



SNBU 2000 - A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
DO SÉCULO XXI



De 24 a 28 de abril de 2000
Florianópolis - SC - Brasil

Memo. Circ. 02/CF-SNBU/99

Florianópolis, 30 de junho de 1999.

Da: Comissão Financeira do SNBU2000

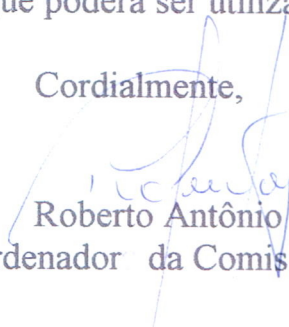
Para: Coordenadora da Comissão Especializada: Infra-Estrutura
Susana Margareth Arruda

Prezada Senhora,

Solicitamos encaminhar à esta Comissão, impreterivelmente, até o dia 09/7/99, **Planilha de custos (receitas/despesas) dessa comissão**, para podermos elaborar o orçamento consolidado, o qual fará parte do projeto final do SNBU2000.

Estamos encaminhando em anexo, cópia da programação e planilha de custos da Comissão Técnica que poderá ser utilizada como modelo.

Cordialmente,


Roberto Antônio Vieira
Coordenador da Comissão Financeira

SNBU2000 - A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DO SÉCULO XXI

XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS - 24 25 26 27 28 de abril do ano 2000 - Florianópolis - Santa Catarina - BR

HORARIO	SEGUNDA 24 de abril	TERÇA 25 de abril	QUARTA 26 de abril	QUINTA 27 de abril	SEXTA 28 de abril
09:00 - 12:00	MINICURSOS 09:00 - 22:00	SIMPOSIO DE DIRETORES DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA AMÉRICA LATINA 09:00 - 18:00 H	WORKSHOP "Direitos Autorais nas Bibliotecas Virtuais" - parte 1	WORKSHOP "Direitos Autorais nas Bibliotecas Virtuais" - parte 2	PAINEL 5 - Relação Biblioteca Universitária e Usuários no Século XXI
09:00 - 12:00		VISITAS TÉCNICAS	TRABALHOS LIVRES	TRABALHOS LIVRES	TRABALHOS LIVRES
INTERVALO (12:00 as 14:00)					
14:00 - 15:30		PAINEL 1 - Automação das B U no século XXI	CONFERENCIA 1 <i>Novas formas de Ensino Universitário no Brasil - um cenário para o ano 2020</i>	CONFERENCIA 2 <i>Um cenário da B U brasileira no ano 2020 - estrutura, financiamento, serviços e públicos</i>	CONFERENCIA 3 <i>A arquitetura da B U brasileira do Século XXI - novas tecnologias requerem novos espaços</i>
INTERVALO (15:30 as 16:00)					
16:00 - 18:00		PAINEL 2 - Gerência de B U, compartilhamento, consórcios	PAINEL 3 - Redes de Informação lideradas por B U: perfis	PAINEL 4 - As B U do próximo século	RELATORIO FINAL 16:00 - 17:00
16:00 - 18:00			TRABALHOS LIVRES	TRABALHOS LIVRES	SESSÃO DE ENCERRAMENTO 17:00 - 18:00
18:00 - 19:00				SESSÃO DE POSTERS	
19:00 - 20:00		SESSÃO DE ABERTURA			
20:00 - 22:00		MESA INAUGURAL			
09:00 - 19:00					FEIRA DE PRODUTOS E SERVIÇOS

SNBU2000 - A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DO SÉCULO XXI
XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS
 24 25 26 27 28 de abril do ano 2000 - Florianópolis - Santa Catarina

