MIN. DESENV. AGRARIO-ADMINISTRACAO DIRETA

Estudo Técnico Preliminar 8/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 55000002493/2026-51

2. Descrição da necessidade

2.1. O Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) enfrenta um cenário de constantes desafios em relação à gestão eficiente de seus processos internos e à comunicação tanto com a sociedade quanto entre as suas diversas unidades internas. Para enfrentar essas demandas de maneira mais ágil e eficaz, é fundamental a adoção de ferramentas tecnológicas que potencializem a produtividade, melhorem a colaboração entre equipes e garantam uma comunicação fluida e clara.

2.2. Nesse contexto, a **NOTA TÉCNICA nº 3/2025/SEMDA/MDA**, que integra o presente processo, apresenta a proposta de contratação das ferramentas digitais Zoom (Pro e Webinar), Trello Premium, Mentimeter e Canva Pro, com o objetivo de atender às demandas operacionais e estratégicas da Secretaria Executiva do MDA. A recomendação contida no documento resulta de uma análise criteriosa, pautada em parâmetros técnicos e estratégicos que buscam assegurar maior eficiência, compatibilidade tecnológica, usabilidade aprimorada e aderência às necessidades reais do MDA.

2.3. A seleção dessas soluções não se deu de forma arbitrária. Cada uma delas possui reconhecimento internacional consolidado, sendo amplamente utilizada em ambientes corporativos e governamentais pela capacidade de otimizar fluxos de trabalho, aprimorar a comunicação institucional, facilitar processos colaborativos e elevar a qualidade das entregas. A adoção dessas ferramentas, portanto, não apenas acompanha as melhores práticas de mercado, como também fortalece a modernização administrativa e a transformação digital no âmbito do MDA.

2.4. Além disso, a indicação explícita de fabricantes e marcas específicas mostrase plenamente justificável. O MDA já utiliza, ainda que em versões gratuitas, as mesmas plataformas, o que torna imprescindível a manutenção da compatibilidade com padrões, integrações e rotinas já estabelecidas. A continuidade do uso dessas soluções evita rupturas operacionais, reduz custos de adaptação, elimina riscos de incompatibilidade e garante maior estabilidade aos processos internos. Somase a isso o fato de que, conforme demonstrado na Nota Técnica, as alternativas atenderão de forma integral às necessidades do órgão, seja em termos de funcionalidades, segurança, confiabilidade ou aderência às práticas de governança digital.

2.5. A adoção dessas ferramentas acompanha as melhores práticas de mercado e contribui diretamente para a modernização administrativa e para o avanço da transformação digital no âmbito do Ministério. A continuidade do uso dessas soluções evita rupturas operacionais, reduz custos de adaptação, elimina riscos de incompatibilidade e assegura maior estabilidade aos processos internos. A padronização tecnológica, nesse contexto, é fundamental para garantir interoperabilidade, integridade dos dados e integração fluida entre sistemas, prevenindo retrabalho e impactos negativos na prestação dos serviços públicos.

2.6. Dessa forma, a contratação das ferramentas indicadas configurase como medida tecnicamente fundamentada, alinhada aos princípios da eficiência administrativa, da economicidade e da continuidade do serviço público. A escolha por soluções amplamente reconhecidas e já integradas ao ambiente de trabalho do MDA assegura maior qualidade, previsibilidade e segurança às atividades desempenhadas pela Secretaria Executiva, justificando plenamente a especificação de marca e fabricante no presente processo.

2.7. Prover o MDA com soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) torna-se essencial para o cumprimento de metas estratégicas e otimização das atividades organizacionais, tanto nas áreas fins quanto nas áreas meio, ofertando aos colaboradores e servidores do MDA, ferramentas reconhecidas internacionalmente por sua capacidade de transformar e otimizar atividades em ambientes corporativos e governamentais.

2.8. As ferramentas tecnológicas propostas são amplamente reconhecidas por sua capacidade de promover melhorias significativas na gestão de projetos, comunicação e criação de conteúdos, além de possibilitar a realização de reuniões de trabalho, treinamento de colaboradores, participações em palestras e apresentações remotas diversas, diretamente na estação de trabalho dos servidores da sede e das diversas unidades e entidades abraçadas pelo MDA.

2.9. Nestes termos, o objeto deste ETP é um conjunto de soluções capazes de promover a integração entre tecnologias digitais - móveis ou não (multiplataforma), e as atividades institucionais do MDA apresentando uma nova forma de pensar o próprio espaço do MDA nas políticas públicas voltadas ao desenvolvimento da agricultura e sua integração com a sociedade.

2.10. Diminuir custos com necessidade de estrutura própria de TI, aumenta a segurança e permite que as equipes técnicas do MDA conectem-se e trabalhem em qualquer lugar e em qualquer dispositivo que disponha de conexão com a internet. Faz-se necessária a subscrição de diversas licenças de software com vista a apoiar os processos de negócios das unidades administrativas demandantes.

2.11. Desse conjunto, destacam-se:

2.11.1. ZOOM (PRO e WEBINAR)

2.11.1.1. Solução que permita a realização de reuniões virtuais, chamadas de vídeo, webinars e colaboração em equipe, ZOOM**.**

2.11.1.2. O Zoom é uma plataforma de comunicação e colaboração digital que permite a realização de videoconferências, reuniões online, webinars, e eventos virtuais com alta qualidade de áudio e vídeo. A ferramenta é amplamente utilizada por empresas, governos e instituições educacionais em todo o mundo, devido à sua flexibilidade, facilidade de uso e recursos avançados.

2.11.1.3. A plataforma oferece diversos recursos, tais como:

- Videoconferências e reuniões online: permite que usuários se conectem por meio de vídeo e áudio em tempo real, com alta qualidade de imagem e som, mesmo em conexões de internet mais lentas.
- Capacidade de grandes reuniões: o Zoom suporta até 1.000 participantes em uma única reunião, o que o torna ideal para organizações que realizam encontros com grande número de pessoas, como é o caso do MDA.
- Recursos de colaboração: além da comunicação por vídeo, o Zoom também permite a troca de mensagens, compartilhamento de telas, anotações, gravação de reuniões e a realização de enquetes durante as sessões.
- Salas de divisão (Breakout Rooms): um dos diferenciais mais importantes do Zoom, permitindo que os organizadores dividam os participantes em grupos menores para atividades específicas durante a reunião. Essa funcionalidade é particularmente útil em treinamentos e workshops.
- Webinars e eventos de grande porte: o Zoom é altamente eficiente na realização de webinars, permitindo a transmissão de eventos para milhares de participantes, com controle de acesso, painel de administração e recursos interativos como perguntas e respostas (Q&A) e chats.
- Integração com outras plataformas: o Zoom se integra de maneira simples e eficaz com diversas ferramentas e plataformas de terceiros, facilitando a adoção por organizações que já utilizam outras tecnologias em suas operações diárias.
- Gravação e transcrição automática: As reuniões podem ser gravadas e armazenadas na nuvem, com a possibilidade de realizar transcrições automáticas das falas. Isso facilita o acesso posterior ao conteúdo discutido e a realização de registros completos.

2.11.1.4. Essas funcionalidades fazem do Zoom uma das ferramentas mais completas e eficazes para a realização de atividades virtuais, atendendo a diversas necessidades de comunicação, colaboração e aprendizado.

2.11.1.5. O MDA já possui acesso ao Microsoft Teams como parte da infraestrutura de comunicação integrada oferecida pela administração pública. No entanto, há demandas específicas do Ministério que justificam a necessidade de contratação do Zoom como ferramenta complementar, conforme os seguintes pontos:

- Melhor desempenho em videoconferências de alta qualidade: O Zoom é amplamente reconhecido por sua estabilidade e qualidade de transmissão, mesmo em condições de conexão de internet menos robustas. Segundo o site TechRadar (https://www.techradar.com/), o Zoom se destaca pela sua otimização de largura de banda e baixa latência em comparação ao Microsoft Teams.
- Funcionalidades avançadas para eventos e reuniões: O Zoom oferece funcionalidades que facilitam a realização de eventos de grande porte, como webinars, tradução simultânea e salas simultâneas (breakout rooms). De acordo com a análise da Gartner (https://www.gartner.com/), essas funcionalidades são superiores às do Teams para reuniões de caráter estratégico e conferências com participantes externos.

- Experiência do usuário e usabilidade: O Zoom possui uma interface intuitiva, que facilita a adoção pelos usuários, conforme apontado pela PCMag (https://www.pcmag.com/). Isso reduz a curva de aprendizado e melhora a adesão ao uso da plataforma, especialmente para servidores e convidados que já estão familiarizados com a ferramenta em outros contextos.
- Integração com participantes externos: A contratação do Zoom justifica-se, entre outros aspectos, pela necessidade de disponibilizar uma solução com maior flexibilidade para participação de usuários externos ao ambiente institucional do Governo Federal. Embora o Microsoft Teams disponha de mecanismos de participação de convidados, o Zoom oferece uma experiência de acesso simplificada para participantes que não possuem vínculo ou conta institucional no ambiente governamental, aspecto relevante para reuniões, eventos e webinars promovidos pelo MDA com a participação de organizações não governamentais, instituições internacionais, entidades parceiras e demais stakeholders. Essa característica contribui para reduzir barreiras de acesso, facilitar a participação de diferentes públicos e conferir maior flexibilidade operacional às atividades de comunicação e articulação institucional do Ministério.

2.11.1.6. A seguir, destacam-se algumas comparações entre o Zoom e o Microsoft Teams:

Características	Zoom	Microsoft Teams
Capacidade de Participantes	Até 1.000 participantes em reuniões	250 participantes (versão padrão)
Qualidade de Áudio e Vídeo	Alta qualidade, mesmo com baixa banda	Boa qualidade, mas pode apresentar limitações em conexões instáveis
Breakout Rooms	Sim (salas de divisão de grupos)	Não disponível ou limitado
Webinars e Eventos	Suporte avançado a webinars e grandes eventos	Funcionalidade limitada para eventos grandes
Facilidade de Acesso	Interface simples e direta	Interface mais integrada ao Microsoft 365, mas com curva de aprendizado mais longo
Gravação	Gravação local e na nuvem com transcrição automática	Gravação na nuvem sem transcrição automática

2.11.1.7. Para atender às necessidades do MDA, sugere-se a contratação dos seguintes planos do Zoom:

- **10 licenças** Zoom Pro: Para lideranças, assessores e servidores da Secretaria-Executiva que necessitam de acesso a funcionalidades avançadas.
- **6 licenças** Zoom Webinar (500 participantes): Para eventos institucionais e seminários organizados pelo MDA.

2.11.1.8. A quantidade sugerida levou em consideração a seguinte divisão:

Unidade	Quantidade de licenças Zoom Pro	Quantidade de licenças Zoom Webinar (500 participantes)
Gabinete do Ministro - GM	2	1
Secretaria Executiva - SE	1	1
Subsecretaria de Mulheres Rurais - SMR	1	0
Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados - SEORG	1	0
Superintendências Federais do Desenvolvimento Agrário - SFDA	1	0
Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia - SAF	1	1
Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental - SFDT	1	1
Secretaria de Abastecimento, Cooperativismo e Soberania Alimentar - SEAB	1	1
Secretaria de Territórios e Sistemas Produtivos Quilombolas e Tradicionais - SETEQ	1	1
Total	**10**	**6**

2.11.2. Trello Premium

2.11.2.1. Solução que permita o gerenciamento de projetos baseada em quadros e cartões, TRELLO.

2.11.2.2. O Trello Premium é uma plataforma de gestão de projetos altamente eficaz, que possibilita o controle e a organização das atividades do MDA, promovendo maior transparência e colaboração entre as equipes. Sua contratação permitirá o acesso a recursos avançados, como a automação de tarefas, relatórios de progresso e integração com outras ferramentas, o que resultará em ganhos significativos de produtividade e eficiência na execução de nossos projetos. Com o Trello Premium, as equipes podem acompanhar e visualizar vários projetos de diferentes maneiras, incluindo as visualizações de Quadro, Tabela, Cronograma e Calendário. O Trello Premium inclui controles de privacidade e outras ferramentas administrativas úteis para empresas que querem ter mais controle sobres os quadros e os dados.

2.11.2.3. A solução de TIC consiste em licenciamento de software de gestão de tarefas, atividades e fluxo de trabalho. O Trello é uma plataforma de software que utiliza o paradigma Kanban (inspirado no sistema da Toyota) para o gerenciamento de projetos. Nele, os projetos são representados por quadros (boards), os quais contêm listas compostas por várias tarefas. Cada uma dessas tarefas é visualizada por meio de cartões, os quais são organizados dentro das listas. Os cartões possuem a capacidade de serem movidos, copiados ou compartilhados entre as listas, permitindo assim a modificação do seu status de progresso.

2.11.2.4. Além disso, é possível adicionar usuários aos cartões, possibilitando uma colaboração mais abrangente. Os cartões podem ser enriquecidos com comentários, anexos, enquetes, votações, calendário, checklist, codificação e categorização por meio de etiquetas, além do uso de aplicativos acessórios conhecidos como power-ups.

2.11.2.5. O Trello oferece suporte para plataformas móveis como iPhone, Android e Windows, além de ser acessível na maioria dos navegadores de internet para dispositivos móveis.

CARACTERÍSTICAS PERTINENTES	
Organização e Priorização de Projetos	O Trello é uma ferramenta de colaboração online que organiza seus projetos em quadros, listas e cartões, permitindo que as equipes organizem e priorizem projetos de maneira divertida, flexível e gratificante
Acompanhamento do Progresso do Projeto	O Trello pode atuar como uma ferramenta de gerenciamento de projetos, permitindo monitorar e acompanhar o progresso ao longo do ciclo de vida do projeto
Gestão de Processos Contínuos	O Trello também pode ser usado para gerenciar processos e tarefas contínuas, como administração financeira mensal, atividades de recursos humanos, treinamento e pesquisa
Integração com o SEI	A extensão SEI+Trello permite uma integração entre o SEI e o Trello. Isso permite criar um novo cartão no Trello vinculado a um Processo no SEI. Este cartão já vem preenchido com a especificação do processo (nome do cartão) e as observações da unidade (descrição)
Simplicidade e Flexibilidade	Uma das maiores forças do Trello é sua simplicidade e flexibilidade. Outras ferramentas de gerenciamento de projetos online podem ter mais recursos, mas à medida que o software se torna mais complexo, ele se torna mais difícil de usar e menos provável de ser adotado pelas equipes em tarefas diárias

2.11.2.6. Ao adquirir as licenças do Trello Premium, espera-se proporcionar um acompanhamento mais eficaz do desempenho dos projetos organizacionais do MDA. Isso visa ampliar a probabilidade de conclusão bem-sucedida dos projetos, reduzir custos, fortalecer o engajamento dos membros das equipes de trabalho.

2.11.2.7. Tendo em vista que é uma ferramenta para uso de equipes, a contratação será de 10 licenças para atender as seguintes áreas:

Unidade	**Quantidade de licenças Trello**

	Premium
Gabinete do Ministro - GM	2
Secretaria Executiva - SE	1
Gabinete da SE	1
Subsecretaria de Mulheres Rurais - SMR/SE	1
Superintendências Federais do Desenvolvimento Agrário - SFDA	1
Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia - SAF	1
Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental - SFDT	1
Secretaria de Abastecimento, Cooperativismo e Soberania Alimentar - SEAB	1
Secretaria de Territórios e Sistemas Produtivos Quilombolas e Tradicionais - SETEQ	1
Total	**10**

2.11.3. Mentimeter

2.11.3.1. Solução que permita apresentações interativas que permite engajar o público por meio de enquetes, perguntas e respostas, nuvens de palavras e outros recursos dinâmico, MENTIMETER

2.11.3.2. O Mentimeter é uma solução digital voltada à elaboração de apresentações interativas, que incorpora recursos como enquetes, votações, quizzes, nuvens de palavras e perguntas em tempo real, promovendo maior engajamento e participação dos públicos envolvidos em reuniões, capacitações e eventos institucionais.

