

PLANO DE TRABALHO TERMO DE FOMENTO

Adequado ao modelo constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 4.309/2026

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão social	Associação Bombeiros Voluntários de Nova Palma - RS (ABVNP)
CNPJ	42.090.406/0001-52
Endereço	Rua S Distrito Industrial, Bairro Centro
Cidade/UF	Nova Palma/RS
Bairro	Centro
CEP	97.250-000
Telefone / Celular	(55) 99989-8844 / (55) 99956-5147
E-mail	abnovapalma@gmail.com
Representante legal	Vantuir Tomazi Rodrigues
CPF	001.861.860-02
RG	50706134328
Órgão expedidor	SSP
Telefone	55-9 99898844
E-mail	tomazirt@yahoo.com.br
Endereço / Bairro	Rua luiz libreloto 340 – Centro
Cidade/UF	Nova palma
CEP	97250000
Período de mandato da diretoria	17/04/2025 - 17/04/2027
DADOS BANCÁRIOS	
Número da conta corrente	10183-4
Agência	2392
Banco	CRESOL

1.2 APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Associação Bombeiros Voluntários de Nova Palma - ABVNP é entidade civil sem fins lucrativos, com atuação permanente em ações de segurança pública, defesa civil e atendimento emergencial no Município de Nova Palma e região. Sua estrutura física e operacional é mantida com o esforço coletivo de voluntários, doações e parcerias institucionais, notadamente com o Poder Público Municipal. A entidade desenvolve atividades de atendimento a incêndios, resgates, apoio em desastres naturais, ações preventivas e suporte à comunidade, demonstrando inserção territorial, relevância pública e capacidade de execução do objeto proposto.

2. EXPERIÊNCIA, DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL E JUSTIFICATIVA

2.1 Experiência prévia da Organização da Sociedade Civil

A ABVNP atua de forma contínua no apoio às ações de segurança pública e defesa civil, prestando atendimento a ocorrências diversas no Município de Nova Palma e região. Sua experiência prática abrange ações de combate a incêndios, resgates, apoio à Defesa Civil, suporte em situações de calamidade e participação em atividades preventivas e comunitárias, o que evidencia aptidão técnica e operacional para executar o objeto deste Plano de Trabalho.

2.2 Descrição da realidade onde a Organização da Sociedade Civil está inserida

O Município de Nova Palma demanda atendimento rápido e contínuo em situações emergenciais, como incêndios, acidentes, eventos climáticos adversos, resgates e outras intercorrências que afetam diretamente a segurança da população. Nesse contexto, a Associação Bombeiros Voluntários de Nova Palma desempenha função complementar e essencial de interesse público, suprimindo necessidade concreta da coletividade. A realidade local demonstra a necessidade de manutenção de estrutura mínima administrativa e operacional capaz de assegurar prontidão, organização, regularidade documental, conservação de viaturas e equipamentos e apoio permanente às atividades desenvolvidas.

2.3 Justificativa

A parceria é justificada pela relevância pública dos serviços prestados pela Associação Bombeiros Voluntários de Nova Palma, cuja atuação contribui diretamente para a proteção da vida, do patrimônio e da ordem pública local. O repasse financeiro pretendido visa assegurar condições estruturais e operacionais mínimas para a continuidade, regularidade e eficiência dos atendimentos, mediante custeio de mão de obra de apoio administrativo e operacional, bem como manutenção de viaturas, equipamentos e sede. As ações planejadas permitem aprimorar a capacidade de resposta da entidade e fortalecer a política pública municipal de proteção e atendimento emergencial.