Comissão Técnica - ORÇAMENTO - folha 01

ATIVIDADE	Nº	GESTOR	ITEM	QUANTIDADE DO ITEM	DIAS	Nº USUÁRIOS DO ITEM	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	OBS.	
Curso	5	Miriam - Estera	Passagem Nacional	1	-	2	750,00	1.500,00		
			Passagem Internac.	1	-	2	3.952,00	7.904,00		
			Refeição	2	5	5	25,00	1.250,00		
			Diária Hotel	1	5	3	80,00	1.200,00		
			Transporte - Trecho	4	3	-	25,00	300,00		
			Tradução - Dia	-	2	-	600,00	1.200,00		
			Pró-labore - Hora	10	-	5	80,00	4.000,00		
			Certificado Inscriç	-	-	-	-	100,00		
			Coffee Break -	2	1	150	5,00	1.500,00		
			Pessoa							
			Retroprojeter - Dia	1	1	5				
			Datashow	1	1	5				
			Projeter Slides	1	1	5				
			TV - Video	1	1	5				
			Bolsista - Monitor - por sessão	2	1	5				
Visita Técnica	2	Margarete	Onibus 25 lugares	1	1	-		100,00		
			Onibus 40 lugares	1	1	-		150,00		
			Guia Onibus 1	1	1	-		50,00		
			Guia Onibus 2	1	1	-		50,00		

SNBU2000 - A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DO SÉCULO XXI
XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS
 24 25 26 27 28 de abril do ano 2000 - Florianópolis - Santa Catarina

Comissão Técnica - ORÇAMENTO - folha 03

ATIVIDADE	Nº	GESTOR	ITEM	QUANTIDADE DO ITEM	DIAS	Nº USUÁRIOS DO ITEM	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	OBS.
Poster - sessão	2	Gregório Francisco	Stand/Mural -peça	30	2	1			
			Fita crepe -rolo	5	2	1			
			Tesoura	5	2	1			
			Bolsista / Monitor	2	2	1			
Mesa Inaugural	1	Comissão	Passagem Nacional	1	-	4	750,00	3.000,00	
			Refeição	1	1	4	25,00	100,00	
			Diária - Hotel	1	1	4	80,00	320,00	
			Transporte - trecho	8	1	-	25,00	200,00	
			Retroprojektor	1	1	1			
			Datashow	1	1	1			
			Bolsista / Monitor	4	1	1			
			Passagem Nacional	1	-	2	750,00	1.500,00	
Conferência	3	Comissão	Refeição	2	1	2	25,00	100,00	
			Diária - Hotel	1	2	2	80,00	320,00	
			Transporte -trecho	4	3	-	25,00	300,00	
			Retroprojektor	1	3	1			
			Datashow	1	3	1			
			Bolsista / Monitor	4	3	1			



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E
DOCUMENTAÇÃO



Memo.Circ. 004/CS-SNBU/99.

Florianópolis em 21 de julho 1999.

Prezada Coordenadora da Comissão de Infra-Estrutura,

Pelo presente estamos encaminhando a lista de serviços e equipamentos necessários à Comissão de Secretaria, durante a realização do SBNU2000.

Atenciosamente,

Comissão de Secretaria

1. PESSOAL

- 06 monitores (montagem e distribuição de pastas e crachás; entrega de certificados e material para os cursos oferecidos; operacionalização de máquina de reprografia e de datilografia).

2. EQUIPAMENTOS

- 02 microcomputadores Pentium;
- 01 impressora jato de tinta ou laser (colorida);
- 01 máquina de reprografia;
- 01 máquina de escrever eletrônica;
- 01 telefone/fax com linha externa.

3. SERVIÇOS

- Montar a Secretaria;
- Instalar telefone/fax;
- Instalar máquina de escrever;
- Instalar máquina de reprografia;
- Instalar impressora;
- Instalar computadores em rede interna com programas (Word com modelos de correspondência oficiais do Evento; base de dados de inscrição; programa de controle de presença; programa para e-mail, mais especificamente Eudora);
- Disponibilizar INTERNET.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E
DOCUMENTAÇÃO



Memo.Circ. 004/CS-SNBU/99.

Florianópolis em 21 de julho 1999.

Prezada Coordenadora da Comissão de Infra-Estrutura,

Pelo presente estamos encaminhando a lista de serviços e equipamentos necessários à Comissão de Secretaria, durante a realização do SBNU2000.

Atenciosamente,

Comissão de Secretaria

164540
20/7/99



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E
DOCUMENTAÇÃO



Memo.Circ. 003/CS-SNBU/99.

Florianópolis em 16 de julho de 1999.