2.11.3.3. As licenças devem permitir - plataforma online, interativa de perguntas e respostas e ferramenta de brainstorming em tempo real. Quantidade de quadros ilimitados. Compartilhamento de quadro privado. Editores de quadros anônimos ilimitados. Visualizadores e comentadores externos ilimitados. Gerenciamento avançado de atenção. Projetos. Exportações de alta resolução. Modelos personalizados.

2.11.3.4. A adoção da versão paga justifica-se pela ampliação das funcionalidades disponíveis, entre as quais destacam-se:

- a criação de apresentações com número ilimitado de perguntas; a geração de relatórios analíticos com possibilidade de exportação de dados;
- a personalização visual com elementos da identidade institucional; e a funcionalidade de trabalho colaborativo em equipe.

2.11.3.5. Tais recursos são essenciais para a promoção de metodologias participativas, o monitoramento das ações desenvolvidas e a qualificação dos processos de escuta ativa e avaliação contínua no âmbito do Ministério.

2.11.3.6. **Em face do despacho-MDA n.106/2025/SE-MDA/MDA, o quantitativo de licenças da ferramenta MENTIMETER foi redefinido para 02 (DUAS) licenças.**

2.11.3.7. Por se tratar de ferramenta que pode ser utilizada por equipes, sugerimos a contratação de 2 **licenças** para que os servidores e demais colaboradores do MDA possam trabalhar com comunicação visual e produção de materiais institucionais.

Unidade	**Quantidade de licenças Mentimeter**
Gabinete do Ministro - GM	1
Secretaria Executiva - SE	1
Total	**2***

***O quantitativo inicial de 10 (dez) licenças foi redimencionado para 02 (duas) em face do despacho-MDA n.106/2025/SE-MDA/MDA.**

2.11.4. CANVA PRO

2.11.4.1. Solução que permita a criação de designs gráficos de forma simples e intuitiva.

2.11.4.2. **Canva Pro**

2.11.4.2.1. O Canva Pro é uma ferramenta de design gráfico que permite criar materiais visuais profissionais com facilidade.

2.11.4.2.2. A licença Canva Pro tem as seguintes características:

- A licença do Canva Pro disponibilizada deverá permitir o uso de todos os recursos e funcionalidades do software para a criação de designs gráficos nos mais diferentes formatos praticados atualmente pelo mercado audiovisual, proporcionando autonomia, praticidade e celeridade sem a necessidade de um equipamento sofisticado e permitindo que a edição ocorra diretamente na web;
- O Canva Pro deverá possibilitar a criação de diversas artes gráficas a partir de templates prontos, incluindo posts par a redes sociais, apresentações, logotipos, cartazes e até mesmo vídeos
- O Canva Pro deverá fornecer tudo o que o plano gratuito oferece e, adicionalmente, os seguintes recursos:
    - Modelos premium ilimitados;
    - Mais de 100 milhões de fotos, vídeos, elementos gráficos e áudios;
    - Gerenciamento de marca com até 1.000 kits de identidade visual;
    - Ferramentas avançadas de redimensionamento e tradução de designs;
    - Remoção de fundos de imagens com um clique;
    - Mais de 20 ferramentas de inteligência artificial (IA) par a aprimorar criações;
    - Agendamento e planejamento de conteúdo par a redes sociais;
    - Disponibilidade de 1 TB (um terabyte) de armazenamento em nuvem;
    - Suporte técnico online par a assistência ao usuário.

2.11.4.2.3. Suas vantagens incluem ainda: Criação de materiais visuais, que facilita a criação de apresentações, gráficos, infográficos e outros materiais de comunicação visual de alta qualidade; Biblioteca de recursos, com acesso a uma vasta gama de templates, imagens e fontes, economizando tempo na criação de conteúdo visual; e Facilidade de uso, que permite que membros da equipe criem materiais sem a necessidade de habilidades avançadas em design gráfico.

2.11.4.2.4. Por se tratar de ferramenta que pode ser utilizada por equipes, sugerimos a contratação de **08 licenças** para que os servidores e demais colaboradores do MDA possam trabalhar com comunicação visual e produção de materiais institucionais.

Unidade	**Quantidade de licenças Canva Pro**
Gabinete do Ministro - GM	1
Secretaria Executiva - SE	1
Subsecretaria de Mulheres Rurais - SMR/SE	1
Superintendências Federais do Desenvolvimento Agrário - SFDA/SE	1
Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia - SAF	1
Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental - SFDT	1
Secretaria de Abastecimento, Cooperativismo e Soberania Alimentar - SEAB	1
Secretaria de Territórios e Sistemas Produtivos Quilombolas e Tradicionais - SETEQ	1
Total	**08**

2.12. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, constituindo-se em “serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios” à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, não envolvem a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; não são considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; e não estão relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.

2.13. Além disso, a descrição da marca alcança as diretrizes combinadas das alíneas "b" do inciso I, do art. 41 da Lei n. 14.133 /2021.

"Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;" (grifo nosso)

2.14. **Registra-se que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º, 4º e 5º da Instrução Normativa SGD nº 94, de 23 de dezembro de 2022.**

2.15. **Esclarece-se ainda que os softwares a serem contratados NÃO constam nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela SGD**.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	Pamela Santiago Hilario

4. Necessidades de Negócio

4.1. As soluções a serem adquiridas deverão prover, independentemente da tecnologia empregada as seguintes funções:

- Assegurar que as reuniões/eventos virtuais sejam conduzidas de forma ordenada, segura, conforme os padrões legais exigidos e compatíveis com o modelo presencial, por meio do uso de plataformas de videoconferência que ofereçam funcionalidades específicas, tais como: Salas de espera virtuais, Transmissões ao vivo, Gravação das Reuniões e eventos, Links únicos para reuniões e eventos.
- Otimização dos processos comunicacionais e a melhoria na qualidade das interações virtuais por meio de videoconferências, o que tem se mostrado essencial para a realização de reuniões, treinamentos e eventos com abrangência nacional, especialmente pela necessidade de conectividade remota;
- Facilitar a gestão de projetos, oferecendo uma visão clara do progresso das atividades e permitindo um acompanhamento mais eficiente dos prazos e resultados;
- Aumentar a interação entre equipes e garantir que informações sejam transmitidas de forma clara e acessível, independentemente da localização dos participantes;
- Contribuir para a promoção de interações dinâmicas e participativas em reuniões, treinamentos e eventos, por meio de enquetes, votações e outras atividades interativas em tempo real;
- Possibilitar a criação de materiais visuais de alta qualidade, essenciais para a produção de campanhas e materiais de comunicação institucional;
- Atender a Estratégia de Governo Digital e à Estratégia Brasileira para a Transformação Digital (E-Digital), Ciclo 2022 - 2026, conforme objetivo específico do eixo G “Cidadania e transformação digital do governo”: “Adotar tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da administração pública federal”; e
- Observar os normativos a seguir destacados, além das Leis, Decretos e demais legislações sobre a matéria:
- IN GSI/PR nº 5, de 2021: Instrução Normativa GSI/PR nº 5, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;
- IN SGD/ME nº 94, de 2022: Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

- Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que Estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Necessidades tecnológicas gerais

- Disponibilização de ambientes de infraestrutura adequados para as soluções de missão crítica: as soluções disponibilizadas pelo MDA têm ampliado sua utilização pela sociedade, tornando-se soluções de missão crítica, o que demanda sua operação a partir de datacenters com certificações adequadas para esse tipo de operação
- A possibilidade de realizar reuniões virtuais, chamadas de vídeo, webinars e colaboração em equipe com o uso de ferramenta digital que permita a conexão entre pessoas em diferentes locais, eliminando barreiras geográficas e reduzindo custos operacionais.
- Oferecer recursos como compartilhamento de tela, gravação de reuniões e integração com outras aplicações, tornando a comunicação mais eficiente e produtiva.
- Facilidade de uso com funcionalidades avançadas, permitindo que profissionais e iniciantes desenvolvam conteúdo visual de alta qualidade sem exigir conhecimento técnico aprofundado.
- Interface simplificada, esses recursos possibilitam a edição rápida de imagens, a personalização de elementos gráficos e a aplicação de efeitos visuais sofisticados.
- Possuir método visual que proporcione uma estrutura clara e intuitiva, permitindo que os usuários distribuam tarefas em diferentes etapas, monitorem prazos e identifiquem gargalos rapidamente.
- Flexibilidade para facilitar a colaboração entre membros da equipe, possibilitando atualizações em tempo real e melhorando a comunicação interna.
- Solução para engajar o público, tornando a comunicação mais dinâmica e participativa.
- Possuir ferramentas como enquetes, perguntas e respostas e nuvens de palavras.

5.2. Necessidades tecnológicas específicas

5.2.1. ZOOM PRO

5.2.1.1. A licença de uso do ZOOM PRO deve fornecer, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Funcionalidade de reuniões por videoconferência;
- Funcionalidade de troca de mensagens de texto (aplicativo chat);
- Funcionalidade de Reserva de Espaços de Trabalho (coworking e salas de videoconferência, reunião);
- Funcionalidades de IA, Integrações e Automações;
- Funcionalidade de Relatórios e Análise de Dados;
- Todas estas funcionalidades devem ser fornecidas integradas em um único aplicativo;

5.2.1.2. A licença de uso do ZOOM PRO disponibilizada deverá permitir o uso e acesso ao software nos seguintes meios:

Requisito	Atendimento
1. Meeting	videoconferência e troca de mensagens simplificadas em qualquer dispositivo
duração da reunião	30 horas
capacidade de participantes	100
gravação	Local e nuvem de 10 GB (por licença)
reuniões ilimitadas	sim

legendas automáticas	sim
discagem telefônica	chamada cobrada
compartilhamento de tela	sim
salas simultâneas	sim
plano de fundo virtual	sim
ID pessoal de reunião	sim
2. al companion	sim
3. team chat	sim
4. docs	sim
5. clips	ilimitado
6. mail	sim
7. calendar	sim
8. tasks	sim
9. workflow automation	acesso gratuito
10. hub	sim
11. armazenamento em nuvem	10GB
12. suporte	sim
13. aplicativos essenciais	Aplicativos premium gratuitos por 1 ano (termos se aplicam)
14. integrações no local de trabalho	sim
15. segurança e conformidade	sim

5.2.2. ZOOM WEBINAR

A licença de uso do ZOOM WEBINAR deve fornecer, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- **Possibilitando** a organização profissional com áudio claro e vídeo nítido;
- **Promovendo** o engajamento com chat, reações, enquetes e perguntas e respostas;
- **Ajudando** sua marca a brilhar com planos de fundo personalizados;
- **Permitindo assistir** às gravações com capítulos inteligentes gerados por IA;
- **Baixando** relatórios de desempenho que se conectam às suas ferramentas de marketing.

A licença de uso do ZOOM WEBINAR disponibilizada deve á permitir o uso e acesso ao software nos seguintes meios:

Requisito	**Atendimento**
1. Configuração do evento	videoconferência e troca de mensagens simplificadas em qualquer dispositivo
duração da reunião	30 horas
capacidade de participantes	Até 500
Painelistas de vídeo	Até 1.000

2. Branding	sim
3. Experiência do participante	sim
4. Experiência como organizador de eventos	sim
5. Recursos de IA	sim
6. Pós-evento	sim
7. Análise e Relatórios	sim
8. Integrações	sim
9. Uso e administração	sim
10. serviços	sim

5.2.3. TRELLO PREMIUM

A licença de uso do TRELLO PREMIUM disponibilizada de ver á permitir o uso e acesso ao software nos seguintes meios:

ID	Requisito
1	Plugin de integração com SEI
2	Listas e quadros ilimitados
3	Visualização de linha do tempo
4	Tarefas ilimitadas
5	Mensagens corporativas de power-ups
6	Armazenamento ilimitado
7	Criptografia segura de dados
8	Painel interativo (Visão Geral)
9	Barra de status do projeto
10	Visibilidade entre vários projetos
11	Listas de verificação ilimitadas
12	Cartões ilimitados
13	Listas ilimitadas
14	Checklists avançadas
15	Planos de fundo e adesivos personalizados
16	Coleções de quadro
17	Templates de quadro do time
18	Campos personalizados
19	Repetidor de cartão
20	Visualização de calendário
21	Sem limites de botões, regras e comandos programados
22	Comandos programados
23	Administração de comandos
24	Notificações por e-mail
25	Permissões avançadas de administrador
26	Convites de domínio restrito
27	Administração de power-ups
28	Gerenciamento de quadro público
29	Exportação de dados simples
30	Agendamento de eventos e tarefas
31	Arrastar e soltar cartões
32	Atribuições de tarefas para membros da equipe
33	Atualização em tempo real das informações no aplicativo
34	Controle de prazos
35	Controle de progresso de tarefas

36	Etiquetagem
37	Ferramentas de colaboração
38	Ferramentas de planejamento
39	Gerenciamento de reuniões
40	Gestão de tarefas
41	Lista / checklist de tarefa
42	Armazenamento ilimitado (250MB/arquivo)
43	Suporte prioritário

5.2.4. MENTIMETER

5.2.4.1. As licenças devem permitir:

- Acesso a plataforma online, interativa de perguntas e respostas e ferramenta de brainstorming em tempo real.
- Quantidade de quadros ilimitados.
- Compartilhamento de quadro privado.
- Editores de quadros anônimos ilimitados. Visualizadores e comentadores externos ilimitados.
- Gerenciamento avançado de atenção.
- Projetos.
- Exportações de alta resolução. Modelos personalizados.

5.2.5. CANVA PRO

5.2.5.1. A licença de uso do Canva Pro disponibilizada de ver á permitir o uso e acesso ao software nos seguintes meios:

- Acesso via navegador web, diretamente no site do fabricante (https://www.canva.com), sendo compatível com os principais navegadores, como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.
- Acesso via aplicativos oficiais para Windows, Mac, Android e iOS, possibilitando o uso multiplataforma e a continuidade do trabalho em diferentes dispositivos.
- A licença de uso do Canva Pro deverá ser fornecida no prazo estabelecido na contratação, devendo permitir o acesso do usuário ao software por meio de login único com e-mail e senha.
- Possibilitar o acesso por meio de contas individuais;
- Possibilitar a produção gráfica de artes digitais para serem veiculadas em redes como Instagram, Facebook e WhatsApp;
- Possibilitar a produção de cartazes, panfletos, cartilhas e todo tipo de produto gráfico impresso;
- Possibilitar a montagem de kit da identidade visual (com logo, paletas de cores, fotos, imagens, fontes etc) e disponibilizá-lo para toda a equipe;
- Ter desenvolvimento de peças gráficas com layouts próprios;
- Ter desenvolvimento de peças gráficas com templates preexistentes e exclusivos para assinantes;
- Exportar arquivos em formatos JPG, PNG, PDF e outros;
- Criar e exportar de imagens com fundo transparente;
- Contar com ferramentas de tratamento de imagens fotográficas;
- Contar com ferramentas de edição de vídeos, e, por consequência, exportação desses;
- Ofertar um banco de imagens (fotográficas e vetoriais) diverso e exclusivo para assinantes;
- Possibilidade de inserção de novas imagens, fontes e formas gráficas;
- Contar com acesso via software desktop, celular e no navegador;
- Possibilitar a constituição de um fluxo de trabalho em equipe e criação e compartilhamento de arquivos entre contas;
- Ter acessibilidade, ser intuitiva e prezar pela usabilidade;
- Funcionar 24h/dia durante todos os dias da semana;
- 1TB de armazenamento em nuvem;
- Acesso à IA para design, imagens, vídeos e afins;
- Ferramenta premium para criar mais rápido (redimensionar, traduzir, remover fundo).