3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO

3.1 Objeto da parceria	Cooperação entre o Município de Nova Palma e a Associação Bombeiros Voluntários de Nova Palma para manutenção da estrutura administrativa e operacional da entidade, com vistas ao fortalecimento dos serviços de atendimento emergencial, apoio à defesa civil e ações de interesse público voltadas à segurança da comunidade.
-------------------------------	--

3.2 Público-alvo	População do Município de Nova Palma e, quando couber, da região atendida pela entidade, especialmente pessoas em situação de emergência, risco, acidentes, incêndios, desastres naturais e demais ocorrências que demandem pronto atendimento.
3.3 Beneficiários (meta quantitativa)	Atendimento difuso e continuado à coletividade local. Considerando a natureza do serviço, os beneficiários são indeterminados, abrangendo toda a população potencialmente sujeita a situações emergenciais no território atendido pela entidade.
3.4 Período de execução	12 (doze) meses, observado o prazo de vigência do instrumento a ser celebrado, admitidas as prorrogações legalmente cabíveis e eventual reavaliação administrativa.

4. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE RESULTADO

4.1 Objetivo geral

Garantir a estruturação e o funcionamento contínuo da Associação Bombeiros Voluntários de Nova Palma, fortalecendo as áreas administrativa e operacional e assegurando a continuidade dos serviços de atendimento emergencial à comunidade.

4.2 Objetivos específicos

- a - Manter estrutura administrativa apta à gestão documental, atendimento ao público, organização institucional e prestação de contas;
- b - Garantir suporte operacional contínuo às ocorrências, à manutenção de viaturas e equipamentos e ao apoio às atividades da corporação;
- c - Aperfeiçoar a organização dos registros operacionais, relatórios e controles internos da entidade;
- d - Assegurar condições mínimas para a continuidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade.

4.3 Descrição das metas a serem atingidas

Durante a execução da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá atingir as seguintes metas, observada a natureza continuada e essencial dos serviços prestados:

Meta 1 - Manutenção do apoio administrativo

Manter, durante a vigência da parceria, profissional ou prestador de serviço responsável pelo apoio administrativo da entidade, com atuação na organização documental, atendimento ao público, elaboração de relatórios, controles internos, apoio à prestação de contas e demais atividades administrativas necessárias à execução do objeto.

Indicador quantitativo: manutenção de 01 profissional ou prestador de apoio administrativo durante o período de execução da parceria.

Indicador qualitativo: regularidade na organização documental, elaboração de relatórios, atendimento das solicitações da Administração Pública e apresentação tempestiva da documentação de prestação de contas.

Forma de comprovação: contrato, recibos, notas fiscais, comprovantes de pagamento, relatórios mensais de atividades, registros administrativos e demais documentos pertinentes.

Meta 2 - Manutenção do apoio operacional

Manter, durante a vigência da parceria, profissional ou prestador de serviço responsável pelo apoio operacional da entidade, com atuação no suporte às ocorrências, auxílio à manutenção de viaturas e equipamentos, organização da estrutura operacional e apoio às atividades desenvolvidas pelos bombeiros voluntários.

Indicador quantitativo: manutenção de 01 profissional ou prestador de apoio operacional durante o período de execução da parceria.

Indicador qualitativo: manutenção da capacidade de resposta da entidade, apoio contínuo às atividades operacionais e organização mínima da estrutura necessária aos atendimentos emergenciais.

Forma de comprovação: contrato, recibos, notas fiscais, comprovantes de pagamento, relatórios mensais de atividades, registros de ocorrências, escalas, controles internos e demais documentos pertinentes.

Meta 3 - Manutenção da estrutura física, viaturas e equipamentos

Assegurar a manutenção mínima da sede, das viaturas e dos equipamentos utilizados pela Associação Bombeiros Voluntários de Nova Palma, garantindo condições adequadas de funcionamento e continuidade dos serviços de atendimento emergencial, apoio à defesa civil e ações de interesse público.

Indicador quantitativo: realização de despesas mensais ou periódicas de manutenção, conforme necessidade comprovada da entidade, respeitada a finalidade da parceria e o plano de aplicação dos recursos.

Indicador qualitativo: conservação da estrutura física, das viaturas e dos equipamentos em condições compatíveis com a continuidade dos serviços prestados à comunidade.

Forma de comprovação: notas fiscais, recibos, ordens de serviço, relatórios de manutenção, registros fotográficos quando cabíveis, controles internos e demais documentos comprobatórios.

