



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO FUNCAFÉ

**PLANO DE TRABALHO DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED
06/2025**

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): Secretaria de Política Agrícola - SPA/MAPA

Nome da autoridade competente: **Guilherme Campos Júnior**

Número do CPF: 048.890.978-30

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Coordenação-Geral do Café - CGCAF/DCA/SPA

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: Portaria MAPA nº 732, de 02/12/2024

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: 130137/00001 - FUNCAFÉ/SPA/MAPA

Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: 130137/00001 - FUNCAFÉ/SPA/MAPA

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UnB

1) Nome da autoridade competente: **Rozana Reigota Naves**

Número do CPF: 646.614.311-20

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UnB

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: Decreto de 22 de novembro de 2024, publicado no Diário Oficial da União - DOU nº 225-A, Seção 2.

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: 154040/15257 - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Número e Nome da Unidade Gestora -UG responsável pela execução do objeto do TED: 154040/15257 - Universidade de Brasília / Centro de Estudos Avançados de Governo e Administração Pública - CEAG

3. OBJETO

Desenvolvimento e implementação de pesquisa científica e aplicada e construção de ferramenta de tecnologia da informação com vistas ao atendimento das recomendações e determinações constantes do Tribunal de Contas da União (TC 012.887/2021-8), bem como a identificação e superação de outras limitações do sistema informatizado atualmente utilizado para a gestão do Fundo de Defesa da Economia Cafeeira (FUNCAFE).

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:

4.1 META ÚNICA - Pesquisa aplicada e o desenvolvimento de um novo Sistema de Gestão Financeira dos recursos administrados pelo Fundo de Defesa da Economia Cafeeira- FUNCAFÉ, que substitua o atual sistema legado Funcafé, integrado aos sistemas governamentais e com interface de comunicação com sistemas dos agentes financeiros do Fundo.

A demonstração de cumprimento das Etapas, Ações e Produtos elencados neste instrumento será realizada por meio de relatórios parciais/totais de entrega dos produtos e/ou atas de reunião de registro de conformidade das entregas, podendo ser em comum acordo com as equipes de gestão da unidade Descentralizadora realizadas via documentos complementares.

O projeto será desenvolvido conforme descrito a seguir:

Etapas 1: Diagnóstico e Levantamento de Requisitos

Produtos:

1.1 Diagnóstico da Necessidade

Objetivo: Identificar e analisar de forma estruturada as inconsistências apontadas pelo Tribunal de Contas da União (TC 012.887/2021-8), as oportunidades de superação das limitações do sistema informatizado atualmente utilizado para a gestão do Fundo de Defesa da Economia Cafeeira (FUNCAFE), e os impactos destes aperfeiçoamentos.

Atividades:

- Levantamento do contexto institucional e normativo;
- Análise estruturada dos achados de auditoria que levaram o Tribunal de Contas da União a apontar fragilidades nos controles do Sistema FUNCAFE;
- Mapeamento de processos e fluxos de informação atuais;
- Análise de indicadores e dados históricos;
- Identificação de gargalos, redundâncias e riscos;
- Entrevistas com usuários e gestores;
- Mapeamento das funcionalidade e integrações e limitações do sistema legado Funcafé.

Entregáveis:

- Relatório de Diagnóstico de Necessidade;
- Mapa de Riscos.

1.2 Lean Inception

Objetivo: Promover o alinhamento estratégico da visão e dos objetivos da solução tecnológica entre as áreas de negócio, tecnologia e usuários, estabelecendo o escopo mínimo viável (MVP) e os critérios de priorização das entregas de forma participativa.

Atividades:

- Workshop colaborativo multidisciplinar;
- Definição da visão e dos objetivos do produto;
- Identificação de personas e jornadas do usuário;
- Definição e priorização de funcionalidades essenciais.

Entregáveis:

- Mapa de Produto (Product Vision Canvas);
- Story Mapping Inicial;
- Priorização de Funcionalidades (MoSCoW);
- Cronograma macro e roadmap de entregas.

- Fluxo macro das principais atividades, sinalizando os papéis dos envolvidos durante a execução dos processos.