5.2.4. MENTIMETER

5.2.4.1. As licenças devem permitir:

- Acesso a plataforma online, interativa de perguntas e respostas e ferramenta de brainstorming em tempo real.
- Quantidade de quadros ilimitados.
- Compartilhamento de quadro privado.
- Editores de quadros anônimos ilimitados. Visualizadores e comentadores externos ilimitados.
- Gerenciamento avançado de atenção.
- Projetos.

- Exportações de alta resolução. Modelos personalizados.

5.2.5. CANVA PRO

5.2.5.1. A licença de uso do Canva Pro disponibilizada de ver á permitir o uso e acesso ao software nos seguintes meios:

- Acesso via navegador web, diretamente no site do fabricante (https://www.canva.com), sendo compatível com os principais navegadores, como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.
- Acesso via aplicativos oficiais para Windows, Mac, Android e iOS, possibilitando o uso multiplataforma e a continuidade do trabalho em diferentes dispositivos.
- A licença de uso do Canva Pro deverá ser fornecida no prazo estabelecido na contratação, devendo permitir o acesso do usuário ao software por meio de login único com e-mail e senha.
- Possibilitar o acesso por meio de contas individuais;
- Possibilitar a produção gráfica de artes digitais para serem veiculadas em redes como Instagram, Facebook e WhatsApp;
- Possibilitar a produção de cartazes, panfletos, cartilhas e todo tipo de produto gráfico impresso;
- Possibilitar a montagem de kit da identidade visual (com logo, paletas de cores, fotos, imagens, fontes etc) e disponibilizá-lo para toda a equipe;
- Ter desenvolvimento de peças gráficas com layouts próprios;
- Ter desenvolvimento de peças gráficas com templates preexistentes e exclusivos para assinantes;
- Exportar arquivos em formatos JPG, PNG, PDF e outros;
- Criar e exportar de imagens com fundo transparente;
- Contar com ferramentas de tratamento de imagens fotográficas;
- Contar com ferramentas de edição de vídeos, e, por consequência, exportação desses;
- Ofertar um banco de imagens (fotográficas e vetoriais) diverso e exclusivo para assinantes;
- Possibilidade de inserção de novas imagens, fontes e formas gráficas;
- Contar com acesso via software desktop, celular e no navegador;
- Possibilitar a constituição de um fluxo de trabalho em equipe e criação e compartilhamento de arquivos entre contas;
- Ter acessibilidade, ser intuitiva e prezar pela usabilidade;
- Funcionar 24h/dia durante todos os dias da semana;
- 1TB de armazenamento em nuvem;
- Acesso à IA para design, imagens, vídeos e afins;
- Ferramenta premium para criar mais rápido (redimensionar, traduzir, remover fundo).

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. As definições de requisitos do ETP constituem-se em uma versão simplificada das futuras especificações técnicas da solução a ser contratada. Tendo em vista que este ETP tem como escopo 4 soluções de TIC, este tópico será analisado indicando os demais requisitos necessários e suficiente sob cada uma das soluções.

6.2. Demais requisitos para a Solução que permita a realização de reuniões virtuais, chamadas de vídeo, webinars e colaboração em equipe:

- Reuniões por vídeo: Conectar pessoas (servidores, colaboradores, público alvo e outros) em diferentes localizações geográficas por meio de chamadas de vídeo de alta qualidade.
- Compartilhamento de tela: Mostrar apresentações, documentos e vídeos em tempo real.
- Webinars e eventos virtuais: Transmitir apresentações para grandes audiências com ferramentas interativas.
- Integração com outras plataformas: Funcionar com outras ferramentas de produtividade.
- Gravação de reuniões: Salvar reuniões para referência futura.
- Segurança avançada: Proteção com criptografia para garantir a privacidade das conversas.

6.3. Demais requisitos para a solução que permita a criação de designs gráficos de forma simples e intuitiva, oferecendo ferramentas avançadas para quem deseja criar conteúdo visual profissional sem precisar de softwares complexo.

- Biblioteca de elementos premium: Acesso a milhões de imagens, vídeos, fontes e elementos gráficos exclusivos.
- Ferramenta de redimensionamento: Ajustar o tamanho do design com um clique, sem perder qualidade.

- Recursos de colaboração: Compartilhar projetos e trabalhe em equipe em tempo real.
- Fundos transparentes: Remover fundo de imagens facilmente.
- Modelos exclusivos: permitir a criação rápida com modelos prontos e personalizados.
- Armazenamento na nuvem: Permitir salvar e acessar designs de qualquer lugar.

6.4. Demais requisitos para a solução que permita o gerenciamento de projetos baseada em quadros e cartões

- Visualizações avançadas: Além dos quadros tradicionais, permitir a visualização de projetos em formato de calendário, cronograma, tabela, painel e mapa.
- Automação ilimitada: Permitir o uso de comandos automatizados para agilizar tarefas repetitivas e melhorar a produtividade.
- Recursos administrativos: Controlar permissões, exportar dados e gerenciar configurações de segurança.
- Templates personalizados: Criar modelos de quadros para padronizar processos dentro da equipe.
- Espelhamento de cartões: Sincronizar cartões entre diferentes quadros para manter informações atualizadas automaticamente.
- Suporte prioritário.

6.5. Demais requisitos para a solução que permita apresentações interativas que permite engajar o público por meio de enquetes, perguntas e respostas, nuvens de palavras e outros recursos dinâmico:

- Interatividade em tempo real: Os participantes podem responder às perguntas diretamente pelo celular ou computador.
- Diversos formatos de perguntas: Incluir múltipla escolha, escalas, nuvens de palavras e perguntas abertas.
- Sem necessidade de instalação: Funcionar diretamente no navegador, sem downloads.
- Relatórios e análises: Gerar insights com base nas respostas coletadas.
- Personalização: Permitir ajustar o design das apresentações para se adequar à identidade visual do usuário.

6.6. As soluções deverão possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações de acordo com o quantitativo previsto para o tipo de licença sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados.

6.7. Requisitos de Manutenção

6.7.1. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

6.7.2. As atualizações ou correções de versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

6.7.3. O suporte técnico, prestado pela contratada deve contemplar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da solução de software instalada, além de atualizações de versão e de releases dos softwares, sem custo adicional.

6.7.4. Disponibilidade de abertura de chamado 24x7x365 (web, email).

6.7.5. O atendimento será remoto

6.8. Requisitos Temporais

6.8.1. As entregas dos softwares será feita por download em site oficial ou em mídia digital

6.8.2. As licenças deverão ser entregues ao MDA em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento

6.8.3. A contratada deverá fornecer certificado de registro do direito de atualização das licenças no site do fabricante no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

6.9. Requisitos de Segurança e Privacidade

6.9.1. A contratada deverá submeter-se aos procedimentos de segurança da informação do MDA

6.9.2. A contratada deverá guardar sigilo dos dados e das informações a que tiver acesso.

6.9.3. A contratada deverá observar às disposições contidas na Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) e a legislação brasileira quanto à segurança da informação, proteção de dados pessoais e privacidade, em especial à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

6.10. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

6.10.1. Deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

6.10.2. A contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental definidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI/MPOG), bem como às disposições do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, assegurando que suas atividades estejam alinhadas às políticas públicas de consumo sustentável.

6.10.3. Os serviços deverão ser executados com base no uso racional de recursos e equipamentos, adotando práticas que minimizem o desperdício de insumos e materiais, e que evitem a geração 25 de 50 excessiva de resíduos. Essa conduta visa atender às diretrizes de responsabilidade ambiental estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário e da Agricultura Familiar (MDA), contribuindo para a preservação ambiental e a eficiência operacional.

6.10.4. A contratada deverá assumir integralmente a responsabilidade pelos encargos e obrigações sociais decorrentes da legislação trabalhista vigente, comprometendo-se a cumpri-los nos prazos legais. Ressalta-se que os profissionais e prepostos da contratada não estabelecerão qualquer vínculo empregatício com o MDA, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada a gestão de sua força de trabalho.

6.11. Requisitos de Arquitetura

6.11.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica do contratante.

6.11.2. É vedada a adoção de arquitetura diversa sem prévia autorização do contratante.

6.12. Requisitos de Garantia

6.12.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). A contratada deverá fornecer atualizações oriundas de melhorias ou falhas técnicas.

6.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

6.13.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

6.13.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

6.13.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 07 dias por semana de maneira eletrônica.

6.13.4. A contratada deverá providenciar o correto licenciamento do produto junto ao fabricante, disponibilizando ao MDA a comprovação do licenciamento em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega das soluções.

6.13.5. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

6.14. Requisitos de Segurança da Informação

6.14.1. A contratada se compromete a observar as regras e políticas para a Segurança da Informação utilizadas pelo MDA.

6.14.2. A contratada não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do MDA sem autorização do contratante.

6.14.3. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade do contratante.

6.14.4 As informações a que a contratada terá acesso deverão ser utilizadas somente nos processos envolvidos para execução do objeto contratado.

6.15. Requisitos de Sustentabilidade

6.15.1. Toda a documentação dos softwares, bem como a base de conhecimento, deverá estar disponíveis na internet, de forma a evitar impacto sobre recursos naturais decorrentes de produção de material de impressão, de pacotes e de desfazimento futuro.

6.15.2. Soluções implantadas em nuvem computacional, contribuem para a sustentabilidade, através da racionalização da energia e dos recursos tecnológicos dos grandes datacenters e dos provedores desse tipo de serviço.

6.15.3. A realização de reuniões, eventos e outras interações por videoconferência racionaliza a locomoção dos envolvidos, contribuindo para a sustentabilidade ambiental, bem como com a redução da poluição.

6.16. Requisitos de Garantia, Manutenção e Suporte Técnico

6.16.1. A contratada se responsabilizará pela, manutenção de software (correção de erros), que consiste em oferecer suporte técnico, aplicar atualizações e implementar melhorias na Solução implantada. Tratase de um trabalho contínuo que assegura que o sistema permaneça atualizado, estável e funcionando de forma adequada

6.16.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá oferecer suporte técnico referente as funcionalidades, configuração, características técnicas ou softwares referentes ao serviço fornecido.

6.16.3. O acionamento do suporte será mediante chamado técnico. Os chamados de suporte terão origem em decorrência de qualquer forma de instalação/reinstalação, configuração, esclarecimento de dúvidas ou problema detectado pela equipe técnica no tocante ao pleno funcionamento da solução de videoconferência.

6.17. Requisitos de Licenciamento

6.17.1. Para registro, define-se como “Software como Serviço” (Software as a Service – SaaS) a modalidade de fornecimento em que o usuário acessa softwares pela internet, sem precisar instalar ou manter nada no próprio computador. Tudo roda na nuvem, por assinatura. As soluções componentes podem ser acessadas por vários dispositivos, utilizando navegador web. O contratante não gerencia nem controla a infraestrutura em nuvem que suporta a solução contratada, nem os componentes das soluções em software contratados. Portanto, a contratada é responsável por manutenções e atualizações da solução, segurança, armazenamento, backup e demais recursos necessários ao funcionamento da solução.

6.17.2. Isto posto a contratada disponibilizará licenças de direito de uso dos componentes da Solução de Software - Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), que incluirá: acesso a solução instalado em ambiente de nuvem, infraestrutura (runtimes, segurança, integração, banco de dados, servidores, virtualização, hardware, armazenamento e rede) sob sua gestão e seus parceiros, com qualidade e capacidade necessárias para o pleno funcionamento das soluções, atualizações corretivas e evolutivas, atualização tecnológica para fins de conformidade de Órgãos Reguladores.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Inicialmente, a estimativa de demanda para a contratação das ferramentas digitais, levou em conta a estrutura do Ministério e suas unidades, como disposto na **NOTA TÉCNICA Nº 3/2025/SE-MDA/MDA(anexo do ETP)**, após análise das necessidades operacionais das áreas, item 4 da Nota Técnica, foi possível consolidar a estimativa de demanda a seguir detalhado:

Detalhamento da Estimativa de Demanda (NOTA TÉCNICA Nº 3/2025/SE-MDA/MDA)

UNIDADE DO MDA	FERRAMENTA - QUANTIDADE				
	ZOOM - Pro	ZOOM - Webinar	TRELLO	MENTIMETER	CANVA
Gabinete do Ministro - GM	2	1	2	1	1
Secretaria Executiva - SE	1	1	1	1	1
Gabinete da SE			1		
Subsecretaria de Mulheres Rurais - SMR	1		1		1
Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados - SEORG	1				
Superintendências Federais do Desenvolvimento Agrário - SFDA	1		1		1
Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia - SAF	1	1	1	1	1
Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental - SFDT	1	1	1	1	1
Secretaria de Abastecimento, Cooperativismo e Soberania Alimentar - SEAB	1	1	1	1	1
Secretaria de Territórios e Sistemas Produtivos Quilombolas e Tradicionais - SETEQ	1	1	1	1	1
TOTAL	**10**	**6**	**10**	**6**	**8**

7.2. Após reavaliação da demanda solicitada por meio da Nota Técnica MDA 3 (42105384) para aquisição da ferramenta digital **Mentimeter**, a área demandante, por meio do **DESPACHO-MDA Nº 106/2025/SE-MDA/MDA** (anexo), verificou a necessidade de retificação na quantidade inicialmente proposta para contratação, tendo como base critérios de uso, distribuição e economicidade.

7.3. Nestes Termos, a quantidade de licenças para a ferramenta **mentimeter**, ficou restrita as unidades: Gabinete do Ministro - GM e Secretaria Executiva - SE.

Unidade	Quantidade de licenças Mentimeter
Gabinete do Ministro - GM	1
Secretaria Executiva - SE	1
TOTAL	**2**

7.4. CONSOLIDAÇÃO DA DEMANDA

Solução	Tipo de licença	Quantidade
solução de videoconferência - ZOOM	Pro	10
solução de videoconferência - ZOOM	Webinar	6
solução de gerenciamento de projeto baseado em quadros e cartões -		

TRELLO	Premium	10
solução de apresentações interativas - MENTIMETER	Pro	2
solução de design gráfico - CANVA	Pro	8

8. Levantamento de soluções

8.1. Disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública

8.1.1. Durante o processo de Estudo Técnico Preliminar não foi encontrada Ata de Registro de Preços (ARP) para adesão que atenda as necessidades identificadas pela Equipe de Planejamento desta contratação. As Atas de Registro de Preços (ARPs) encontradas não atendem o versionamento pretendido e ou as quantidades necessárias a fim de atender ao MDA.

8.1.2. Na elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento baseou-se em uma análise das soluções de mercado.

8.1.3. Identificação das Soluções

- **Solução 1**: Adoção de Software Público.
- **Solução 2**: Adoção de Software Livre.
- **Solução 3**: Aquisição de Licença de Softwares.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. A tabela abaixo tem a utilidade de responder objetivamente as premissas sobre implantação das soluções em outros órgãos, disponibilidade das soluções no Portal do Software Público, possibilidade da existência de softwares livre ou público e, ainda, quanto as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis.

Requisito	**Solução**	**SIM**	**NÃO**	**NÃO SE APLICA**
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 1			X

A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X

9.2. DETALHAMENTO SOBRE AS SOLUÇÕES LEVANTADAS

9.2.1. Solução 1: Adoção de Software Público

9.2.1.1. O Software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro, resultando na economia de recursos públicos e constituindo um recurso benéfico para a administração pública e para a sociedade.

9.2.1.2. Conforme pesquisa no Portal de Software Público não foi identificado um conjunto de ferramentas que atendesse por completo todas as necessidades demandadas.

9.2.1.3. Portanto, quanto a existência de **software público brasileiro**: Não se aplica ao contexto deste Estudo Técnico Preliminar.