Meta 4 - Elaboração e apresentação de relatórios de execução

Apresentar relatórios periódicos de execução do objeto, contendo a descrição das atividades

realizadas, despesas efetuadas, documentos comprobatórios, registros de atendimentos, manutenção da estrutura e demais informações necessárias ao acompanhamento da parceria.

Indicador quantitativo: apresentação de relatórios mensais de execução do objeto e relatório de prestação de contas nos prazos estabelecidos no instrumento da parceria.

Indicador qualitativo: clareza, suficiência e compatibilidade das informações apresentadas com o objeto pactuado e com os recursos públicos recebidos.

Forma de comprovação: relatórios de execução, demonstrativos financeiros, documentos fiscais, extratos bancários, registros de atividades e demais documentos exigidos pela Administração Pública.

4.4 Indicadores de resultado

A aferição do cumprimento das metas será realizada pela Administração Pública com base nos seguintes indicadores:

- existência e manutenção de apoio administrativo durante a vigência da parceria;
- existência e manutenção de apoio operacional durante a vigência da parceria;
- apresentação de relatórios mensais de atividades e de execução financeira;
- apresentação de documentos fiscais e comprovantes de despesas compatíveis com o objeto da parceria;
- registros de atendimentos, ocorrências, ações preventivas, apoio à defesa civil ou outras atividades desenvolvidas pela entidade;
- manutenção da estrutura física, viaturas e equipamentos em condições mínimas de uso;
- regularidade, suficiência e consistência da documentação apresentada;
- demonstração de continuidade dos serviços prestados à comunidade.

Os indicadores terão natureza quantitativa, quando relacionados a números, documentos, registros, relatórios, profissionais mantidos ou despesas comprovadas, e natureza qualitativa, quando relacionados à regularidade, suficiência, pertinência, continuidade e efetividade das ações executadas.

4.5 Do não atingimento das metas e da devolução proporcional de valores

O não cumprimento total ou parcial das metas pactuadas, bem como a ausência de comprovação adequada da aplicação dos recursos, poderá ensejar a glosa das despesas, a devolução proporcional dos valores repassados e a adoção das demais medidas administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

A devolução de valores deverá observar os seguintes critérios:

- não comprovação da despesa: devolução integral do valor correspondente à despesa não comprovada;
- despesa realizada em finalidade diversa do objeto da parceria: devolução integral do valor aplicado em desconformidade com o Plano de Trabalho;
- não manutenção do apoio administrativo no período correspondente: devolução proporcional do valor previsto para a respectiva meta, considerando o período de não execução ou não comprovação;
- não manutenção do apoio operacional no período correspondente: devolução proporcional do valor previsto para a respectiva meta, considerando o período de não execução ou não comprovação;
- não comprovação da manutenção de viaturas, equipamentos ou sede: devolução proporcional dos valores destinados à manutenção que não forem devidamente comprovados ou que não guardarem relação com o objeto da parceria;
- não apresentação de relatórios ou documentos obrigatórios: suspensão da análise conclusiva da prestação de contas até a regularização, sem prejuízo de glosa e devolução dos valores cuja execução não seja comprovada;
- cumprimento parcial das metas: devolução proporcional ao percentual ou período de inexecução apurado pela Administração Pública, conforme análise técnica da prestação de contas.

Para fins de apuração proporcional, deverá ser considerada a distribuição financeira prevista no cronograma de desembolso e no plano de aplicação dos recursos, especialmente os valores destinados à contratação de mão de obra de terceiros e à manutenção de viaturas, equipamentos e sede.

A eventual devolução de valores não afasta a possibilidade de adoção de outras providências previstas na legislação aplicável, no termo de parceria e nas normas municipais de prestação de contas, quando constatadas irregularidades, dano ao erário, desvio de finalidade ou inexecução injustificada do objeto.