1.3 Levantamento de Requisitos

Objetivo: Detalhar e documentar, de forma estruturada, as especificações funcionais e técnicas da solução, traduzindo as definições do MVP em requisitos claros, verificáveis e alinhados com as necessidades dos usuários.

Atividades:

- Elicitação de requisitos com usuários-chave;
- Definição dos requisitos funcionais e não-funcionais;
- Modelagem de dados, integrações e fluxos de processo futuro;
- Validação dos requisitos e assinatura do termo de aceite.

Entregáveis:

- História de Usuário com as regras negociais
- Termo de validação de requisitos
- Usar a ferramenta REDMINE do Mapa para a orquestração, histórico de execução, programação de entregas e validações formais.

Etapas 2: Desenvolvimento da Ferramenta de Tecnologia da Informação

Produtos:

2.1 Arquitetura e Design Técnico

Objetivo: Definir formalmente a arquitetura tecnológica de referência, a infraestrutura de implantação e os padrões de desenvolvimento, segurança e integração, observando os requisitos de conformidade e gestão de riscos de uso dos padrões de desenvolvimento, cumprimento à LGPD e aderência aos padrões de hospedagem no parque tecnológico da STI/MAPA.

Atividades:

- Seleção de tecnologias, linguagens, frameworks e banco de dados;
- Definição da arquitetura de software e infraestrutura de hospedagem;
- Planejamento de segurança, integração e escalabilidade.

Entregáveis:

- Documento de Arquitetura de Software (DAS), preenchido na página técnica da área de arquitetura da STI
- Diagrama de Componentes e Integrações;
- Plano de Segurança da Informação.

- Apoiar na criação dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção

2.2 Desenvolvimento e Integração

Objetivo: Desenvolver o software conforme as especificações aprovadas e cumprimento do design System, implementar funcionalidades e integrações com sistemas internos e externos, garantindo rastreabilidade, conformidade, testes documentados e controle de versões.

Atividades:

- Codificação dos módulos e APIs;
- Integração com sistemas legados e bancos de dados externos;
- Implementação de autenticação, logs e controles de acesso.
- Migração dos dados do sistema funcafé legado

Entregáveis:

- Código-fonte documentado, **Read Me, Scripts**;
- APIs e endpoints implementados;
- Manual Técnico de Integração
- Modelos de dados;
- Dicionários de dados;
- Requisitos não funcionais;
- Inventário de dados;
- Relatório de impacto à proteção de dados pessoais;
- Scripts ou serviço de migração dos dados;
- Validação negocial da migração;
- Evidência do cumprimento ao Design System do governo (<https://www.gov.br/ds/home>)

2.3 Testes e Validação Técnica

Objetivo: Realizar a verificação e validação técnica da ferramenta, por meio de testes sistemáticos, assegurando a qualidade e a segurança da solução, e garantindo a conformidade com os requisitos funcionais e não-funcionais especificados, e aptidão para o ambiente produtivo.

Atividades:

- Testes unitários, funcionais e de integração;
- Testes de performance, carga e segurança;
- Correção de bugs e ajustes de desempenho.

Entregáveis:

- Plano de testes e relatórios de QA;
- Checklist de conformidade;
- Versão homologada (release candidate).

2.4 Homologação e Aprovação Final

Objetivo: Conduzir a homologação funcional e operacional da ferramenta, formalizando a aprovação da versão final para a implantação no ambiente produtivo.

Atividades:

- Teste de Aceitação do Usuário (UAT);
- Sessões de demonstração e ajustes finais;
- Emissão do Termo de Aceite.

Entregáveis:

- Relatório de Homologação;
 - Termo de aceite da versão estável
- Vídeo de entrega final do produto tecnológico desenvolvido.
Videos com todas as funcionalidades desenvolvidas (Manual do usuário),

Etapas 3: Implementação da Ferramenta

Produtos:

3.1 Implantação e Migração

Objetivo: Realizar a implantação da solução em ambiente real, promovendo a migração e integração de dados de forma controlada, com planos de contingência e estratégias que garantam a continuidade operacional e a segurança da informação.

Atividades:

- Configuração de ambiente de produção;
- Migração de dados e integração com sistemas corporativos;
- Planejamento de rollback e contingência.

