICH
Diretor de Coordenação e Meio Ambiente

1.1 Produção de Material Gráfico			
Cartão, Folheto, Caderno (CAB, Letreiro), Caderno do Participante, etc. - ESTIMATIVA	10.000,00	1	10.000,00
Sub-Total 1.1			10.000,00
1.2 Imprensa - CS-GB			
Propaganda - ESTIMATIVA	6.000,00	1	6.000,00
Sub-Total 1.2			6.000,00
1.3 Pastas			
Pastas em folha 100% algodão, encapado, file e impressão 4 cores - conforme modelo	30,00	1.000	30.000,00
Caderno com Capa Plástica PET 100% Reciclado de Embalagens de Refrigerante	2,00	1.000	2.000,00
Sub-Total 1.3			32.000,00

PROPOSTA DE SERVIÇOS TURÍSTICOS

2.1 Hospedagens						
2.1.1 Hotel Rafain Palace (100 Apartamentos)						
APTO SUITE 01 3 dias	170,00	75			12.750,00	
APTO DUPL 02 4 dias	120,00	9			1.080,00	
APTO TRIPLO						
Sub-Total 2.1.1		26	Acab		13.830,00	
2.1.2 Outros Hotéis (Estimativa 1.000 pessoas)						
	0,00	9			0,00	
Sub-Total 2.1.2					0,00	
Sub-Total 2.1					13.830,00	
2.2 Transporte - Aéreo e Terrestre						
2.2.1 Passagens Aéreas						
Passagens Aéreas Nacionais	1.700,00	10			17.000,00	
Passagens Aéreas Internacionais	2.500,00	5			12.500,00	
Sub-Total 2.2.1					29.500,00	
2.2.2 Passagens Terrestres						
	0,00	0			0,00	
Sub-Total 2.2.2					0,00	
Sub-Total 2.2					29.500,00	
2.3 Transfer em Foz do Iguaçu						
Ônibus Executivo - 40 Lugares - Valor da diária	450,00	12			5.400,00	
VA-1 SPRINTER LIMO (SPRINTER LUXO) - Valor de diária	240,00	3			720,00	
Veículo Especial 01 - 3 dias	280,00	2			560,00	
Sub-Total 2.3					6.680,00	
Sub-Total 2					36.180,00	
Sub-Total 19.740,00					19.740,00	

Actividad de Interés Social

3.1 Actividades Durante o Evento	Actividad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Estimativa		15 000,00		15 000,00
	Sub-Total 3.1			15 000,00

Planilha de Custos Final

Proj. 01.7
13/03/2015

Descrição	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
4.1 Locação dos Espaços Fisicos					
Estimativa de Custos de Locação dos Espaços Fisicos no Hotel	10.000,00	4			40.000,00
Sub-Total 4.1					40.000,00
4.2 Alimentos e Bebidas					
Água para Fábulo (Bate-bombas) Café nos Salões	2.500,00	1			2.500,00
Cocquetel de Alvenaria - 100 pessoas	65,00	700			36.500,00
Café Break simples - 2º e 3º dia (manhã) 800 pessoas X 4 = 3.200 coffee break	7,00	3.200			22.400,00
Café Break normal - 2º e 3º dia (tarde) 800 pessoas X 4 = 3.200 coffee break	10,70	3.200			32.000,00
Café Break simples - 4º dia (manhã) 150 pessoas	7,00	150			1.050,00
Almoço - 2º e 3º dia 800 pessoas X 2 = 1.600	27,00	1.600			43.200,00
Almoço - 4º dia 150	27,00	150			4.050,00
	0,00	0			0,00
Sub-Total 4.2					143.700,00

Plano de Custos Final

5.1 Gerenciamento e Assessoria nas Fazes Pre, Trans e Pós - Evento			
Pré Evento - Acompanhamento das necessidades com planejamento de			
Atividades de planejamento, organização, execução e avaliação de eventos, incluindo a elaboração de cronogramas, planejamento de recursos, contratação de fornecedores, logística, segurança, alimentação, hospedagem e transporte.			
Trans Evento - Gerenciamento e Administração da Logística Geral			
Atividades de planejamento, organização, execução e avaliação de eventos, incluindo a elaboração de cronogramas, planejamento de recursos, contratação de fornecedores, logística, segurança, alimentação, hospedagem e transporte.			
Pós Evento			
Atividades de planejamento, organização, execução e avaliação de eventos, incluindo a elaboração de cronogramas, planejamento de recursos, contratação de fornecedores, logística, segurança, alimentação, hospedagem e transporte.			
Sub-Total 5.1			12.000,00
5.2 Administração das inscrições			
Locação do programa (software) para gerenciamento das inscrições;			
Processamento dos dados conforme Fichas de Inscrição (on line) e manual;			
Impressão de Etiquetas para Crachás e Certificados de Participação;			
Mailing List (Global e Seleção)			
Sub-Total 5.2			10.000,00
5.3 Recursos Humanos			
Entrega de Material; Movs Inscrições;			
Planilhas/Dados			
Help Desk / Sala VIP e Sala de Imprensa			
Sub-Total 5.3			7.500,00
5.4 Equipamentos de Audio, Video e Informática			
Audifoneo Principal, Secretária Executiva, Sala de Organização e Reuniões, Sala de Imprensa			
Sub-Total 5.4			15.000,00
5.5 Serviços de Vigilância:			
Contratação de Vigilantes			
Sub-Total 5.5			2.500,00
5.6 Projeto e Execução de Montagem			
Secretaria Executiva e painéis			
Montagem dos Estandes dos Parceiros			
Sub-Total 5.6			15.000,00
5.7 Decoração - Arranjos Florais			
Audifoneo principal, Sala de Apoio / VIP / Imprensa - Secretária Executiva			
Sub-Total 5.7			2.000,00

Planilha de Custos FPM

Subtotal 5.7			2.400,00
5.8 Outras Despesas			
ECF	3.000,00	1	3.000,00
Comissão de Análise com Medo para o Exato - UFMG	4.300,00	1	4.300,00
Sub-Total 5.8			7.300,00
5.9 Material Gráfico			
Crachás, Certificação e outras alimentação	8.000,00	1	8.000,00
Sub-Total 5.9			8.000,00
5.10 Sinalização			
Sinalização interna Evento	5.000,00	1	5.000,00
Sub-Total 5.10			5.000,00

Plano de Custos Final

2020

6.1 Honorários de Peritos	Estimativa		20.000,00
	Sub-Total 6.1		20.000,00
6.2 Despesas Eventuais - não Previstas	Estimativa		20.000,00
	Sub-Total 6.2		20.000,00