Senhora Coordenadora da Comissão de Infra-Estrutura,

Em atenção ao seu Memo.Circ. 001/CIE-SNBU/99 de 07 de julho de 1999, estamos encaminhando a análise das propostas do Sindicato das Secretárias e Secretários no Estado de Santa Catarina. Concluimos que dos serviços oferecidos pela referida empresa, é de interesse desta Comissão somente a contratação dos serviços de recepcionistas e de montagem e desmontagem da Secretaria.

- e para o quê?
- a partir de quê?

Quanto ao recep
montagem

Atenciosamente,

Ieda Maria Souza de Oliveira
Comissão de Secretaria

- montagem do stand
- telefone direto e linha pública



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E
DOCUMENTAÇÃO



Ofício circular 002/SNBU/99.

Florianópolis em 19 de abril de 1999.

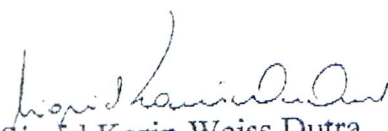
A
Direção do Centro de Ciências
da Saúde - CCS
A/C - fair

Senhor(a) Diretor(a):

**O XI Seminário Nacional de Bibliotecas
Universitárias (SNBU) será realizado em Florianópolis no período de 24 à
28 de abril do ano 2000 e promovido pela UFSC com a operacionalização da
Biblioteca Universitária e o Departamento de Biblioteconomia e
Documentação.**

2. Para tanto, solicitamos a Vossa Senhoria, reserva do
Auditório desse Centro para o referido período.

Atenciosamente,


Sigrîd Karin Weiss Dutra
Presidente do SBNU2000

e-mail: snbu@bu.ufsc.br

A BU.
de não houve possibilidade
de atender os dias 25 e 26
a tarde. os demais dias estão
atendidos.
em, 29/04/99


Eduardo Maciel Filho
Laboratório de Documentação - CCS UFSC



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA E
DOCUMENTAÇÃO



Ofício circular 005/SNBU/99.

Florianópolis em 05 de maio de 1999.

Senhor(a) Coordenador(a)

A Comissão Financeira é responsável pelo Plano Orçamentário do XI Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias – SNBU – que utilizará como base os orçamentos das Comissões Especializadas.

Sendo assim, solicitamos a Vossa Senhoria, orçamento dessa Comissão, até o dia 17/05, impreterivelmente.

Daurecy Camilo

Atenciosamente,

Daurecy Camilo
Coordenador da Comissão de Finanças

*Recibido
em 11/05/99
JL*

SNBU2000- XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS
I SIMPÓSIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA AMÉRICA LATINA E DO CARIBE
I SIMPÓSIO DE DIRETORES DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA AMÉRICA LATINA E DO CARIBE

Florianópolis, 14 de janeiro de 2000.

De: Sigrid Karin Weiss Dutra
FAX: (048) 331-9603
Para: Suzana Martinez
FAX: (005982)408-4303

595

Prezada Susana,

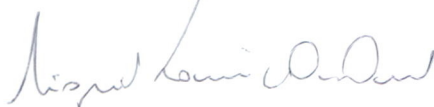
Ficamos muito felizes com o interesse dos colegas do Uruguay em participar do SNBU2000.

Todas as informações sobre o evento, como inscrições on-line, preços dos pacotes de viagem incluindo passagens aéreas e hospedagem, programação, etc ., estão disponíveis no endereço <http://www.bu.ufsc.br/snbu/snbu.html>

No caso de vários bibliotecários participarem a inscrição institucional, no valor de R\$500,00 corresponde a três participantes. A inscrição individual está no valor de R\$185,00. Você pode preencher o formulário de inscrição on-line e realizar o pagamento da taxa no primeiro dia do evento na Secretaria Geral. Caso façam a inscrição institucional solicitamos que nos enviem via fax (48) 331-9603, a relação dos nomes dos participantes.

Quanto aos bilhetes aéreos e reservas de hotel podem ser feitas em Montevideo, através da agência Jorge Martinez, fone (5982)908-7068, que entrará em contato com a TURISAN(empresa oficial do SNBU2000) em Florianópolis. Os custos de hospedagem ficam entre U\$40 e U\$108 ao dia, dependendo do hotel escolhido (consulte a relação no endereço acima citado) Os gastos com alimentação ficam entre U\$20 e U\$50 ao dia, o café da manhã já está incluído na diária do hotel.