9.2.1.4. Diante disso, entende-se que a Solução 1 não está compatível com as necessidades das áreas demandantes.

9.2.2. Solução 2: Adoção de Software Livre

9.2.2.1. Software Livre refere-se a todo programa de computador que pode ser executado, copiado, modificado e redistribuído sem que haja a necessidade da autorização do seu proprietário para isso. Esse tipo de software disponibiliza para seus usuários e desenvolvedores o livre acesso ao código-fonte para que possam realizar alterações da maneira que desejarem.

9.2.2.2. Pode-se citar como vantagem o fato dos programas possuírem versão baseada em software livre de uso gratuito.

9.2.2.3. Como principais desvantagens, observa-se que estes softwares não atendem integralmente todas requisitos previstos neste ETP, bem como a ausência de suporte adequado representa alto risco para a Administração.

9.2.2.4. Por conseguinte, entende-se esta solução não é aderente

9.2.3. Solução 3: Aquisição de Licença de Softwares

9.2.3.1. O modelo distribuição de software praticado pelo mercado baseia-se em licenciamento de uso ou aquisição de licenças renováveis ou perpétuas, o qual pressupõe propriedade intelectual para a detentora do software. Sobre isso, diz o Art. 9º da Lei nº 9.609, de 1998:

> *"Art. 9º O uso de programa de computador no País será objeto de contrato de licença.*
>
> *Parágrafo único. Na hipótese de eventual inexistência do contrato referido no caput deste artigo, o documento fiscal relativo à aquisição ou licenciamento de cópia servirá para comprovação da regularidade do seu uso". (grifo nosso)*

9.2.3.2. Portanto, o usuário de um software proprietário não o compra, não é dono ou proprietário dele. O usuário em questão tão-somente firma um contrato de utilização daquele software sob certas condições, previstas na licença a que aderiu.

9.2.3.3. Embora tal relação contratual não garanta a independência efetiva de fornecedor, tendo em vista a propriedade intelectual da solução para a presente contratação ela se mostrou viável tendo em vista a complexidade técnica do software.

9.2.3.4. A modalidade de fornecimento, ocorrerá sob a ótica do software como serviço (SaaS), licença de Software como Serviço (SaaS). Trata-se de um "modelo de assinatura" onde se paga para acessar e usar um software hospedado na nuvem, em vez de comprá-lo e instalá-lo localmente, gerenciando a infraestrutura, segurança e atualizações, com acesso via internet. É um direito de uso temporário (contrato de serviço), não a propriedade da licença perpétua, com custos previsíveis e flexibilidade.

9.2.3.5. Além disso, os componentes da solução e a infraestrutura tecnológica necessária são disponibilizados de forma integrada, abrangendo a Solução e os softwares complementares e suas funcionalidades podem ser acessadas por diversos dispositivos por meio de navegador web.

9.2.3.6. Do ponto de vista técnico de negócio, a **alternativa que demonstrou adequação aos requisitos exigidos foi a solução apontada na Solução 3**, que trata da aquisição de softwares.

9.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES E DE CÁLCULO DO CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE

9.3.1. As soluções levantadas atendem às necessidades de negócio, ou seja, deve-se verificar se cada solução possui capacidade de atendimento aos requisitos de negócio de forma aderente e alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação PDTIC do MDA, ao Plano de Contratações Anual - PCA e a outros instrumentos de planejamento externos, a exemplo da Estratégia de Governo Digital – EGD e do Plano Plurianual – PPA.

9.3.2. A análise das soluções Zoom, Trello, Mentimeter e Canva evidencia que todas apresentam efetividade comprovada para o atendimento das finalidades previstas nesta contratação. Cada ferramenta possui funcionalidades consolidadas, amplamente testadas em ambientes corporativos e governamentais, demonstrando capacidade real de solucionar as demandas de comunicação, colaboração, gestão de atividades e produção de conteúdos visuais que integram o escopo deste projeto. A efetividade dessas plataformas decorre não apenas de sua maturidade tecnológica, mas também de sua aderência às práticas contemporâneas de gestão e de sua capacidade de operar de forma integrada aos fluxos de trabalho já estabelecidos no MDA.

9.3.3. O **Zoom** destaca-se pela robustez em videoconferências, garantindo estabilidade, segurança e alta qualidade de transmissão, elementos essenciais para reuniões institucionais, eventos híbridos e interações remotas que exigem confiabilidade. O **Trello**, por sua vez, demonstra elevada efetividade na organização e acompanhamento de tarefas, permitindo a visualização clara de processos, a distribuição de responsabilidades e o monitoramento contínuo de entregas, o que contribui diretamente para a eficiência operacional. Já o **Mentimeter** oferece recursos interativos que ampliam o engajamento em apresentações, capacitações e consultas internas, proporcionando maior participação dos servidores e melhorando a qualidade das decisões. O **Canva**, por fim, possibilita a criação ágil e padronizada de materiais gráficos, garantindo comunicação institucional mais clara, acessível e alinhada às diretrizes visuais do MDA.

9.3.4. Considerando essas características, verifica-se que cada solução proposta possui plena capacidade de alcançar a finalidade pretendida com a contratação, atendendo de forma direta e objetiva às necessidades identificadas neste Estudos Técnicos Preliminares. A efetividade das ferramentas decorre de sua capacidade de entregar resultados consistentes, reduzir retrabalho, aprimorar a comunicação interna e externa e fortalecer a colaboração entre equipes.

9.3.5. Do ponto de vista econômico, a análise das formas de fornecimento aplicáveis às soluções Zoom, Trello, Mentimeter e Canva demonstra que o **modelo de subscrição**, predominante nessas plataformas, apresenta o melhor equilíbrio entre custo total de propriedade, mitigação de riscos e aderência às necessidades de negócio. Por serem soluções nativamente oferecidas como Software as a Service (SaaS), essas ferramentas eliminam custos de infraestrutura, atualizações, suporte técnico e manutenção, reduzindo significativamente o TCO quando comparadas a modelos tradicionais. Além disso, o SaaS garante atualização contínua, escalabilidade imediata e disponibilidade elevada, fatores essenciais para ambientes governamentais que demandam estabilidade, segurança e rápida adaptação a novas necessidades. Nesse contexto, a subscrição permite que o MDA pague apenas pelo uso, com previsibilidade orçamentária e flexibilidade para ajustar licenças conforme a demanda.

9.3.6. O **licenciamento perpétuo** e o **modelo onpremises**, embora historicamente utilizados em soluções corporativas, mostram-se menos adequados para Zoom, Trello, Mentimeter e Canva, que não oferecem essas modalidades de forma nativa. Mesmo que fossem possíveis, tais modelos implicariam custos substancialmente maiores, incluindo aquisição de servidores, contratação de equipe técnica especializada, atualizações manuais, gestão de patches de segurança e riscos de obsolescência tecnológica. O TCO, nesse caso, tende a ser elevado e pouco previsível, além de transferir ao órgão a responsabilidade integral pela continuidade operacional. Do ponto de vista de riscos, a operação local aumenta a exposição a falhas de infraestrutura, interrupções de serviço e vulnerabilidades decorrentes de atrasos em atualizações, reduzindo a capacidade de atendimento às necessidades de negócio que exigem agilidade, colaboração remota e integração com ecossistemas digitais amplamente utilizados.

9.3.7. A **abordagem híbrida**, embora relevante em cenários que combinam sistemas legados com soluções modernas, também não se mostra necessária para as ferramentas analisadas, uma vez que todas foram concebidas para operar integralmente em nuvem. A adoção de um modelo híbrido poderia, inclusive, elevar custos e complexidade sem ganhos proporcionais, ao exigir integrações adicionais, camadas de segurança duplicadas e gestão paralela de ambientes distintos.

9.3.8. Assim, considerando o grau de atendimento às necessidades institucionais - como comunicação eficiente, colaboração estruturada, engajamento interativo e produção ágil de conteúdos - o **modelo SaaS por subscrição permanece como a alternativa mais efetiva**. Ele oferece menor TCO, reduz riscos operacionais e garante maior aderência às práticas contemporâneas de governança digital, assegurando que Zoom, Trello, Mentimeter e Canva sejam utilizados em sua plenitude funcional, com máxima disponibilidade e alinhamento às demandas do MDA.

9.3.9. Sob a ótica de alternativas para atendimento aos requisitos funcionais e operacionais das soluções Zoom, Trello, Mentimeter e Canva o mercado demonstra dispor de ferramentas com finalidades semelhantes, desenvolvidas por diferentes fabricantes e comercializadas por diversos revendedores. Essa diversidade assegura que a Administração Pública não fique condicionada a um único fornecedor. Plataformas de videoconferência, gestão de tarefas, interatividade em apresentações e criação de materiais gráficos são difundidas, o que possibilita a análise comparativa entre soluções equivalentes e a verificação de aderência, guardada as proporcionalidades, aos requisitos estabelecidos neste Estudos Técnicos Preliminares.

9.3.10. Ferramentas como Microsoft Teams, Google Meet, Asana, Miro, Prezi, Figma e outras podem, em maior ou menor grau, atender a requisitos equivalentes, demonstrando que não há condicionamento técnico que obrigue o órgão a adquirir produtos acessórios específicos de um único fabricante para viabilizar o uso das soluções pretendidas. A interoperabilidade típica das plataformas SaaS reforça essa flexibilidade, permitindo que diferentes ferramentas coexistam sem comprometer a continuidade operacional.

9.3.11. Assim, a análise evidencia que, embora Zoom, Trello, Mentimeter e Canva apresentem elevada aderência às necessidades do órgão, sua adoção não implica exclusividade tecnológica nem dependência de produtos complementares proprietários.

9.4. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.4.1. Atualmente, no MDA, foi identificada como contratação correlata a solução de licenciamento do Microsoft 365, à qual o MDA possui acesso como parte da infraestrutura de comunicação integrada disponibilizada pela Administração Pública.

9.4.2. A existência do Microsoft Teams foi considerada na análise da presente contratação, especialmente quanto à solução Zoom, tendo sido realizada avaliação comparativa entre as ferramentas. Conforme demonstrado no item 2.11.1.5, embora o Microsoft Teams disponha de funcionalidades de videoconferência, foram identificadas necessidades específicas do MDA que justificam a contratação complementar do Zoom, especialmente quanto à realização de videoconferências de maior capacidade, webinars, participação de usuários externos e demais funcionalidades específicas apresentadas na análise técnica.

9.4.3. Quanto às demais soluções, o Trello Premium possui finalidade específica de gerenciamento de projetos, tarefas e fluxos de trabalho, conforme descrito no item 2.11.2 deste ETP, enquanto o Canva Pro é destinado à criação e edição de materiais de comunicação visual, conforme descrito no item 2.11.4, do ETP.

9.4.4. Assim, embora possam existir funcionalidades parcialmente sobrepostas entre as soluções pretendidas e ferramentas integrantes do Microsoft 365, a análise realizada demonstra que a contratação possui caráter complementar, destinando-se ao atendimento de necessidades específicas das unidades demandantes. Ressalta-se, ainda, que o ETP reconhece a possibilidade de coexistência de diferentes plataformas SaaS no ambiente tecnológico do órgão, sem comprometimento da continuidade operacional.

9.4.5. Dessa forma, registra-se o Microsoft 365 como contratação correlata, não tendo sido identificadas contratações interdependentes cuja execução seja condição necessária para utilização das soluções objeto desta contratação.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Conforme § 1º do art. 11, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 20222, as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

10.2. Neste sentido, imperioso registrar as soluções inviáveis, conforme se observa abaixo:

10.2. 1. **Solução 1 - Adoção de Software Público**

10.2.1.1. Pelos fatos expostos no item 9 deste ETP, conclui-se que não foi possível localizar softwares disponíveis no Portal de Software Público para o atendimento das necessidades do MDA, tornando essa solução inviável.

10.2.2. Solução 2 - Adoção de Softwares Livres

10.2.2.1. Trata-se de solução inviável, em razão de não terem sido identificados softwares livres que atendessem de forma integral as necessidades do MDA. Além disso, caso houvesse, estes softwares têm uma curva de aprendizado alta, pouco uso no mercado, falta de material de apoio, falta de versões de segurança (versões gratuitas são limitadas tendo que ser adquirido as versões com mais funcionalidade e suporte).

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. O conceito de TCO (Total Cost of Ownership) representa uma abordagem estratégica essencial para decisões financeiras mais conscientes. Em um cenário marcado pela escassez de recursos e pela crescente competitividade, compreender o custo total de propriedade deixa de ser apenas uma vantagem — torna-se uma exigência para uma gestão eficiente.

11.2. Tendo em vista o registro das soluções 1 e 2 como inviáveis, será abordado neste item a análise comparativa de custos para a Solução 3: Aquisição de Licença de Softwares.

11.3. Com o objetivo de subsidiar a análise de viabilidade da contratação em questão, a equipe de planejamento adotou como **referência inicial** a estimativa de custos apresentada na **Nota Técnica nº 3/2025/SE-MDA/MDA**, emitida pela Secretaria Executiva do MDA, que estimou os custos anual total para a contratação das ferramentas digitais no valor de R$ 67.465,44.

11.4. Realizadas as considerações iniciais e evidenciado o lastro inicial, passa-se de fato, a apresentação ao Cálculo dos Custos de Propriedade das ferramentas que compõe a Solução 3.

11.5. MEMÓRIA DE CÁLCULO

1 - SUBSCRIÇÃO ZOOM PRO

PROCESSO N.º 55000.002763/2025-43 - Contratação de solução de Software como Serviço – Saas (software as a service)
ITEM 1 - solução de Software como Serviço (Saas) de videoconferência - Zoom Pro.
(X) DISPENSA ELETRÔNICA: Lei nº 14.133/ 2021

				PREÇOS CONTRATAÇÕES SIMILARES						
				ALECE (CT 141/2025)	CRC_RN(CT 13/2025)	PREFEITURA DE UBERLÂNDIA CT 319/0/0/2025	CREA_GO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT	VALOR UNIT.	MENOR	MEDIANA DO	MÉDIA DO
1	zoom pro	licença	10	R$ 1.140,93	R$ 1.650,00	R$ 1.160,00	R$ 1.053,00	R$ 1.053,00	R$ 1.150,47	R$ 1.250,98
VALOR UNITÁRIO PARA 12 MESES									**R$ 1.150,47**	**R$ 1.798,48**
VALOR TOTAL PARA 12 MESES									**R$ 11.504,70**	**R$ 17.984,80**

2 - SUBSCRIÇÃO ZOOM WEBINAR

PROCESSO N.º 55000.002763/2025-43 - Contratação de solução de Software como Serviço – Saas (software as a service)
ITEM 2 - solução de Software como Serviço (Saas) de videoconferência /webinar - Zoom.
(X) DISPENSA ELETRÔNICA: Lei nº 14.133/ 2021

				PREÇOS CONTRATAÇÕES SIMILARES					
				EMERG PE 01/2024 - ITEM 2	AEB CT 28/2023	LNCC (CT 11/2025)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT. **(ct de 24	MENOR VALOR	MEDIANA DO	MÉDIA DO
2	zoom webinar	licença	6	R$ 3.000,00	R$ 5.100,00	R$ 4.390,00	R$ 3.000,00	R$ 3.695,00	R$ 4.163,33
VALOR UNITÁRIO PARA 12 MESES								**R$ 3.695,00**	R$ 4.163,33
VALOR TOTAL PARA 12 MESES								**R$ 22.170,00**	R$ 24.980,00

3 - SUBSCRIÇÃO TRELLO

PROCESSO N.º 55000.002763/2025-43 - Contratação de solução de Software como Serviço – Saas (software as a service)
ITEM 3 - solução de Software como Serviço (Saas) de gerenciamento de projetos - Trello Premium.
(X) DISPENSA ELETRÔNICA: Lei nº 14.133/ 2021

