

PLANO DE TRABALHO				
Art. 22 da Lei 13.019/2014 – MROSC				
1 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC				
RAZÃO SOCIAL				CNPJ
Associação Montanhas Capixabas Turismo e Eventos				08.492.238/0001-93
DATA CRIAÇÃO	TELEFONE 1	TELEFONE 2	E-MAIL	
20/06/2025	28 98112-0200	27 99846-6177	administrativo@montanhascapixabas.org.br	
LOGRADOURO			Nº	BAIRRO
Rod. BR 262 KM 88, Rota do Lagarto KM0, Pedra Azul			s/n	Aracê
CIDADE			UF	CEP
Domingos Martins			ES	29278-000
2 REALIDADE OBJETO DA PARCERIA				
Descrição da realidade que será objeto da parceria, demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas, conforme art. 22, inciso I da Lei 13.019/2014.				
2.1 REALIDADE				
Venda Nova do Imigrante, reconhecida como Capital Nacional do Agroturismo, integra uma região com forte vocação para o turismo rural, reunindo centenas de empreendimentos ligados ao agroturismo, gastronomia, hospedagem e lazer. O maior desafio para a região é a pouca visibilidade no cenário nacional e necessidade de qualificação dos empreendedores. A realização da 5ª edição da RURALTURES – Feira de Turismo Rural do Espírito Santo – busca enfrentar essa realidade por meio da promoção do município, estímulo à economia local, fortalecimento da governança e incentivo à inovação no setor. As atividades previstas no projeto estão diretamente conectadas a esses objetivos, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do turismo rural na região.				
2.2 OBJETO				
Realizar as despesas com infraestrutura de montagem especial do estande do município, contratação de serviços, locação de equipamentos / confecção de camisas entre outros para a realização da Ruraltures, nos dias 14 a 17 de agosto de 2025, em Venda Nova do Imigrante – ES.				
2.3 NEXO ENTRE O OBJETO E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS				

O objeto desta parceria — a realização da RURALTURES – Feira de Turismo Rural do Espírito Santo — está diretamente alinhado às atividades e metas previstas no plano de trabalho, como a contratação de serviços especializados, produção de materiais promocionais e ações de comunicação.

Essas atividades contribuem para a promoção do agroturismo de Venda Nova do Imigrante, o fortalecimento dos pequenos empreendimentos rurais, a geração de negócios e a valorização cultural da região. As metas estabelecidas visam ampliar a visibilidade do destino, fomentar a cadeia produtiva do turismo rural e consolidar o evento como referência no cenário nacional, atendendo diretamente à realidade diagnosticada e ao propósito da proposta.

3 ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS

Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, conforme art. 22, inciso II da Lei 13.019/2014.

ATIVIDADE OU PROJETO		META
1	Montagem especial e desmontagem de stand do município de Venda Nova no evento Ruraltures (60m²), de acordo com briefing da Secretaria de turismo, sendo um projeto com as características do município, incluindo mão de obra e todo o material necessário;	Apresentar o município anfitrião de forma estruturada e atrativa, destacando seus atrativos turísticos, culturais e identidade local.
2	Sonorização, palco e iluminação;	Proporcionar estrutura técnica para apresentações culturais e solenidades oficiais do evento.
3	Confecção de camisas de alfaiataria – Expedição Tropeira	Uniformizar e identificar a equipe da Expedição Tropeira, tradicional atividade cultural da região.
4	Confecção de camisas em algodão	Identificar e padronizar a equipe de apoio da feira, facilitando o atendimento ao público visitante.
5	Serviço de fotografia / cobertura do evento	Gerar banco de imagens para divulgação do evento e dos empreendimentos participantes, fortalecendo a promoção institucional.
6	Contratação de serviço de Brigadistas conforme corpo de bombeiros	Garantir a segurança do evento por meio de equipe técnica capacitada para emergências.
7	Aluguel de Tendas e Toldos	Cobrir as áreas de exposição e convivência com tendas e toldos, proporcionando proteção e conforto para participantes, expositores e equipe