Entregáveis:

- Sistema implantado e homologado nos ambientes de homologação e produção do MAPA;
- Relatório de migração;
- Testes pós-implantação;
- Plano de contingência.

- Repasse técnico e funcional de toda a aplicação

3.2 Capacitação e Suporte Inicial (Go-Live)

Objetivo: Executar ações de capacitação, comunicação e suporte técnico, voltados à adoção plena da ferramenta pelos usuários, assegurando o domínio das funcionalidades, a continuidade operacional e a resolução de eventuais ocorrências no período inicial de operação.

Atividades:

- Treinamento presencial ou remoto;
- Criação de manuais e FAQs;
- Acompanhamento do uso nas primeiras semanas.

Entregáveis:

- Plano de capacitação e material didático;
- Relatórios de suporte e indicadores de adoção

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:

Os recursos do Funcafé correspondem, em média, a 30% de total do crédito rural disponibilizado para o setor anualmente. São direcionados para cafeicultores e suas cooperativas, indústrias e exportadores. Em média são realizadas 3.400 operações de crédito a cada ano safra. O orçamento atual é de R\$7,2 bilhões, com projeção de crescimento para anos futuros.

Como gestor do Funcafé, o Ministério da Agricultura e Pecuária necessita de ferramenta tecnológica robusta capaz de realizar as ações de forma automatizada e segura, bem como a integração com base de dados de outros sistemas governamentais visando a conformidade e validação das informações, garantindo assim a adequada agilidade e transparência necessárias para a gestão do recurso público.

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

(X) Sim

() Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

(X) Direta, por meio da utilização da capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

(X) Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

(X) Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º)

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

(X) Sim, até o limite de 20% do valor global pactuado.

() Não

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

META	ETAPA	DESCRIÇÃO	Valor Total (R\$)	Início	Fim
1		Diagnóstico e de Levantamento Requisitos Produtos	600.000,00	Dez/25	Abr/26
	1.1	Diagnóstico / Levantamento das Necessidades	450.000,00	Dez/25	Jan/26
	1.2	Lean Inception / Definição do escopo	75.000,00	Jan/26	Mar/26
	1.3	Levantamento de requisitos / Especificação	75.000,00	Jan/26	Mar/26
2		Desenvolvimento da Ferramenta de Tecnologia da Informação	550.000,00	Fev/26	jul/26
	2.1	Arquitetura e Design Técnico	100.000,00	Fev/26	jul/26

	2.2	Desenvolvimento e Integração	200.000,00	Fev/26	Jul/26
	2.3	Testes e Validação Técnica	150.000,00	Jun/26	Jul/26
	2.4	Homologação e Aprovação Final	100.000,00	Jun/26	Jul/26
3	Implementação da Ferramenta		450.000,00	Jul/26	Out/26
	3.1	Implantação e Migração	200.000,00	Jul/26	Out/26
	3.2	Capacitação e Suporte Inicial (Go-Live)	250.000,00	Ago/26	Out/26
4	Gerenciamento equipe especialista da Instituição		200.000,00	Dez/25	Dez/26
5	Fomento Institucional Apoio		200.000,00	Dez/25	Dez/26

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ANO	VALOR (R\$)
Dezembro/2025	2.000.000,00

11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	DA DA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
33.90.39 Serviços terceiros	- de	Sim	R\$1.666.666,67
33.90.39 Serviços terceiros e fomento)	- de (DAO	Não	R\$ 133.333,33

33.90.37 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica (Custos indiretos de que trata a Resolução CAD nº 045/2024)	Sim	R 200.000,00	\$
---	-----	-----------------	----

12. PROPOSIÇÃO

Rozana Reigota Naves
Universidade de Brasília - UnB
Reitora

13. APROVAÇÃO

Guilherme Campos Júnior
Secretário de Política Agrícola



Documento assinado eletronicamente por **Rozana Reigota Naves, Usuário Externo**, em 15/12/2025, às 21:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME CAMPOS JUNIOR, Secretário de Política Agrícola**, em 16/12/2025, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **48660862** e o código CRC **BBAC05C0**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 21000.066441/2025-19

SEI nº 48123417