5. METODOLOGIA – AÇÕES

A execução do objeto ocorrerá mediante aplicação dos recursos da parceria em despesas indispensáveis à manutenção da estrutura administrativa e operacional da Associação Bombeiros Voluntários de Nova Palma. Serão realizadas as seguintes ações: contratação de profissional para apoio administrativo, responsável pela gestão documental, atendimento ao público, organização institucional, relatórios e prestação de contas; contratação de profissional para apoio operacional, com atuação no suporte às ocorrências, manutenção de viaturas e equipamentos e auxílio às atividades da corporação; custeio de despesas de manutenção da sede, viaturas e equipamentos necessários à continuidade dos serviços. A entidade manterá controles administrativos e financeiros, arquivo dos documentos comprobatórios, relatórios de execução e demais registros necessários ao acompanhamento da parceria.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA OSC

MÊS/ETAPA	DESCRIÇÃO	VALOR PREVISTO (R\$)
1º ao 12º mês	Contratação de mão de obra de terceiros	3.100,00
1º ao 12º mês	Manutenção de viaturas, equipamentos e manutenção da sede	3.400,00
TOTAL MENSAL	Repasse mensal estimado	6.500,00
TOTAL 12 MESES	Valor global estimado da parceria	78.000,00

7. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se, com a execução da parceria, assegurar a continuidade dos serviços essenciais prestados pela Associação Bombeiros Voluntários de Nova Palma, com melhoria da organização administrativa, manutenção da capacidade operacional, maior regularidade documental e melhores condições de atendimento à comunidade.

8. IMPACTO SOCIAL

A parceria tende a produzir impacto social positivo consistente na ampliação da segurança coletiva, no fortalecimento da resposta local a situações emergenciais e na preservação da integridade física e patrimonial da população. Ao viabilizar a manutenção da estrutura da entidade, o Município contribui para uma atuação mais estável, contínua e eficiente da corporação em benefício da comunidade.

9. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

9.1 Detalhamento das receitas previstas para a parceria

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Município de Nova Palma	Repasse financeiro estimado para execução do objeto	78.000,00
Recursos próprios da OSC	Contrapartida financeira	NÃO HÁ
Outras receitas vinculadas	Rendimentos de aplicação financeira da conta específica da parceria	VARIÁVEL

9.2 Detalhamento das despesas (aplicação dos recursos da parceria)

GRUPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 12 MESES (R\$)
Serviços de terceiros / equipe encarregada da execução	Contratação de mão de obra de terceiros para apoio administrativo e operacional	3.100,00	37.200,00
Serviços de terceiros / manutenção operacional	Manutenção de viaturas, equipamentos e manutenção da sede	3.400,00	40.800,00
TOTAL	Valor estimado da parceria	6.500,00	78.000,00

9.2.1 Despesas de pessoal

Considerando a previsão de contratação de mão de obra de terceiros para apoio administrativo e operacional, recomenda-se que, na formalização definitiva da parceria, sejam detalhadas o regime de contratação adotado, a função exercida, a remuneração individual, eventual incidência de encargos e a compatibilidade da despesa com a legislação aplicável e com o instrumento de parceria.