				PREÇOS CONTRATAÇÕES SIMILARES					
				CONS_REG_MED_PE (CD 50/2025)	AEB(CD 90006/2025)	CONS_FED_MED(CD 90054/2025)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	MENOR VALOR	MEDIANA DO	MÉDIA DO
3	trello premium	licença	10	R$ 1.200,00	R$ 759,99	R$ 888,88	R$ 759,99	R$ 949,62	R$ 949,62
VALOR UNITÁRIO PARA 12 MESES								**R$ 949,62**	**R$ 949,62**
VALOR TOTAL PARA 12 MESES								**R$ 9.496,20**	**R$ 9.496,23**

4 - SUBSCRIÇÃO MENTIMETER

PROCESSO N.º 55000.002763/2025-43 - Contratação de solução de Software como Serviço – Saas (software as a service)
ITEM 4 - solução de Software como Serviço (Saas) de criação de apresentações Mentimeter Pro.
(X) DISPENSA ELETRÔNICA: Lei nº 14.133/ 2021

				PREÇOS CONTRATAÇÕES SIMILARES						
				ENAP (CT 5/2025)	USP(PE 90006/2025)	SENADO(CD 106/2025)	TRF-6(CD 48/2025)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT. 12 M	VALOR UNIT. 12 M	VALOR UNIT. 12 M	VALOR	MENOR VALOR	MÉDIA DO	MEDIANA DO
4	mentimeter pro	licença	2	R$ 1.575,10	R$ 2.333,26	R$ 2.012,87	R$ 2.650,00	R$ 1.575,10	R$ 1.793,99	R$ 1.793,99
VALOR UNITÁRIO PARA 12 MESES								**R$ 1.793,99**		
VALOR TOTAL PARA 12 MESES								**R$ 3.587,97**		

5 - SUBSCRIÇÃO CANVA

PROCESSO N.º55000.002763/2025-43 - Contratação de solução de Software como Serviço – Saas (software as a service)
ITEM 5 - solução de Software como Serviço (Saas) de criação de designer Canvas Pro.
(X) DISPENSA ELETRÔNICA: Lei nº 14.133/ 2021

				Corpo de Bombeiros Militar de MG (CD 49/2025)	Conselho Regional de Medicina do RS(CT 142/2025)	Justiça Federal de Primeiro Grau - RJ (NE)	Justiça Federal de primeio grau-AM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	MENOR	MEDIANA	MÉDIA DO
5	canvas pro	licença	8	R$ 566,00	R$ 564,00	R$ 900,00	R$ 850,00	R$ 566,00	R$ 708,00	R$ 720,00
VALOR UNITÁRIO PARA 12 MESES									**R$ 708,00**	
VALOR TOTAL PARA 12 MESES									**R$ 5.664,00**	

11.6. Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

11.6.1. Para a identificação do **Custo Total de Propriedade (TCO)** das ferramentas digitais, a serem contratadas como subscrição do tipo software como serviço (SaaS), foi elaborado um **Mapa Comparativo** com base em uma metodologia de cálculo por **MEDIANA**. Essa abordagem permitiu consolidar os valores estimados a partir de diferentes fontes e cenários, proporcionando uma visão mais equilibrada e representativa dos custos envolvidos.

Descrição	**Estimativa de Custos ao longo de 12 meses de contratação**
SUBSCRIÇÃO ZOOM PRO	R$ 11.504,70
SUBSCRIÇÃO ZOOM WEBINAR	R$ 22.170,00
SUBSCRIÇÃO TRELLO	R$ 9.496,20
SUBSCRIÇÃO MENTIMETER	R$ 3.587,97
SUBSCRIÇÃO CANVA	R$ 5.664,00
CUSTO TOTAL DA SOLUÇÃO	**R$ 52.422,87**

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A solução de TIC consiste no fornecimento de subscrição (Software as a Service - SaaS) de licenças: Zoom Pro, Zoom Webinar, Trello Premium, Mentimeter e Canva Pro e serviços agregados de suporte técnico e atualizações do fabricante, pelo período inicial de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei n. 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos seguintes quantitativos:

ITEM (A)	***ESPECIFICAÇÃO(B)***	***MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA(C)***	***QUANTIDADE (D)***
1	*solução de videoconferência - ZOOM - Pro (subscrição)*	*unidade*	*10*
2	*solução de videoconferência - ZOOM - Webinar (subscrição)*	*unidade*	*6*
3	*solução de gerenciamento de projeto baseado em quadros e cartões - TRELLO - Premium (subscrição)*	*unidade*	*10*
4	*solução de apresentações interativas - MENTIMETER - Pro (subscrição)*	*unidade*	*2*
5	*solução de design gráfico - CANVA - Pro (subscrição)*	*unidade*	*8*

12.2. Por oportuno, esclarece-se que o fornecimento de subscrição a ser contratado, enquadra-se como bem comum, uma vez que suas especificações são padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de comparação objetiva entre diferentes fornecedores. Trata-se de itens cujos atributos de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma clara e suficiente no termo de referência, permitindo avaliação objetiva das propostas, conforme entendimento consolidado pela Administração Pública e pela jurisprudência do TCU. Por não envolver solução customizada, desenvolvimento específico ou complexidade técnica que exija análise subjetiva, o bem atende plenamente ao conceito de bem comum, justificando a adoção dos procedimentos de contratação aplicáveis a essa categoria.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 52.422,87

O preço estimado total da contratação é ***R$ 52.422,87 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e vinte e dois reais e oitenta e sete centavos)***, conforme memória de cálculo e quadro resumo a seguir:

ITEM (A)	ESPECIFICAÇÃO(B)	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA(C)	QUANTIDADE (D)	VALOR UNITÁRIO - (E)	VALOR TOTAL ANO [(coluna D x coluna E)]
1	solução de videoconferência - ZOOM - PRO (subscrição)	unidade	10	R$ 1.150,47	**R$ 11.504,70**
2	solução de videoconferência - ZOOM - Webinar (subscrição)	unidade	6	R$ 3.695,00	**R$ 22.170,00**
3	solução de gerenciamento de projeto baseado em quadros e cartões - TRELLO - Premium (subscrição)	unidade	10	R$ 949,62	**R$ 9.496,20**
4	solução de apresentações interativas - MENTIMETER - Pro (subscrição)	unidade	2	R$ 1.793,99	**R$ 3.587,97**
5	solução de design gráfico - CANVA - Pro (subscrição)	unidade	8	R$ 708,00	**R$ 5.664,00**
TOTAL ANUAL ESTIMADO					**R$ 52.422,87**

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A presente contratação versa sobre à contratação de bens e serviços comuns, estes definidos como padrão e tendo característica de desempenho e qualidade que estabelecidos de forma objetiva, ou seja, por meio de especificações usuais de mercado.

14.2. A adoção das ferramentas Zoom (Pro e Webinar), Trello Premium, Mentimeter e Canva Pro trará benefícios significativos para o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, proporcionando ganhos de produtividade, eficiência e comunicação interna e externa. A implementação dessas soluções contribuirá para a otimização de processos, a melhoria na gestão de projetos e a maior qualidade na comunicação.

14.3. Com a quantidade de licenças sugerida, esperamos atender adequadamente as unidades do Ministério, permitindo que cada ferramenta seja utilizada de maneira eficiente, sem sobrecarregar o orçamento disponível para contratações no MDA.

14.3. Conforme o item 9, a solução escolhida é a aquisição de licenças de softwares proprietários. A aquisição das licenças de softwares estão alinhados às necessidades do MDA, visando evitar gastos com produtos não utilizados.

14.4. A Equipe de Planejamento da Contratação declara o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação viável do ponto de vista técnico, por atender os requisitos tecnológicos descritos neste ETP e negocial, por atender os requisitos referentes às necessidades do negócio, bem como, conforme descritos acima e posicionado na **NOTA TÉCNICA Nº 3/2025/SE-MDA/MDA, complementada pelo DESPACHO Nº 106/2025/SE-MDA.**

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. Do ponto de vista econômico, este Estudo indicou não sendo possível observar óbices para o prosseguimento da presente contratação, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento, conforme preconizados pela Instrução Normativa SGD/ME **Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022**.

15.2. A equipe de planejamento da contratação pesquisou várias alternativas e modelos de softwares que fossem viáveis técnica, economicamente e adequadas às demandadas do MDA. Além disso, foram pesquisados nos portais de compras do Governo Federal, atas de registro de preços contendo os itens demandados conforme as necessidades do MDA, no que se refere a quantitativos, versão de softwares, porém os que melhores se enquadraram ao atendimento das necessidades foram os listados neste ETP.

15.3. Dessa forma, a solução encontrada foi a aquisição de licenças de softwares proprietárias de mercado a ser adquirida, em face do valor estimado, na forma como preconizado no inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, ou seja, dispensável a licitação em face da contratação que envolver **valor inferior** a **R$ 65.492,11**. Valor atualizado pelo Decreto n. 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

15.4. O MDA, em contratação anterior, optou pela utilização de software, em condições semelhantes às propostas neste ETP. Os softwares apoiaram os processos de negócios, com isso, vários serviços poderão ser oferecidos para usuários internos e para a sociedade, interessados nos serviços prestados pelo MDA.

16. Registros gerais sobre a solução

16.1. A solução de TIC a ser adquirida caracteriza-se como um conjunto de bens e/ou serviços destinados a apoiar processos de negócio por meio da integração de recursos de tecnologia da informação e comunicação, conforme estabelecido na alínea “a” do item 1.1 do Anexo II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

16.2. No que se refere às vedações previstas no art. 5º da IN SGD/ME nº 94/2022, verifica-se que esta contratação não se enquadra em nenhuma das hipóteses estabelecidas nos arts. 3º, 4º e 5º da referida Instrução Normativa.

16.3. A contratação não tem por objeto a aquisição de soluções de TIC padronizadas e ofertadas pelo mercado conforme as condições estabelecidas pelo Órgão Central do SISP. Portanto, os Catálogos de Soluções de TIC não se aplicam ao presente caso.

16.4. No que se refere à estimativa da demanda apresentada, registra-se que sua elaboração observou rigorosamente as orientações estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União, especialmente nos termos do Acórdão nº 2.459/2021 – Plenário e do Acórdão nº 978/2023 – Plenário. Assim, os quantitativos propostos resultam de análise técnica fundamentada na estrutura organizacional do MDA, na distribuição das equipes e nas necessidades operacionais identificadas, representando o mínimo indispensável para assegurar condições adequadas de funcionamento.

16.5. Registra-se que foram observados, como parâmetro, os ditames do §4º do art. 20 da IN SGD/ME nº 94/2022, segundo os quais as estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC publicados pelo Órgão Central do SISP podem ser utilizadas como preço estimado. Dessa forma, a elaboração da estimativa seguiu a orientação normativa aplicável, garantindo aderência aos procedimentos previstos para a fase de planejamento.

16.6. Por oportuno, esclarece-se que as ferramentas digitais a serem contratadas enquadram-se como bem comum, uma vez que suas especificações são padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de comparação objetiva entre diferentes

fornecedores. Tratam-se de ferramentas cujos atributos de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma clara e suficiente no termo de referência, permitindo avaliação objetiva das propostas, conforme entendimento consolidado pela Administração Pública e pela jurisprudência do TCU. Por não envolver solução customizada, desenvolvimento específico ou complexidade técnica que exija análise subjetiva, o bem atende plenamente ao conceito de bem comum, justificando a adoção dos procedimentos de contratação aplicáveis a essa categoria.

16.7. Da não exigência de garantia da contratação

16.7.1. Não será exigida a garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza e as características do objeto, que consiste na contratação de subscrição de licenças de software no modelo Software as a Service (SaaS), acompanhada de serviços agregados de suporte técnico e atualizações.

16.7.2. A decisão fundamenta-se na avaliação realizada no Estudo Técnico Preliminar, considerando que a contratação não envolve alocação ou dedicação exclusiva de mão de obra, execução de serviços nas dependências do MDA ou obrigações cuja natureza justifique a constituição de garantia contratual. O objeto consiste essencialmente na disponibilização e manutenção do acesso às soluções de software contratadas, sendo os principais riscos relacionados à adequada disponibilização das licenças, continuidade do serviço, suporte técnico e atualização das soluções.

16.7.3. Nesse contexto, entende-se que os riscos da contratação podem ser adequadamente mitigados por meio dos mecanismos de gestão e fiscalização contratual, das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, dos critérios de recebimento e aceitação, bem como da aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento, não se mostrando necessária e proporcional a exigência de garantia contratual.

16.7.4. Ademais, considerando o valor estimado da contratação, de R$ 52.422,87, e as características do objeto, a não exigência da garantia contribui para a observância dos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, economicidade e competitividade, evitando a imposição de encargo adicional à futura contratada sem que tenha sido identificado risco que justifique sua adoção.

16.7.5. Dessa forma, não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Prover à Administração de serviços de TI necessários ao atendimento institucional, mantendo as ferramentas de software de acordo as exigências atuais do mercado e em nível adequado de recursos.
- Manter na Administração ferramentas de TI atualizadas, com recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas.
- Garantir o funcionamento, licenciamento, padronização e atualização dos sistemas computacionais do MDA, permitindo a continuidade dos serviços públicos digitais finalísticos e institucionais.
- Alcançar o suporte oficial do fabricante, para os casos de correções de segurança e de resolução de problemas na utilização dos softwares.
- Ampliar a utilização dos softwares no apoio à gestão de projetos e à comunicação integrada, gestão de trabalho em equipe, entre outros.

18. Providências a serem Adotadas

17.1 Recursos Materiais

17.1.1 Para a implementação e sustentação da solução, serão necessários os seguintes recursos materiais:

a) Ambiente com infraestrutura de tecnologia da informação adequado (computador com acesso a internet, microfone e fone de ouvido e energia estabilizada).

17.1.2. Disponibilidade dos Recursos

17.1.2.1. Há disponibilidade dos recursos

17.1.3. Quantidade de Recursos

17.1.2.1Há quantidade suficiente

19. Estratégia para Contratação

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de dispensa de licitação conforme da Lei n. 14.133 /2021 - com adoção do critério de julgamento pelo menor disposto no inciso II do artigo 75 preço por item - cujo teor indica que é dispensável a realização de licitação para a contratação de outros serviços e compras cujo valor não ultrapasse o valor, atualizado pelo Decreto n. 12.807 de 29/12/2025, de R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), respeitados os requisitos legais para essa modalidade.

19.2. Portanto, esta contratação enquadra-se nesta hipótese legal, uma vez que:

- O valor estimado global é inferior ao limite estabelecido;
- Há justificativa técnica e administrativa pra a contratação direta;
- A despesa está prevista no PCA;
- A presente contratação não se enquadra nas hipóteses previstas nos arts. 3º, 4º e 5º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94 /2022;
- Reitera-se que esta contratação não tem por objeto a aquisição de soluções de TIC padronizadas e ofertadas pelo mercado conforme as condições estabelecidas pelo Órgão Central do SISP. Portanto, os Catálogos de Soluções de TIC não se aplicam ao presente caso;
- Será assegurada a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, com base em pesquisa de preços e análise de condições de fornecimento.

19.3. Dessa forma, visando à economicidade, à celeridade e à eficiência na gestão pública, e com amparo legal, justifica-se a dispensa de licitação para esta contratação.

19.4. Em adendo, a contratação se dará por ITEM, portanto, a contratação do objeto será realizada de forma parcelada, sendo tecnicamente viável e vantajosa a participação de empresas para disputa em um ou mais itens.

