

1º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 069/2023, EM RAZÃO DA NECESSIDADE DE RETIFICAÇÃO DO ANEXO- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DEVIDO À IMPRECISÃO NOS VALORES DISTRIBUÍDOS

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BELÉM, pessoa jurídica de direito público interno, através da **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII - FUNPAPA**, por intermédio de sua Presidente, a Sra. **ALDA SELMA FROTA MONTEIRO DE OLIVEIRA**

CONTRATADO: FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL GUAMÁ

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA POR MEIO DE CURSO PRESENCIAL, DESTINADOS AOS CONSELHEIROS TUTELARES DE BELÉM.

COM FUNDAMENTO NO ART. 65 § 8º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, REALIZA-SE O PRESENTE APOSTILAMENTO, EM RAZÃO NECESSIDADE DE RETIFICAÇÃO DO ANEXO- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO CONTRATO Nº 069/2023, DEVIDO À IMPRECISÃO NOS VALORES DISTRIBUÍDOS DA PROPOSTA CONTRATADA E DO VALOR DO CONTRATO.

ANEXO RETIFICADO:

Anexo
Cronograma de Desembolso

MÓDULO I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PERÍODO	HORARIO	VALOR
1	LOGÍSTICA DE INFRAESTRUTURA: organização de espaço com auditório e sala de apoio e alimentação. Os espaços devem ser equipados com os itens necessários para a plena realização da formação. Mesas de autoridades para a abertura e arranjo de flores para mesa oficial.				
2	LOGÍSTICA DE RECURSOS HUMANOS: instrutor, serviço de secretaria para credenciamento, recepcionistas/cerimonial/ serviços gerais/relatoria, técnicos de som e vídeo.	01	04 a 08/12/23	08h à 18h	R\$149.900,00
3	BOLSA/CRACHA/CERTIFICADOS/BLOCODE PAPEL/CANETA. O material deverá obedecer aos princípios de sustentabilidade				

	socioambiental.				
4	LOGISTICA DE AUDIO E VIDEO: caixa de som, microfones, notebooks, impressora, teladeprojecção, projetore suportedeinternet.				
5	SERVIÇO DE APOIO À DIVULGAÇÃO: registro foto gráfico, filmagem, envio de material à imprensa e recepção para entrevistas.				
6	ALIMENTAÇÃO: coffee break no 1º dia, e café administrativo nos demais almoços todos os dias incluindo bebida e água. A alimentação deverá ser servida de forma prática e rápida de modo a não atrapalhar o andamento e o aproveitamento do curso. A água deverá ser disponibilizada durante todo o evento.				

MÓDULO II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PERÍODO	HORÁRIO	VALOR
1	LOGISTICA DE INFRAESTRUTURA: organização de espaço com auditório e sala de apoio e alimentação. Os espaços devem ser equipados com os itens necessários para a plena realização da formação.	01	21 a 23/03/24	09h às 17h	R\$49.900,00
2	LOGISTICA DE RECURSOS HUMANOS: instrutor, recepcionista/serviços gerais /técnicos de som e vídeo.				
3	LOGISTICA DE AUDIO E VIDEO: caixa de som, microfones, notebooks, impressora, teladeprojecção, projetore suportedeinternet.				
4	LOGISTICA DE ALIMENTAÇÃO: café administrativo e almoço todos os dias				

	incluindo bebida e água. A alimentação deverá ser servida de forma prática e rápida de modo a não atrapalhar o andamento e o aproveitamento do curso. A água deverá ser disponibilizada durante todo o evento.				
--	--	--	--	--	--

MÓDULO III

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PERÍODO	HORÁRIO	VALOR
1	LOGÍSTICA DE INFRAESTRUTURA: organização de espaço com auditório e sala de apoio e alimentação. Os espaços devem ser equipados com itens necessários para a plena realização da formação.	01	17 a 19/06/24	08h às 18h	R\$50.000,00
2	LOGÍSTICA DE RECURSOS HUMANOS: instrutor, recepcionista/serviços gerais /técnicos de som e vídeo.				
3	LOGÍSTICA DE ÁUDIO E VÍDEO: caixa de som, microfones, notebooks, impressora, tela de projeção, projetores suportados de internet.				
4	LOGÍSTICA DE ALIMENTAÇÃO: café administrativo nos demais dias, almoço todos os dias, incluindo bebida e água. A alimentação deverá ser servida de forma prática e rápida de modo a não atrapalhar o andamento e o aproveitamento do curso. A água deverá ser disponibilizada durante todo o evento.				

MÓDULO IV					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PERIODO	HORARIO	VALOR
1	LOGÍSTICA DE INFRAESTRUTURA: organização de espaço com auditório e sala de apoio e alimentação. Os espaços devem ser equipados com os itens necessários para a plena realização da formação.	01	22 e 23/10/24	08h às 18h	R\$50.000,00
2	LOGÍSTICA DE RECURSOS HUMANOS: instrutor, recepcionista/serviços gerais /técnicos de som e vídeo.				
3	LOGÍSTICA DE AUDIO E VIDEO: caixa de som, microfones, notebooks, impressora, tela de projeção, projetor e suporte de internet.				
4	LOGÍSTICA DE ALIMENTAÇÃO: café administrativo e almoço todos os dias incluindo bebida e água. A alimentação deverá ser servida de forma prática e rápida de modo a não atrapalhar o andamento e o aproveitamento do curso. A água deverá ser disponibilizada durante todo o evento.				

Belém, 19 de abril de 2024.

ALDA SELMA FROTA MONTEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da FUNPAPA