Atenciosamente,



Sigrid Karin Weiss Dutra
PRESIDENTE DO SBNU 2000

96



OCLC Online Computer Library Center, Inc.

6565 Frantz Road
Dublin, Ohio USA 43017-3395

1-614-764-6000
FAX 1-614-764-6096
www.oclc.org

413 29

3 Março, 2000

Ilse Mary Kumm
Açoriana Congressos e Eventos
Av. Rio Branco, 787 -s/204 CX. Postal 192
88015-203
Florianópolis, SC
Brasil

FAX: (55-48) 223-2152

3 PÁGINAS

Prezada Sra. Kumm:

Junto a esta carta os formulários para o Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias assinados por Nicholas Cop.

Nicholas vai trazer um laptop e já entramos em contato com Apoio Montadora para alugar um monitor, mas gostaríamos de saber como obter um a conexão de Internet.

Sobre o pagamento da energia elétrica, como ainda estamos devendo uns R\$10, ou alguma coisa assim, pela locação do stand, Nicholas entrará em contato com vocês quando chega no Brasil para fazer estes pagamentos.

Os originais dos documentos anexados seguem por correio areio.

Muito obrigada por sua ajuda e espero noticias suas.

Atenciosamente,

A handwritten signature in cursive script that reads 'Stefanie Miller'.

Stefanie Miller
Coordenadora Administrativa
Divisão para América Latina e o Caribe
Fone: (614) 764-6301
Fax: (614) 7180-1026
E-mail: millerst@oclc.org



Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio-Econômicos

Of. nº 02/2000/SEC

Florianópolis, 29 de fevereiro de 2000.

Senhora Presidente,

Em resposta ao Ofício 006/SNBU/00 encaminhado por essa Biblioteca Universitária, sentimos informar que não poderemos disponibilizar as salas solicitadas, pela razão de que os Cursos de Especialização oferecidos por esta Fundação estarão ocupando todas as salas.

2 Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos.

Cordialmente,

Neiza Maria Simões Pires
Gerente Setorial

A Senhora
Sigrid Karin Weiss Dutra
Presidente do SBNU 2000
Nesta

pare
1/2 - 80,00

Outras integ. 50

11 25

Aut. 80

40

Equipamentos

910

(Anexo) 17ª A/a

415



Florianópolis, 06 de agosto de 1999
Prop-018-99

**ILMA. SRA.
SUZANA ARRUDA
UFSC - BIBLIOTECA
FLORIANÓPOLIS-SC**

Prezada Senhora,

Com nossos sinceros cumprimentos, dirigimo-nos a V.Sa., para enviar nossa proposta de prestação de serviços de Secretaria para o **XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS ANO 2000**, a realizar-se nos dias 24 à 28 de abril do ano 2000.

A AÇORIANA CONGRESSOS & EVENTOS, empresa pioneira em Santa Catarina, completou em maio p.p., 13 anos de atuação na área de eventos, sendo agraciada com o GIRASSOL DE OURO, nos anos de 1991 e 1992, como a Empresa Organizadora de Eventos com melhor desempenho em Santa Catarina, prêmio concedido pela ABEOC Nacional e a Revista FEIRAS & CONGRESSOS.

Ao mesmo tempo em que nos sentimos gratificados ao vermos nosso trabalho reconhecido, temos consciência do aumento de nossas responsabilidades ao assumirmos a organização de um Evento.

Nossa proposta enumera os itens necessários para a secretaria do encontro e assessoria do Seminário.

Colocando nossa equipe ao inteiro dispor de V.Sa., subscrevemo-nos,

Atenciosamente,



Açoriana Congressos & Eventos

ASSUNTO: PROPOSTA DE SERVIÇOS E ORÇAMENTO
CLIENTE: UFSC – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
EMPRESA: OCEANO EVENTOS LTDA

Florianópolis, 04 de agosto de 1999

Ilustríssima Senhora
Susana Arruda
Coordenadora da Comissão de Espaço Físico do Seminário Nacional de Biblioteconomia
Nesta

Prezada Senhora,

Conforme contatos anteriores e após reunião estabelecida entre esta empresa e a Comissão Organizadora, a Oceano Eventos vem encaminhar `a Vossa Senhoria proposta de orçamento para a prestação de serviços e gerenciamento do “SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA” no período de 24 a 28 de Abril do ano 2000, em Florianópolis SC.