19.5. A possibilidade de contratação de empresas distintas amplia a competitividade, favorece melhores condições comerciais e permite ao MDA selecionar propostas mais vantajosas sob os aspectos técnico e econômico. A existência de contratos e suportes técnicos distintos não representa, por si só, prejuízo à Administração, desde que adequadamente geridos e acompanhados, podendo inclusive resultar em maior especialização no atendimento e maior capacidade de resposta às demandas.

19.6. Este modelo está alinhado com a Portaria n. 5.950, de 26 de outubro de 2023 na alínea "d" do item 4.1 do anexo I que aduz, "***parcelamento da contratação: realização do parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, avaliando sempre que possível a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos.****"(grifo nosso)*

19.7. Resta ainda, destacar que o modelo permeia as diretrizes combinadas das alíneas "b" do inciso I, do art. 41 da Lei n. 14.133 /2021.

> *"Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:*
>
> *I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:*
>
> *a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;*
>
> ***b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;***
>
> *c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;*
>
> *d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;" (grifo nosso)*

19.8. Portanto, a contratação de uma ou mais empresas mostra-se plenamente possível e potencialmente benéfica ao MDA, ampliando a concorrência, fortalecendo a economicidade e assegurando a adequada prestação dos serviços.

19.9. Em tempo, tendo em vista que a autoridade máxima da área de TI do MDA faz parte desta Equipe de Planejemanto, invoca-se o teor do §3º do art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022, que aduz "***caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade a ela superior assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação".***

20. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

20.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento da Contratação atesta a viabilidade técnica deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), confirmando que as ferramentas propostas atendem aos requisitos tecnológicos necessários. Além disso, a viabilidade negocial é comprovada pela aderência às necessidades do negócio do MDA, conforme detalhado na NOTA TÉCNICA Nº 3/2025/SE-MDA/MDA (SEI 50707166), complementada pela Nota Técnica - MDA 14 (SEI 50852999). Dessa forma, a aquisição dessas ferramentas não apenas atenderá às demandas atuais do MDA, mas também impulsionará a modernização e aprimoramento de suas operações, garantindo maior agilidade, colaboração e excelência na entrega de resultados.

21. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

PAMELA SANTIAGO HILARIO

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 19/08/2026 às 17:28:24.

PAULO HENRIQUE DE CASTRO SILVA

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 11:08:01.

SUZANA GONCALVES LARANJA

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 09:59:30.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR
Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar
SECRETARIA EXECUTIVA

DESPACHO-MDA Nº 106/2025/SE-MDA/MDA

Processo nº 55000.002763/2025-43

Interessado: Secretaria-Executiva

À Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA

Assunto: Retificação da quantidade solicitada para aquisição de ferramenta digital Mentimeter.

1. Após reavaliação da demanda solicitada por meio da Nota Técnica MDA 3 (42105384) para aquisição da ferramenta digital **Mentimeter**, verificamos a necessidade de retificação na quantidade inicialmente proposta para contratação, tendo como base critérios de uso, distribuição e economicidade.

2. Os quantitativos redefinidos encontram-se abaixo, conforme tabelas anexas de preço e distribuição por unidade. Os valores estão em real e em dólares americanos (Cotação utilizada: 1 USD = R$ 5,75, em 17/04/2025) e podem variar conforme o número de usuários, modalidade de pagamento e condições contratuais específicas.

Ferramenta	Tipo de Licença	Qtd.	Valor Unitário (USD/mês)	Valor Unitário (R$/mês)	Custo Mensal (USD)	Custo Anual (USD)	Custo Mensal (R$)	Custo Anual (R$)
Mentimeter	Pro	2	US$ 24,99	R$ 143,69	US$ 49,98	US$ 599,76	R$ 287,38	R$ 3.448,56

Unidade	Quantidade de licenças Mentimeter
Gabinete do Ministro - GM	1
Secretaria Executiva - SE	1
TOTAL	**2**

3. Neste contexto, encaminho os autos para análise e providências cabíveis.

Atenciosamente,

ANA GABRIELA MOREIRA PUDENZI
Chefe de Gabinete
Secretaria-Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela Pudenzi**, **Chefe de Gabinete da Secretaria Executiva**, em 04/06/2025, às 14:58, 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 **43022052** e o código CRC **79569A2A**.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

Secretaria-Executiva - Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

PDLS/MDA - Ciclo 2026–2028

VERSÃO FINAL · 1.0

Versão final consolidada para publicação.

Modelo de referência: Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023 c/c Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, art. 7º

Processo SEI nº 55000.008746/2025-10

Brasília - DF · Junho de 2026

Documento público · Acesso à informação assegurado pela Lei nº 12.527/2011

Comissão do PDLS|MDA

PORTARIA SE|MDA n. 18, DE 29 DE ABRIL DE 2026

Diego Nascimento de Souza	Gestor da Área Demandante do PDLS - CGLOG/SPOA
Welder Almeida de Oliveira	Relator do PDLS|MDA - DICON/CGAQ/SPOA
Paulo Henrique de Castro Silva	Membro da Comissão Gestora - COAPS/CGLOG/SPOA
Lucas Rabelo Silva	Membro da Comissão Gestora - DIPAT/COAPS/CGLOG/SPOA
Emerson Costa Nogueira Sousa	Membro da Comissão Gestora - CGOFC/SPOA
Cristiane Fernandes de Oliveira	Membro da Comissão Gestora - CGOFC/SPOA
Fillip Ferreira Waldmann Brasil	Membro da Comissão Gestora - CGOFC/SPOA
Fernando de Britto e Silva	Membro da Comissão Gestora - CGTI/SPOA
Erisson Vianna Correa	Membro da Comissão Gestora - DIPRO/SE

Histórico de versões

Versão	Data	Descrição
0.1	10/06/2026	Minuta consolidada inicial.
0.2	11/06/2026	Ampliação do diagnóstico.
0.3	12/06/2026	Revisão integral da fundamentação normativa.
0.4	13/06/2026	Revisão profunda pré-submissão.
0.5	13/06/2026	Incorporação de novos temas, ampliação da meta M3.4 e do Eixo 3; refino da problemática P15.
1.0	22/06/2026	Versão final consolidada para publicação oficial.

Sumário

Créditos 2
Histórico de versões 2
Sumário 3
1. Apresentação 4
2. Introdução 4
3. Alinhamento com o MDA Estratégico 2026 4
4. Diretrizes Estratégicas 5
5. Metodologia de Elaboração 6
5.1. Uso de ferramentas de inteligência artificial 6
6. Metodologia de Aferição dos Custos Indiretos 7
7. Diagnóstico Atual 7
7.1. Panorama da ocupação e dos contratos 7
7.2. Energia elétrica - edifício-sede do INCRA 8
7.3. Água e esgoto - edifício-sede do INCRA 9
7.4. Energia e água - Bloco C, 5º andar 9
7.5. Energia elétrica - Bloco D, 4º andar 10
7.6. Água e esgoto - Bloco D, 4º andar 10
7.7. Gestão de pessoas - equidade nos cargos comissionados e no quadro terceirizado 10
7.8. Gestão de resíduos eletroeletrônicos (REEE) e logística reversa 11
7.9. Benchmarking interinstitucional 12
7.10. Análise comparativa do consumo entre os edifícios 13
8. Verificação de Vigência Normativa e Requalificação da CICE/MDA 13
9. Quadro-síntese: Problemáticas e Objetivos 15
10. Plano de Ações e Metas 16
11. Deliberação sobre a Implementação do Decreto nº 12.516/2025 19
11.1. Conteúdo da exigência 19
11.2. Dimensionamento no MDA e estratégia de implementação 19
12. Disciplinamento do Período Eleitoral de 2026 19
12.1. Calendário das vedações aplicáveis ao MDA 19
12.2. Publicação, divulgação e comunicação do plano 20
12.3. Atos de pessoal, equidade e a reserva da terceirização 20
12.4. Cláusula permanente de observância e ajuste de cronograma 20
13. Implementação, Monitoramento e Avaliação 21
14. Vigência e Revisão 21
15. Quadro Consolidado de Vigência Normativa 22
16. Referencial Normativo e Bibliográfico 24
Aprovação e Assinaturas 25

1. Apresentação

O Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - PDLS/MDA - é o instrumento de governança, vinculado ao Planejamento Estratégico Institucional, que estabelece objetivos, metas, ações, indicadores e responsabilidades para a sustentabilidade da logística e das contratações do órgão no ciclo 2026–2028, nos termos do art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021 e do modelo de referência instituído pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023. O plano abrange as unidades do MDA instaladas nos três imóveis ocupados pelo Ministério em Brasília - o edifício-sede do INCRA (Palácio do Desenvolvimento), o 5º andar do Bloco C e o 4º andar do Bloco D da Esplanada dos Ministérios - e organiza-se nos seis eixos temáticos obrigatórios do art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, com vigência de dois anos a contar da publicação e revisão ao término do ciclo ou antecipadamente em caso de alteração relevante do marco normativo ou do planejamento estratégico.

Esta versão final consolida o plano para publicação. O plano reúne a totalidade dos diagnósticos temáticos da Comissão Gestora - energia elétrica e água nos três edifícios, gestão de pessoas com os recortes de equidade dos cargos comissionados e do quadro terceirizado, descarte de eletrônicos e benchmarking interinstitucional -, o plano de vinte metas distribuídas pelos seis eixos, os indicadores de monitoramento e a verificação de vigência de todos os normativos referenciados.

2. Introdução

O MDA encontra-se em situação física atípica entre os órgãos da Administração direta: não é gestor predial de nenhum dos imóveis que ocupa. Suas unidades estão instaladas em três edifícios administrados por outras instituições - o edifício-sede do INCRA, sob gestão daquela autarquia; o 5º andar do Bloco C, sob gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos; e o 4º andar do Bloco D, sob gestão do Ministério da Agricultura e Pecuária.

É preciso, contudo, qualificar com precisão a posição contratual do Ministério, ponto que esta versão corrige em relação às anteriores. O MDA é titular de um contrato direto de utilidade: o Contrato MDA × Neoenergia nº 8/2024, que mede diretamente o consumo de energia elétrica do 2º subsolo e dos andares 4, 5, 7, 10 e 12 do edifício do INCRA - frações ocupadas pelo Ministério e atendidas por unidades consumidoras próprias, faturadas e pagas pela UG 490011. Para as demais utilidades, o consumo atribuível ao MDA decorre de rateios contratuais pactuados com os órgãos gestores: a fração de energia do Contrato nº 42/2012 e a água do edifício do INCRA (Contrato CAESB nº 94/2025) seguem o rateio de 26,65134%; o Bloco C segue o rateio de 10,64%; e o Bloco D, o de 6,55%.

Essa distinção é a chave de leitura de todo o plano. O diagnóstico opera sobre uma base de dados híbrida: dado realizado e diretamente medido no perímetro do Contrato nº 8/2024, que responde pela maior parte do consumo de energia do MDA no edifício do INCRA, e estimativa por alocação proporcional nas demais frações - sempre sinalizada como tal. Onde há medição direta, as metas de consumo são compromissos próprios, verificáveis contra a série de faturas do Ministério; onde há apenas rateio, as metas configuram contribuições coordenadas dentro dos percentuais pactuados, cuja efetividade depende da articulação com os órgãos gestores prediais. Essa correção fortalece o diagnóstico de energia do edifício do INCRA, que passa a repousar majoritariamente sobre medição própria, e não sobre estimativa.

O plano alinha-se aos instrumentos de planejamento do órgão - em especial ao MDA Estratégico 2026, conforme demonstrado no capítulo 3 - e ao Plano de Contratações Anual, com o qual mantém verificação de aderência. A elaboração coube à Comissão Gestora instituída pela Portaria de Pessoal SE/MDA nº 18/2026, no exercício das competências do seu art. 3º, e todos os documentos intermediários - relatórios temáticos, tabelas comparativas e instrumentos de coleta - constam do Processo SEI nº 55000.008746/2025-10, garantindo a auditabilidade integral do processo construtivo.

3. Alinhamento com o MDA Estratégico 2026

O Planejamento Estratégico Institucional do órgão - MDA Estratégico 2026 - define a missão de fortalecer a agricultura familiar e democratizar o acesso à terra para impulsionar a produção sustentável de alimentos saudáveis ao povo brasileiro e promover o bem viver das populações do campo, das águas e das florestas; e a visão de, até 2034, ser referência mundial em políticas públicas para acesso à terra e ao território, produção de alimentos saudáveis, transição agroecológica, abastecimento alimentar e desenvolvimento rural sustentável. Entre os valores institucionais declarados figuram, expressamente, a Sustentabilidade, a Equidade, a Inclusão com Diversidade, a Cooperação, a Participação Social, a Justiça Social, a Integridade e o Foco nas Pessoas. O PDLS é o instrumento que traduz esses compromissos para a dimensão interna da gestão: um ministério cuja missão é a produção

sustentável de alimentos precisa demonstrar, em sua própria operação administrativa, o padrão de sustentabilidade que preconiza para o país.

O ponto de ancoragem direto do PDLS no MDA Estratégico é o objetivo interno de estruturar e consolidar institucionalmente o MDA, com foco na efetividade das políticas públicas, na valorização das pessoas, na inovação da gestão, na participação social e na atuação integrada com entidades vinculadas e unidades descentralizadas. Dentro desse objetivo, o plano contribui de forma mensurável para os objetivos específicos relacionados ao clima organizacional e à valorização das pessoas (eixo 6 do PDLS, com o Protocolo de Desligamento Humanizado e as metas de equidade), às soluções digitais e à governança de dados (painel de indicadores da meta M4.1), à governança, transparência e integridade (diretrizes DE01 e DE03, de auditabilidade e dados primários) e à sustentabilidade na gestão e nas contratações (eixos 1 a 5). Contribui ainda, de forma indireta, para os objetivos finalísticos 1 e 4, ao incorporar às contratações do órgão a priorização de produtos da agricultura familiar e ao adotar a equidade de gênero como meta própria do eixo de gestão de pessoas.

Alinhamento aos referenciais supranacionais e federais. Em conformidade com o art. 5º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021 e com o Caderno de Logística do MGI, as diretrizes e metas do PDLS são também referenciadas à Estratégia Federal de Desenvolvimento 2020–2031 e à Agenda 2030. O eixo de energia conecta-se aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 7 (energia limpa e acessível) e 13 (ação contra a mudança global do clima); o vetor água, ao ODS 6 (água potável e saneamento); o eixo de objetos de menor impacto e o de inovação, ao ODS 12 (consumo e produção responsáveis); a inclusão da agricultura familiar, aos ODS 2 (fome zero) e 8 (trabalho decente e crescimento econômico); a gestão humanizada e a equidade de gênero, aos ODS 5 (igualdade de gênero) e 8; e as diretrizes de auditabilidade e transparência, ao ODS 16 (paz, justiça e instituições eficazes). Esse cruzamento orienta a priorização das ações e situa a logística sustentável do MDA na cadeia mais ampla das compras públicas como vetor de desenvolvimento nacional sustentável.