		organizadora.
8	Impressão de lona e banners comunicação visual (diversos)	Identificar e divulgar o evento no espaço físico, fortalecendo a marca e a orientação ao público.
9	Outdoor (Castelo, Venda Nova e Vitória)	Ampliar a divulgação regional e atrair visitantes dos municípios vizinhos e da capital.
10	Assessoria de imprensa	Promover o evento junto à mídia local, regional e nacional, aumentando sua visibilidade institucional.
11	Rádios (FMZ, Super, Mania e Cultura)	Alcançar o público regional e estadual com informações sobre o evento e sua programação.
12	Serviço de criação de comunicação/apresentação visual.	Atualizar e fortalecer a identidade visual da Ruraltures em todos os seus canais e peças promocionais.
13	Assessoria jurídica para evento	Garantir respaldo jurídico às ações da equipe organizadora durante a realização da feira.
14	Apoio para redes sociais	Criar e publicar conteúdos em tempo real nas redes sociais do evento, ampliando o alcance digital.
15	Produção de vídeo e inserções no Programa É Aqui.	Produzir reportagem televisiva para divulgação da feira em veículo de comunicação televisiva.
16	Aluguel de extintores e placas de sinalização de extintores	Atender às exigências legais de segurança, garantindo a instalação de extintores e sinalizações adequadas em toda a área do evento.
17	Lanche para Grupos Culturais e equipe de apoio para os 4 dias de evento	Oferecer lanches aos participantes das atrações culturais e equipe de apoio, assegurando conforto e bem-estar durante sua permanência no evento.
18	Serviço de Ambulância para os 4 dias de evento	Garantir atendimento pré-hospitalar imediato em casos de urgência, promovendo segurança e suporte médico aos participantes e público.
19	Internet para evento	Disponibilizar conexão estável e de qualidade para uso da equipe

		organizadora, expositores e serviços de apoio, facilitando a comunicação e a operação do evento.
20	Credenciamento – sistema de operação e serviço	Controlar de forma organizada o acesso de expositores, convidados e público ao evento, por meio de sistema eficiente de credenciamento e equipe de apoio.
21	Serviço de recepcionista e limpeza para os 4 dias de evento	Manter a organização e higiene dos espaços utilizados durante o evento, garantindo ambientes limpos, agradáveis e adequados ao fluxo de público e atividades.

4 FORMA DE EXECUÇÃO E CUMPRIMENTOS DE METAS

Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas, conforme art. 22, inciso III da Lei 13.019/2014.

ATIVIDADE OU PROJETO	FORMA DE EXECUÇÃO	FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS
1	Contratação de empresa especializada	Entrega do stand montado com identidade visual do município. Comprovação por relatório fotográfico e nota fiscal.
2	Contratação de empresa para instalação, operação e desmontagem da estrutura de som, palco e iluminação.	Instalação em funcionamento durante o evento. Comprovação por meio de relatório fotográfico e nota fiscal.
3	Contratação de fornecedor para produção das camisas conforme modelo definido.	Entrega e uso das camisas pelos integrantes da Expedição. Comprovação com relatório fotográfico e nota fiscal.
4	Contratação de fornecedor para produção das camisas para equipe de apoio.	Uso das camisas pela equipe durante a feira. Comprovação com relatório fotográfico e nota fiscal.
5	Contratação de profissional/empresa especializada em cobertura fotográfica de eventos.	Entrega de banco de imagens em alta qualidade e registros do evento. Comprovação por meio de link/drive de imagens, relatório fotográfico e nota fiscal.
6	Contratação de equipe técnica com registro e capacitação exigida por lei.	Presença dos brigadistas nos dias do evento. Comprovação por meio de relatório fotográfico e nota fiscal.

7	Aluguel de tendas e toldos	Estruturação de espaços com tendas e toldos para proteção contra sol e chuva, garantindo o conforto de expositores, visitantes e equipes de apoio. Comprovação por meio de registro fotográfico da montagem e nota fiscal.
8	Contratação de gráfica para produção de lonas e banners.	Instalação dos materiais no local do evento. Comprovação por meio de fotos e nota fiscal.
9	Contratação de empresa especializada para locação de espaços e instalação dos outdoors.	Veiculação da campanha em locais estratégicos. Comprovação por fotos e nota fiscal.
10	Contratação de profissional ou agência especializada.	Produção de releases, matérias e acompanhamento de imprensa. Comprovação por clipping, relatórios e nota fiscal.
11	Contratação de espaço em rádios regionais para veiculação de chamadas do evento	Transmissão de chamadas promocionais. Comprovação por nota fiscal.
12	Contratação de profissional de design.	Entrega de materiais visuais e peças gráficas do evento. Comprovação por fotos e nota fiscal.
13	Contratação de escritório jurídico para acompanhamento das ações.	Apoio jurídico documentado em reuniões, pareceres e orientações. Comprovação por nota fiscal.
14	Contratação de profissional para gestão e produção de conteúdo em tempo real.	Postagens e interações nas redes oficiais do evento. Comprovação por prints, relatório de alcance/engajamento e nota fiscal.
15	Contratação de empresa ou canal de TV para produção e exibição de reportagens.	Exibição de matérias sobre a feira. Comprovação por vídeos, link de reportagens e nota fiscal.
16	Aluguel de extintores e placas de sinalização de extintores	Instalação de extintores e placas de sinalização em pontos estratégicos do evento, conforme normas de segurança. Comprovação por meio de fotos da montagem e nota fiscal.
17	Lanches para Grupos Culturais e equipe de apoio para os 4 dias de evento	Fornecimento de lanches para os integrantes das apresentações culturais e equipe de apoio, garantindo suporte. Comprovação