Esta proposta baseia-se em um estudo dos serviços a serem prestados durante os dias do evento, total de dias: 05 (cinco) e comercialização e montagem da área de estandes.

1. SERVIÇOS:

ITEM 01. COMERCIALIZAÇÃO DE ESTANDES

- Obtenção de recursos para viabilização do evento, através da comercialização de estandes e/ou patrocínios;
- Envio de mala direta para possíveis cliente, contendo: carta convite/croqui da área/programa científico e projeto do evento
- Controle sobre a comercialização dos estandes e/ou patrocínios, elaboração de um croqui;
- Gerenciamento da montagem da área básica de estandes de acordo com croqui comercializado;

1.1. MEMORIAL DESCRITIVO DA MONTAGEM DA ÁREA DE ESTANDE:

ITEM	DESCRIÇÃO
paredes	DTS clara 4 mm
estrutura	Alumínio anodizado fosco
testeira	Nome do expositor plotado em vinil auto adesivo cor preta colocado sobre o perfil de alumínio
piso	Forração sobre o piso existente
iluminação	1 spot a cada 3 m2 de montagem
tomadas	Monofásica 2 pinos 100w por expositor

QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
40 estandes x 9m2 = área total 360 metros	Metro quadrado: R\$ 20,00	R\$ 7.200,00

Observação: * Este valor não inclui a impressão de logomarcas ou outras forma de publicidade, estandes personalizados, equipamentos adicionais como: computador/internet/frigoar/moveis/decoração, poderão ser providenciados pela montadora após avaliação de orçamento e autorizado pela empresa expositora, sendo de sua total responsabilidade o pagamento destes serviços.

1.2. ORÇAMENTO PARA A COMERCIALIZAÇÃO DE ESTANDES

- 20% (vinte por cento) de todos os recursos captados para o evento, oriundos da Comercialização de Estandes.

ITEM 02. GERENCIAMENTO GERAL DOS DIAS DO EVENTO

- Planejamento Logístico: ordenação lógica de :
 - Providências
 - Fixação de responsabilidades
 - Estrutura Administrativa: Organograma
- Elaboração do organograma: demonstrar com objetividade e Estrutura Administrativa e Operacional, identificar pela simples visualização o posicionamento e Inter-relacionamento entre os cargos;
- Elaboração de um cronograma: distribuição ordenada dentro do tempo, de todas as providências necessárias à organização do evento, fixando-se com relação a cada providência a respectiva data;
- Planejamento da Secretaria do Evento:
 - Recursos Humanos
 - Equipamentos
 - Software
 - Material de expediente
 - organograma
- Planejamento dos Recursos Audio-visuais:
 - serviço de som: microfones/amplificadores/autofalantes
 - projetor de slide e telas de projeção
 - retroprojetor
 - TV/Video
 - telão
 - Flip-chart
 - gravadores
 - sistema de tradução simultânea
 - rede de computadores/multimídia
 - telefone/fax
- Dimensionamento e seleção de pessoal especializado para recepção, salas, secretaria, slide-desk, manutenção e segurança nos dias do evento;
- Contratação de serviços técnicos de apoio para a Secretaria, salas, área de exposição do evento;
- Prestação de contas;
- Relatório final dos serviços acima mencionados.

2.1. MEMORIAL DESCRITIVO DOS ITENS ACIMA MENCIONADOS

2.1. Equipe de trabalho: Dimensionamento:

SALA	POSIÇÃO	PESSOAS	DIAS	VALOR	CUSTO TOTAL
Plenária I	Interior/Exterior	04	05	80,00	1.600,00
Plenária II	Interior/Exterior	02	05	80,00	800,00
Plenária III	Interior/Exterior	02	05	80,00	800,00
Plenária IV	Interior/Exterior	02	05	80,00	800,00
Plenária V	Interior/Exterior	02	05	80,00	800,00
Plenária VI	Interior/Exterior	02	05	80,00	800,00
Plenária VII	Interior/Exterior	02	05	80,00	800,00
Slide-desk	Interior	04	05	80,00	1.600,00
Secretaria	Cadastro	04	05	80,00	1.600,00
Secretaria	Entrega de Material	04	05	80,00	1.600,00
Segurança	Área de exposição	01	05		?
Manutenção e Conservação	Área de exposição/sanitários/ área de circulação - térreo	02	05		?
Manutenção e Conservação	Auditório e Salas de apoio/sanitários/área de circulação – piso superior	01	05		?
TOTAL		32			11.200,00