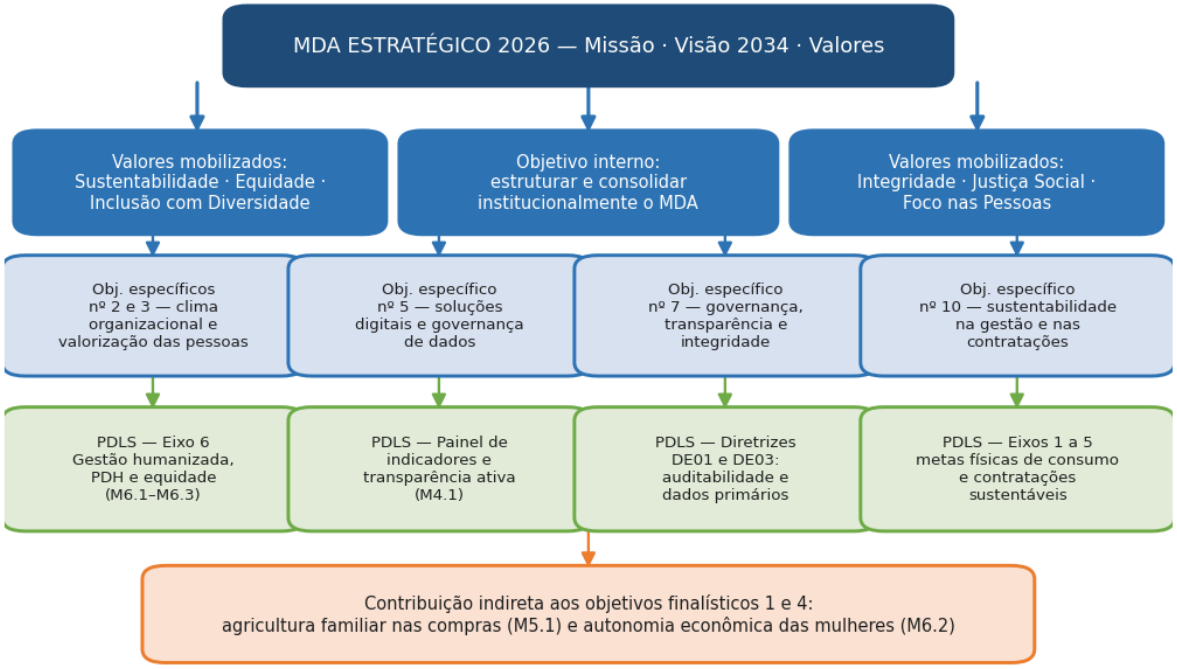


Figura 1 - Cadeia de alinhamento entre o MDA Estratégico 2026 e o PDLS/MDA. Elaboração: Comissão Gestora do PDLS.

4. Diretrizes Estratégicas

As diretrizes a seguir, propostas pela Comissão Gestora para pactuação com a alta administração, orientam a gestão estratégica das contratações e da logística do MDA no ciclo 2026–2028 e funcionam como critério de validação das metas do capítulo 10. As diretrizes DE01, DE03, DE04 e DE05 foram atualizadas nesta versão em decorrência da verificação de vigência normativa do capítulo 8 e da correção da titularidade contratual descrita no capítulo 2.

ID	Diretriz estratégica
DE01	Assegurar a conformidade plena com o marco normativo vigente da logística sustentável e da eficiência energética - em especial a Lei nº 10.295/2001 e o Decreto nº 9.864/2019, a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.430/2023 com a redação do Decreto nº 12.516/2025 e o modelo de referência da Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023 -, com verificação periódica de vigência dos fundamentos invocados, na forma do capítulo 15, vedada a invocação de normas revogadas como fundamento de obrigação.

ID	Diretriz estratégica
DE02	Expressar as metas de consumo prioritariamente em unidades físicas (kWh e m³) e aferi-las contra períodos homólogos, neutralizando o efeito tarifário e a sazonalidade, com decisões fundadas em dados primários auditáveis e linhas de base declaradas.
DE03	Garantir a transparência e a auditabilidade integral dos dados do plano, com proveniência documental declarada, referências expressas ao processo SEI e sinalização explícita de toda estimativa, distinguindo sempre dado realizado e diretamente medido - caso do perímetro do Contrato nº 8/2024 - de dado estimado por rateio.
DE04	Incorporar a equidade, a inclusão e a gestão humanizada de pessoas como dimensão da sustentabilidade institucional, abrangendo servidores, ocupantes de cargos de confiança e trabalhadores terceirizados, com atenção aos riscos psicossociais do capítulo 1.5 da NR-1 - exigível para os vínculos celetistas desde 26 de maio de 2026 e adotado como parâmetro de boas práticas para os estatutários - e às políticas afirmativas da legislação de contratações.
DE05	Promover a coordenação interinstitucional com os órgãos gestores dos imóveis compartilhados - INCRA, MGI e MAPA -, reconhecendo que, nas frações sem medição individualizada, as metas do MDA configuram contribuições coordenadas dentro dos rateios contratuais, ao passo que, no perímetro medido pelo Contrato nº 8/2024, o Ministério dispõe de governança direta sobre o consumo.
DE06	Vincular as contratações do órgão à sua identidade finalística e institucionalizar a cultura de logística sustentável, priorizando produtos da agricultura familiar, da sociobiodiversidade e de menor impacto ambiental, com divulgação, conscientização e capacitação contínuas.

5. Metodologia de Elaboração

A elaboração do PDLS seguiu o roteiro do Caderno de Logística do MGI - Plano Diretor de Logística Sustentável, versão 1.1, de abril de 2024 - em cinco movimentos. O primeiro foi o levantamento das diretrizes estratégicas e o alinhamento ao MDA Estratégico 2026. O segundo foi a investigação diagnóstica, com coleta de dados primários por eixo temático distribuída entre as unidades conforme a competência, requisições formais registradas em processo e produção de relatórios temáticos dedicados para cada recorte: energia e água em cada um dos três edifícios, proporcionalidade de gênero nos cargos comissionados e no quadro terceirizado, e benchmarking de planos congêneres. O terceiro foi a estruturação do diagnóstico, com o quadro-síntese de problemáticas e objetivos do capítulo 9. O quarto foi a proposição de metas, ações e indicadores na estrutura do Anexo II do modelo de referência. O quinto movimento foi a verificação de vigência de todos os normativos referenciados, realizada em 11 de junho de 2026 e complementada em 13 de junho de 2026 nas bases oficiais - portal de legislação da Presidência da República, ficha de tramitação da Câmara dos Deputados, Diário Oficial da União e repositórios dos órgãos editores -, cujo resultado consta dos capítulos 8 e 15.

Escopo material priorizado do primeiro ciclo. Por decisão metodológica expressa, o esforço diagnóstico do ciclo 2026–2028 concentrou-se nos vetores de maior materialidade e melhor disponibilidade de dados primários - energia elétrica, água, gestão de pessoas e, a partir desta versão, o descarte de resíduos eletroeletrônicos e a logística reversa, objeto da seção 7.8 -, nos quais o plano apresenta diagnóstico aprofundado. Os demais vetores materiais clássicos da logística sustentável (consumo de papel e materiais de expediente, copos e descartáveis e resíduos sólidos comuns) ingressam no plano por metas de levantamento - notadamente a meta M1.7 -, de modo que o segundo ciclo já parta de linhas de base consolidadas para todo o conjunto. Essa priorização declarada substitui a omissão silenciosa por uma sequência verificável de diagnósticos.

Os dados de consumo observam três salvaguardas metodológicas permanentes:

Primeira: distingue-se rigorosamente o dado realizado e diretamente medido - caso do perímetro do Contrato nº 8/2024 no edifício do INCRA, cuja série deriva das faturas próprias do Ministério - do dado estimado por rateio ou derivado de base contratual, sempre sinalizado como estimativa e nunca apresentado como execução medida, situação da energia do Bloco D e do teto de água do edifício do INCRA.

Segunda: as comparações de consumo são sempre homólogas e, quando possível, em unidades físicas, conforme a diretriz DE02.

Terceira: pendências de confirmação são registradas expressamente - entre elas a conferência manual dos 33 nomes de classificação ambígua do quadro terceirizado e a obtenção das séries físicas medidas junto aos órgãos gestores prediais, objeto das metas M1.4, M1.6 e M2.1.

5.1. Uso de ferramentas de inteligência artificial

Em atenção aos princípios de transparência metodológica e em consonância com o Plano Brasileiro de Inteligência Artificial - PBIA 2024-2028, com as orientações do guia de uso de inteligência artificial generativa elaborado por MGI, Serpro e Enap (2025) e com a Portaria MGI nº 3.485/2026, registra-se que a elaboração deste plano contou com o apoio de ferramentas de inteligência artificial generativa. O assistente Claude (Anthropic), nas versões Opus e Fable,

foi utilizado de forma colaborativa nas atividades de análise de dados, estruturação documental, apoio à redação e revisão crítica de consistência técnica e normativa; e a ferramenta Manus AI, versões 1.6 Pro e Lite, foi utilizada como agente de pesquisa para a prospecção de dados públicos sobre contratos de energia e água no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal da Transparência e em fontes oficiais na internet.

O emprego dessas ferramentas limitou-se ao suporte de produtividade, pesquisa e redação. Todas as análises, conclusões, metas e textos constantes deste plano foram revisados e validados pela relatoria da Comissão Gestora, mediante confronto com as fontes primárias juntadas ao Processo SEI nº 55000.008746/2025-10, permanecendo a responsabilidade técnica e institucional pelo conteúdo integralmente com a Comissão e com as autoridades que o aprovarem.

6. Metodologia de Aferição dos Custos Indiretos

Para os fins do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e do modelo de referência do PDLS, o MDA adotará, no planejamento das contratações de bens com consumo relevante de recursos, a análise do custo total de propriedade. Os custos indiretos do ciclo de vida (CI) serão aferidos pela soma dos custos de operação (CO) - consumo de energia, água e insumos ao longo da vida útil estimada -, dos custos de manutenção (CM) - peças, serviços e indisponibilidade - e dos custos de descarte ou destinação final (CD), inclusive logística reversa quando aplicável; e o custo total de propriedade (CTP) será a soma do custo de aquisição (CA) com os custos indiretos: CTP = CA + CI, sendo CI = CO + CM + CD.

Critério de consumo relevante e categorias prioritárias. Para operar o conceito, considera-se de consumo relevante, no âmbito do MDA, o bem que reúna ao menos uma das seguintes características: consumir energia elétrica de forma contínua (equipamentos de climatização, informática, refrigeração e iluminação), demandar insumos recorrentes de custo significativo ao longo da vida útil, ou exigir destinação final controlada por força da Política Nacional de Resíduos Sólidos. As categorias prioritárias para aplicação imediata da metodologia, na forma da meta M3.2, são, nesta ordem: equipamentos de climatização, equipamentos de tecnologia da informação e sistemas de iluminação.

Exemplo aplicado. Na aquisição de aparelhos de ar-condicionado, dois modelos com custos de aquisição próximos podem apresentar custos totais de propriedade muito distintos: um modelo de classe energética inferior, embora mais barato na compra (CA menor), tende a elevar o CO pelo maior consumo de energia ao longo de uma vida útil de dez anos, de modo que o modelo de etiquetagem classe A, ainda que com CA superior, frequentemente apresenta o menor CTP. A decisão de compra deve, portanto, comparar o CTP, e não o preço de aquisição isolado.

As fontes de referência para a aferição serão, nesta ordem de preferência: dados de consumo declarados pelo fabricante em etiquetagem oficial (PBE/PROCEL e congêneres), séries históricas de consumo do próprio órgão e parâmetros setoriais publicados por entidades públicas. No caso específico dos bens de tecnologia da informação, o custo de descarte deve considerar a destinação prevista no regime de circularidade de bens móveis da Administração (Decreto nº 12.785/2025) e na Política Nacional de Desfazimento e Recondicionamento de Equipamentos Eletroeletrônicos (Lei nº 14.479/2022), detalhados na seção 7.8 e na meta M3.4. A aplicação da metodologia será progressiva, com prioridade para as aquisições de equipamentos consumidores de energia, na forma da meta M3.2, e os estudos técnicos preliminares deverão documentar a análise realizada ou justificar a sua inaplicabilidade ao objeto.

7. Diagnóstico Atual

7.1. Panorama da ocupação e dos contratos

O quadro a seguir sintetiza a situação contratual dos três imóveis ocupados pelo MDA, base de todo o diagnóstico de consumo. O Ministério é titular do Contrato nº 8/2024, celebrado com a Neoenergia, que mede diretamente o consumo de energia do 2º subsolo e dos andares 4, 5, 7, 10 e 12 do edifício do INCRA; para as demais utilidades, o consumo atribuível decorre dos percentuais de rateio pactuados com os órgãos gestores.

Imóvel	Órgão gestor	Rateio do MDA	Contratos de utilidades de referência
Edifício-sede do INCRA (Palácio do Desenvolvimento)	INCRA	26,65134% (frações em rateio)	Energia (medição direta - titular MDA): Neoenergia, Contrato nº 8/2024, 2º subsolo e andares 4, 5, 7, 10 e 12 (UG 490011). Energia (rateio): Neoenergia, Contrato nº 42/2012. Água (rateio): CAESB, Contrato nº 94/2025 (INCRA × CAESB).
Bloco C - 5º andar (Esplanada dos Ministérios)	MGI	10,64%	Energia e água: contratos do MGI com Neoenergia e CAESB; séries fornecidas pelo Ofício SEI nº 64788/2026/MGI. Área privativa validada: 1.174,67 m².

Imóvel	Órgão gestor	Rateio do MDA	Contratos de utilidades de referência
Bloco D - 4º andar (Esplanada dos Ministérios)	MAPA	6,55%	Energia: Contrato MAPA × Neoenergia nº 11/2025 (UC 492443-6, Subgrupo AS, Horária Verde). Água: Contrato MAPA × CAESB nº 64/2024.

Duas observações de auditabilidade. Primeira: o percentual de 26,65134% é o rateio pactuado em instrumento contratual com o INCRA e aplica-se às frações de utilidades não medidas individualmente (energia do Contrato nº 42/2012 e água); ele não deriva das áreas físicas - que permanecem pendentes de confirmação e são necessárias apenas para o cálculo dos indicadores de intensidade (kWh/m²/ano), objeto da meta M2.1. Segunda: a única área privativa validada é a do Bloco C (1.174,67 m²), fornecida pelo MGI; as áreas do edifício do INCRA e do Bloco D seguem pendentes de confirmação pelos respectivos órgãos gestores.

7.2. Energia elétrica - edifício-sede do INCRA

O diagnóstico de energia do edifício do INCRA é o componente de maior profundidade documental do plano e ganhou, nesta versão, fundamento mais sólido: como o Contrato nº 8/2024 é contrato próprio do MDA, com medição direta do 2º subsolo e dos andares 4, 5, 7, 10 e 12, a maior parte do consumo de energia do Ministério no edifício é dado realizado e diretamente medido, extraível das faturas próprias da UG 490011, e não estimativa por rateio. Foram analisadas 195 faturas da Neoenergia entre dezembro de 2022 e maio de 2026, com despesa total de R$ 1.816.794,41, distribuída por cinco unidades consumidoras. O dispêndio anual cresceu 12,1% entre 2024 e 2025 - de R$ 568.108,89 para R$ 637.102,37 -, com gasto médio mensal que evoluiu de R$ 47.342,41 para R$ 53.091,86. Uma única unidade consumidora concentra 52,8% do dispêndio, e a sazonalidade apresenta picos em outubro, novembro e janeiro, com vales em fevereiro e agosto.

O consumo físico foi inicialmente estimado pela tarifa média do Grupo A4 - Poder Público, alcançando aproximadamente 668.363 kWh em 2024 e 749.532 kWh em 2025. Registra-se, contudo, ressalva metodológica determinante: porque o Contrato nº 8/2024 é do próprio Ministério, os quilowatts-hora reais constam discriminados nas faturas, e a estimativa por tarifa média será substituída pela leitura direta da rubrica de consumo de cada fatura, consolidando uma linha de base física realizada - providência incorporada como ação da meta M1.2. Até essa consolidação, os valores em kWh são apresentados como estimativa provisória.