		por registro fotográfico e nota fiscal.
18	Serviço de Ambulância para os 4 dias de evento	Disponibilização de ambulância com equipe técnica para pronto atendimento durante o evento. Comprovação por meio de fotos da ambulância no local e nota fiscal.
19	Internet para evento	Fornecimento de conexão de internet para uso da organização e serviços operacionais. Comprovação por meio de nota fiscal.
20	Credenciamento – sistema de operação e serviço	Implantação de sistema de controle de entrada e emissão de crachás, com equipe de apoio. Comprovação por nota fiscal.
21	Serviço de limpeza para os 4 dias de evento	Manutenção da limpeza dos espaços utilizados antes, durante e após as atividades diárias do evento. Comprovação por registro fotográfico e nota fiscal.

5 CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, conforme art. 22, inciso IV da Lei 13.019/2014.

ATIVIDADE OU PROJETO	CRITÉRIOS PARA AFERIR O CUMPRIMENTO DAS METAS DEFINIDAS
1 ao 16	Os itens serão aferidos através de relatório fotográfico de registro de ações e notas fiscais dos fornecedores.

6 RECEITAS E DESPESAS

Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, conforme art. 22, inciso II-A da Lei 13.019/2014

6.1 RECEITAS

Repasse da Prefeitura M. de Venda Nova do Imigrante/ES.	R\$ 390.000,00
Contrapartida da OSC e outros parceiros, em valor aproximado.	R\$ 2.500.000,00
Total	R\$

6.2 DESPESAS

01	Montagem especial e desmontagem de stand do município de Venda Nova no evento Ruralture (60m²), de acordo com breafing da Secretaria de turismo, sendo um projeto com as características	R\$ 56.000,00
----	--	---------------

	do município, incluindo mão de obra e todo o material necessário;	
02	Sonorização, palco e iluminação;	R\$ 45.000,00
03	Confecção de camisas de alfaiataria – Expedição Tropeira	R\$ 21.500,00
04	Confecção de camisas em algodão	R\$ 11.700,00
05	Serviço de fotografia / cobertura do evento	R\$ 16.000,00
06	Contratação de serviço de Brigadistas conforme corpo de bombeiros	R\$ 6.960,00
07	Aluguel de Tendas e Toldos	R\$ 49.086,00
08	Impressão de lona e banners comunicação visual (diversos)	R\$ 10.000,00
09	Outdoor (Castelo, Venda Nova e Vitória)	R\$ 15.720,00
10	Assessoria de imprensa	R\$ 13.200,00
11	Rádios (FMZ, Super, Mania e Cultura)	R\$ 17.194,00
12	Serviço de criação de comunicação/apresentação visual.	R\$ 16.000,00
13	Assessoria jurídica para evento	R\$ 15.000,00
14	Apoio para redes sociais	R\$ 1.000,00
15	Produção de vídeo e inserções no Programa É Aqui	R\$ 5.600,00
16	Aluguel de extintores e placas de sinalização de extintores	R\$ 2.200,00
17	Alimentação para Grupos Culturais e equipe de apoio para os 4 dias de evento	R\$ 15.500,00
18	Serviço de Ambulância para os 4 dias de evento	R\$ 5.600,00
19	Internet para evento	R\$ 9.000,00
20	Credenciamento – sistema de operação e serviço	R\$ 14.000,00
21	Serviço de limpeza para os 4 dias de evento	R\$ 43.740,00
Total		R\$ 390.000,00

7 INÍCIO E TÉRMINO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A execução do Plano de Trabalho terá início e término definido no instrumento da parceria, sendo sugerido datas próximas as informadas a seguir

Data de Início	Data de Término
14/08/2025	17/08/2025

8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Janeiro/2025	R\$	Julho/2025	R\$
Fevereiro/2025	R\$	Agosto/2025	R\$ 390.000,00





Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos
CNPJ: 08 492 238/0001-93

Março/2025	R\$	Setembro/2025	R\$
Abril/2025	R\$	Outubro/2025	R\$
Maio/2025	R\$	Novembro/2025	R\$
Junho/2025	R\$	Dezembro/2025	R\$

9 DATA E ASSINATURA

Na qualidade de representante legal da OSC, declaro que todos os documentos e declarações exigidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº 4.152/2022, estão em anexo a este Plano de Trabalho.

Domingos Martins, ES 31 de julho de 2025.

DocuSigned by:
Valdeir Nunes dos Santos
F260695B7D114EB...

Valdeir Nunes dos Santos
Presidente
Associação Montanhas Capixabas Turismo e Eventos