Horário: das 07:00 às 19:00h, alimentação será fornecida pelo contratante

Uniformes: O uniforme será fornecido pela contratada

2.2. SECRETARIA: Equipamentos/material

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
CPU	01	320,00	320,00
Terminais (vídeo/teclado)	03	100,00	300,00
Impressora Matricial	01	65,00	65,00
Impressora Jato de Tinta	02	70,00	140,00
No break	01	190,00	190,00
Fax	01	90,00	90,00
Telefone: linha/despesas-previsão	01	100,00	100,00
Material de Expediente (formulários A4/etiquetas/ cartuchos de tinta/bobinas de fax)			300,00
SUB-TOTAL			1.505,00

OBSERVAÇÃO: Custos orçados para o período de 24 a 28 de abril/2000 – total dias: 05

2.3. SECRETARIA: Software

SERVIÇOS	VALOR (R\$)
Instalação e Configuração dos equipamentos	280,00
Aplicativo Gerenciador de Eventos MSM	700,00
Suporte Analista de Sistemas	500,00
SUB-TOTAL	1.480,00

2.4. AUDITÓRIO E SALAS: Recursos Audio-visuais

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	VALOR POR DIA (R\$)	TOTAL (R\$)
Sistema audio-visual composto por 06 projetores multimídia SVGA com tela de projeção de 100' para as Salas de apoio II, III, IV, V, VI, VII e 01 projetor multimídia SVGA com tela de projeção de 150' para o Auditório I	07	1.260,00	6.300,00
Microcomputador Pentium com Windows 95 e office 97	07	490,00	2.450,00
Retroprojetor	07	175,00	875,00
TV/ 29' com video-cassete	07	630,00	3.150,00
Projetores de slides Kodak	18	450,00	2.250,00
Sistema de sonorização para o Auditório I com caixas amplificadas mesa de som e 05 microfones de mão, sem fio e técnico operador full-time	01	700,00	3.500,00
Sistema de sonorização para as Salas de apoio II, III, IV, V, VI, VII com caixas amplificadas mesa de som e 03 microfones de mão, sem fio e técnico operador full-time	06	1.960,00	9.800,00
SUB-TOTAL			28.325,00

OBSERVAÇÃO: Custos orçados para o período de 24 a 28 de abril/2000 – total dias: 05

2.4. ORÇAMENTO PARA A COORDENAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ESPECIFICADOS NO ÍTEM 02:

OCEANO EVENTOS - período de 24 a 28 de Abril/2000 ----- R\$ 3.500,00

3. PAGAMENTO:

- O pagamento parcial à CONTRATADA, referente aos 20% (vinte por cento) da comercialização antecipada de estandes, relacionados no item 1 (ORÇAMENTO), será feito a medida que os pagamentos forem sendo efetuados.
- O pagamento final à CONTRATADA referente ao saldo dos 20% (vinte por cento) da comercialização de estandes, será efetuado após o término do balanço financeiro, num prazo máximo de 10 (dez) dias após o término do evento.
- O pagamento referente ao gerenciamento da Secretaria do Evento, relacionado no item 2 (ORÇAMENTO), será feito da seguinte forma:
 - 50% antes do início do evento, dia 23 de abril/2000
 - 50 % após o término do evento, num prazo máximo de 10 (dez) dias

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Todos os custos envolvendo: Telefonemas e fax interurbanos, correios, aluguel de equipamentos e contratação de serviços de terceiros (secretárias/circulantes de sala/recepcionistas/segurança/Manutenção e conservação), montagem de estandes, correrão por conta da CONTRATANTE.

- A validade desta proposta é de 20 (vinte) dias, a contar desta data.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Leila Mara Cimardi Moritz
Sócia - Gerente