10. Objetivos, metas, ações, resultados esperados e prazos

OBJETIVO GERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACÕES E METODOLOGIA	RESULTADO ESPERADO	PRAZOS	INDICADORES / FORMA DE COMPROVAÇÃO	CRITÉRIO DE DEVOLUÇÃO EM CASO DE NÃO CUMPRIMENTO
Garantir a estruturação e o funcionamento contínuo da ABVNP.	Manter apoio administrativo.	Disponibilizar profissional ou prestador de apoio administrativo durante toda a vigência.	Contratação de profissional ou prestador para gestão documental, atendimento, relatórios, controles internos e prestação de contas.	Maior regularidade administrativa e documental.	1º ao 12º mês	Manutenção de 01 profissional ou prestador de apoio administrativo; comprovação por contrato, recibos, notas fiscais, comprovantes de pagamento, relatórios mensais e registros administrativos.	Devolução proporcional do valor previsto para a meta, conforme período de não execução ou ausência de comprovação; devolução integral de despesas não comprovadas ou em finalidade diversa.
Garantir a estruturação e o funcionamento contínuo da ABVNP.	Manter apoio operacional.	Disponibilizar profissional ou prestador de apoio operacional durante toda a vigência.	Contratação de profissional ou prestador para apoio em ocorrências, manutenção de viaturas e equipamentos e auxílio às atividades da corporação.	Melhoria da capacidade operacional da entidade.	1º ao 12º mês	Manutenção de 01 profissional ou prestador de apoio operacional; comprovação por contrato, recibos, notas fiscais, comprovantes de pagamento, relatórios mensais, registros de ocorrências, escalas e controles internos.	Devolução proporcional do valor previsto para a meta, conforme período de não execução ou ausência de comprovação; devolução integral de despesas não comprovadas ou em finalidade diversa.
Garantir a estruturação e o funcionamento contínuo da ABVNP.	Assegurar manutenção da estrutura física e operacional.	Manter viaturas, equipamentos e sede em condições compatíveis com a continuidade dos serviços.	Aplicação dos recursos em despesas de manutenção, conservação e funcionamento da sede, viaturas e equipamentos, conforme necessidade comprovada.	Continuidade dos serviços prestados à comunidade.	1º ao 12º mês	Comprovação por notas fiscais, recibos, ordens de serviço, relatórios de manutenção, registros fotográficos quando cabíveis, controles internos e demais documentos pertinentes.	Devolução proporcional dos valores destinados à manutenção que não forem comprovados ou que não guardarem relação com o objeto da parceria; devolução integral em caso de desvio de finalidade.
Garantir a estruturação e o funcionamento contínuo da ABVNP.	Acompanhar e demonstrar a execução do objeto.	Apresentar relatórios periódicos de execução do objeto e de execução financeira.	Elaboração de relatórios mensais, organização de documentos fiscais, registros de atividades, demonstrativos financeiros e demais documentos exigidos.	Maior transparência, controle e segurança na prestação de contas.	Mensalmente e nos prazos do instrumento de parceria.	Apresentação de relatórios mensais de execução, demonstrativos financeiros, documentos fiscais, extratos bancários, registros de atividades e demais documentos exigidos pela Administração Pública.	A não apresentação de relatórios ou documentos poderá suspender a análise conclusiva da prestação de contas e ensejar glosa ou devolução dos valores cuja execução não seja comprovada, observado o contraditório e a ampla defesa.

O cumprimento das metas previstas neste quadro será aferido com base nos indicadores quantitativos e qualitativos previstos nos itens 4.3, 4.4 e 4.5 deste Plano de Trabalho, especialmente quanto à comprovação das despesas, manutenção dos serviços de apoio administrativo e operacional, apresentação de relatórios e demonstração da continuidade das atividades da entidade. O não cumprimento total ou parcial das metas poderá ensejar a glosa das despesas e a devolução proporcional dos valores, observado o contraditório e a ampla defesa.

11. RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES (art. 34, V, e VI/13.019/2014)

Presidente: Vantuir tomazi Rodrigues - CPF 00186186002

End: rua Luiz librelotto APP 340 - (55) 9 99898844

Vice presidente: Samara vestena - CPF 02560975009

Rua travessa imigrante nº49 - (55) 9 96206418

Secretaria: Ilana tomazi Cardoso - CPf 01596182075

Rua Fioravante bagiotto nº 188 – (55) 9 91923888

2º secretaria: Anaizi dalmolin - CPF 01507488092

Rua ítalo Bertoldo nº 1285 – (55) 9 99036200

Tesoureiro: Everton Pegoraro da Silva - CPF 00796563071

Rua dom Antônio Reis nº933 – (55) 9 91162978

2º tesoureiro: Felipe turra scapin - CPF 03702007059

Rua km 01 Rincão santo Antônio – (55) 9 96055425

12. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil proponente, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou com qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a celebração da parceria na forma deste Plano de Trabalho.

Nova Palma, 28 de ABRIL de 2026.



Documento assinado digitalmente

VANTUIR TOMAZI RODRIGUES

Data: 10/07/2026 08:19:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Vantuir tomazi Rodrigues
CPF 00186186002

13. ANÁLISE PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

☐ Aprovado

☐ em andamento

☐ reprovado

JUCEMARA ROSSATO
Prefeita Municipal

Nova Palma, ____ de _____ de 2026.