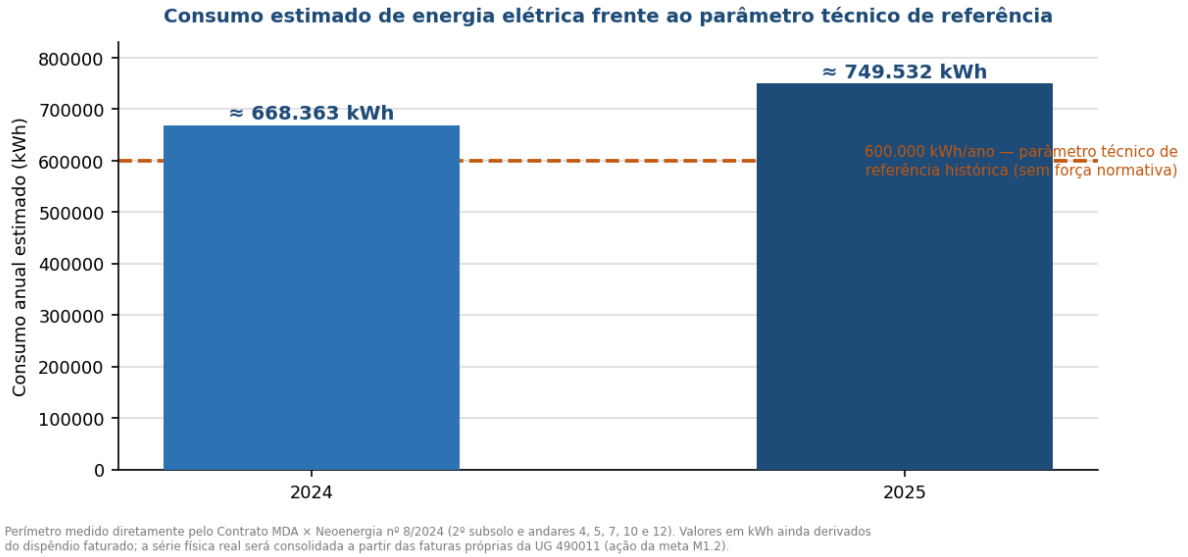


Figura 2 - Consumo estimado de energia no edifício do INCRA frente ao parâmetro técnico de referência histórica de 600.000 kWh/ano (sem força normativa atual - ver capítulo 8). Fonte: relatório temático de energia, Versão 2.

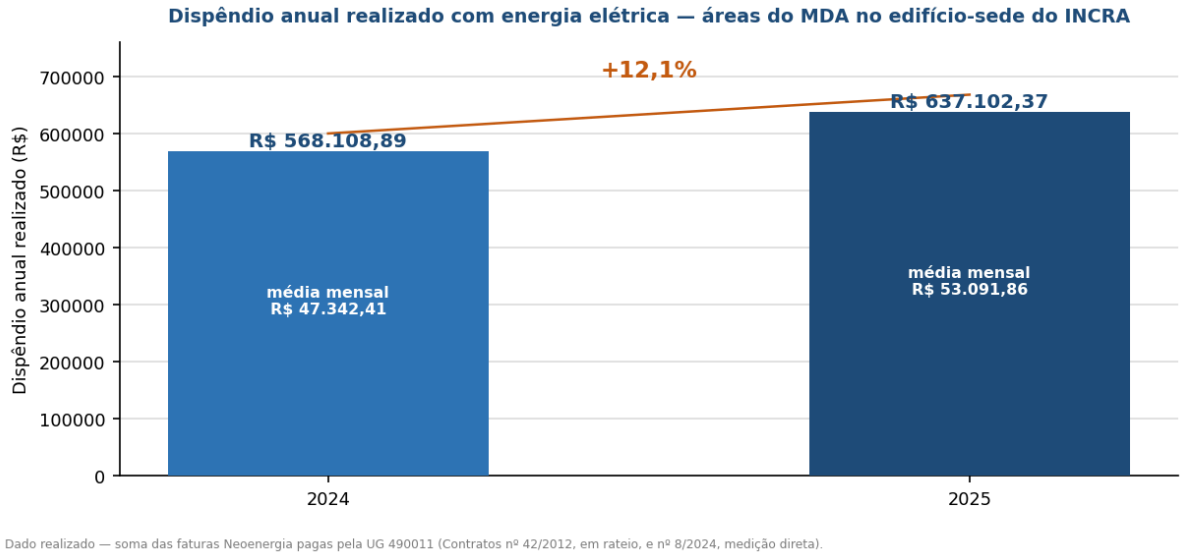


Figura 3 - Dispêndio anual realizado com energia no edifício do INCRA (dado realizado - faturas pagas pela UG 490011). Fonte: relatório temático de energia, Versão 2.

A magnitude do consumo - superior, nos dois últimos exercícios, ao parâmetro técnico que historicamente delimitava os estabelecimentos de consumo relevante - fundamenta a meta M1.1, de instituição da Comissão Interna de Conservação de Energia do MDA como medida discricionária de boa governança, e a meta M1.2, de redução física do consumo sobre linha de base realizada. A trajetória de crescimento de 12,1% contraria diretamente o eixo de racionalização do modelo de referência e confere urgência às duas metas.

7.3. Água e esgoto - edifício-sede do INCRA

O fornecimento de água do edifício é regido pelo Contrato nº 94/2025 (INCRA × CAESB), com valor estimado anual de R$ 620.674,52 para o edifício. Aplicado o rateio de 26,65134%, a parcela do MDA corresponde a um teto de referência de R$ 13.784,84 mensais e R$ 165.418,08 anuais - valores de natureza estimativa, derivados da base contratual, e não de execução medida. A estrutura tarifária do contrato prevê esgoto correspondente a 100% do valor da água, o que duplica o efeito financeiro de qualquer economia de consumo. O diagnóstico identificou uma limitação estrutural de transparência: o detalhamento mensal das faturas - valor e volume em metros cúbicos por competência - não está exposto de forma estruturada no PNCP, no Portal da Transparência ou no Comprasnet, residindo nas faturas juntadas ao processo de pagamento no SEI. Por essa razão, o relatório temático entregou o quadro de execução mensal como instrumento de preenchimento, com a coluna de rateio pré-parametrizada, e a requisição formal das faturas ao INCRA constitui a meta M1.3.

7.4. Energia e água - Bloco C, 5º andar

O consumo do MDA no Bloco C foi diagnosticado a partir do Ofício SEI nº 64788/2026/MGI (documento SEI nº 61573680, Processo nº 14021.034859/2026-26), emitido pela Coordenação de Manutenção Predial - CGINFRA/DAL/SSC/MGI, com série de janeiro de 2023 a abril de 2026 apurada pelo rateio de 10,64%, correspondente a 1.174,67 m² de área privativa. Este é, dos três edifícios, o recorte com a série mais bem estruturada fornecida por órgão gestor - condição que o plano pretende replicar nos demais imóveis. Na energia, o consumo anual evoluiu de 134.889,876 kWh em 2023 para 145.640,714 kWh em 2024 e 162.166,856 kWh em 2025 - altas sucessivas de 7,97% e 11,35%, com expansão acumulada de 20,22% em dois anos - e a intensidade energética subiu de 114,8 para 138,1 kWh/m²/ano, trajetória que a meta M1.5 se propõe a estabilizar em até 130 kWh/m²/ano. A sazonalidade é estável: mínimos em junho e picos entre setembro e novembro, compatíveis com a demanda de climatização.

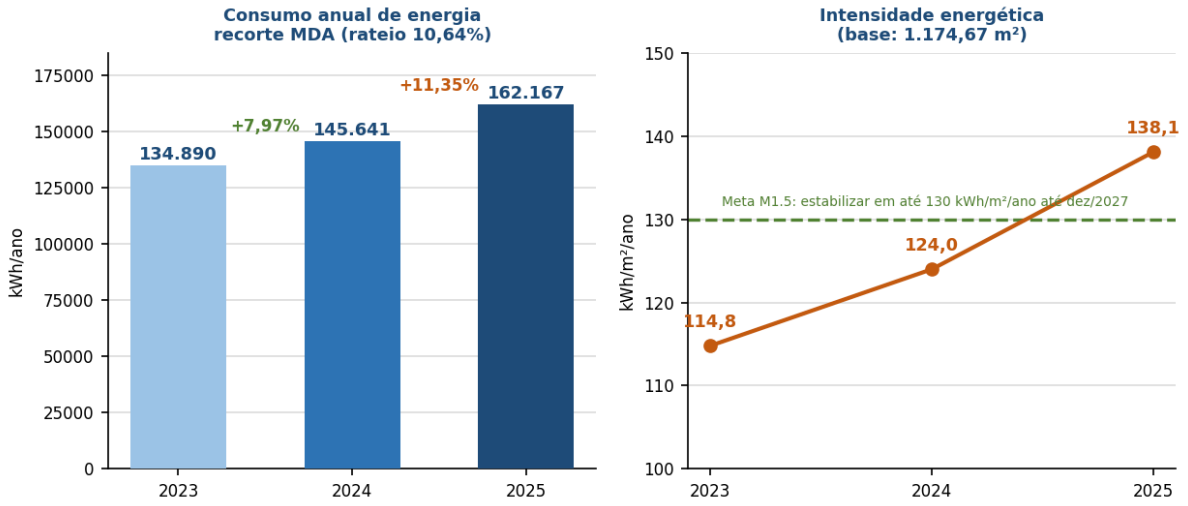


Figura 4 - Energia do Bloco C: consumo anual do recorte MDA e intensidade energética frente à meta M1.5. Fonte: Ofício SEI nº 64788/2026/MGI.

Na água, a série do Bloco C registra o melhor desempenho sustentável identificado em todo o diagnóstico - redução estrutural de 37,2% em 2024, caso que merece estudo e replicação - seguido, porém, do pior sinal de tendência: alta homóloga de 27,6% no início de 2026, que exige verificação operacional imediata de vazamentos ou alterações de uso, incorporada à meta M1.5.

7.5. Energia elétrica - Bloco D, 4º andar

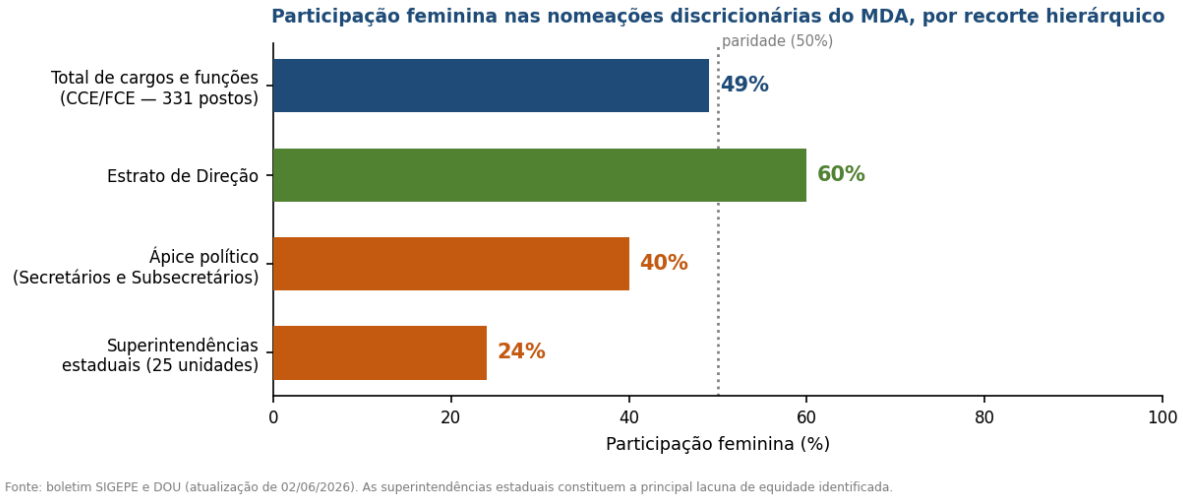
O 4º andar do Bloco D tem o fornecimento de energia regido pelo Contrato MAPA × Neoenergia nº 11/2025 (unidade consumidora 492443-6, Subgrupo AS, modalidade Horária Verde). Aplicado o rateio de 6,55% à base contratual, a parcela mensal estimada do MDA é de aproximadamente 1.876 kWh e R$ 2.345, em série de quatorze meses (abril de 2025 a maio de 2026). Os valores em quilowatts-hora são estimativas derivadas do valor contratual, e não de faturas - ressalva determinante, que motivou a meta M1.6, de confirmação dos quilowatts-hora reais junto à CGOEF/DA/MAPA e substituição das estimativas por série realizada.

7.6. Água e esgoto - Bloco D, 4º andar

O consumo de água do Bloco D, regido pelo Contrato MAPA × CAESB nº 64/2024, foi diagnosticado a partir de dados primários da página de transparência do contrato, em série de dezessete competências (dezembro de 2024 a abril de 2026), expressas em valores financeiros. A despesa estimada do MDA em 2025 foi de R$ 54.640,98 (média mensal de R$ 4.553,42), com sazonalidade marcada por picos entre agosto e outubro e vales em abril e maio. O sinal de alerta do recorte é a alta de 14,95% na comparação homóloga de janeiro a abril entre 2025 e 2026, cuja contenção constitui a meta M1.4. A obtenção do detalhamento volumétrico junto ao MAPA, para conversão da série financeira em física, integra a mesma meta.

7.7. Gestão de pessoas - equidade nos cargos comissionados e no quadro terceirizado

O eixo de gestão humanizada de pessoas apoia-se em dois diagnósticos com base nominal completa. O primeiro abrange as nomeações discricionárias do órgão - 331 postos de Cargos Comissionados Executivos e Funções Comissionadas Executivas providos, conforme boletim SIGEPE e publicações no DOU, atualizados até a publicação de 2 de junho de 2026. A participação feminina alcança aproximadamente 49% do total - patamar próximo da paridade - e 60% no estrato de Direção, mas cai para 40% no ápice político (Secretários e Subsecretários) e para 24% nas 25 superintendências estaduais, recorte identificado como a principal lacuna de equidade do órgão e objeto da meta M6.2.



Fonte: boletim SIGEPE e DOU (atualização de 02/06/2026). As superintendências estaduais constituem a principal lacuna de equidade identificada.

Figura 5 - Participação feminina nas nomeações discricionárias, por recorte hierárquico. Fonte: relatório temático de gestão de pessoas, a partir de SIGEPE e DOU.

O segundo diagnóstico abrange o quadro terceirizado: 510 postos de trabalho distribuídos por quatro empresas contratadas (ESPLANADA, SOLLO, ATHOS e ARKANUS), com inferência de sexo a partir dos primeiros nomes - método cujos limites frente à autodeclaração estão expressamente registrados - e 33 nomes de classificação ambígua sinalizados para conferência manual prioritária, pendência mantida nesta versão. A análise identificou padrões de segregação ocupacional horizontal entre categorias e fundamentou metas de equidade juridicamente defensáveis, ancoradas na legislação de contratações - em especial o Decreto nº 11.430/2023, com a redação do Decreto nº 12.516/2025, objeto da deliberação do capítulo 11 - e não em cotas por sexo, vedadas.

Completa o eixo a proposta do Protocolo de Desligamento Humanizado (PDH/CGGP-MDA), procedimento voluntário em seis etapas para humanizar o desligamento de ocupantes de cargos de confiança. Seu fundamento principal é o capítulo 1.5 da NR-1, sobre gerenciamento de riscos psicossociais; cabe a qualificação, contudo, de que essa norma é exigível de imediato para os vínculos celetistas - caso dos trabalhadores terceirizados, alcançados pela meta M6.3 - e constitui parâmetro de boas práticas para os ocupantes estatutários de cargos de confiança a que o PDH se dirige, sem prejuízo de seu valor como referência de cuidado institucional. Complementam o fundamento a Lei nº 14.831/2024, o Decreto nº 12.122/2024 e a Portaria MGI nº 6.719/2024, com meta de cobertura de 100% dos desligamentos (M6.1).

7.8. Gestão de resíduos eletroeletrônicos (REEE) e logística reversa

O descarte ambientalmente adequado de bens de tecnologia da informação constitui contribuição essencial de qualquer plano diretor de logística sustentável e foi incorporado a este diagnóstico a partir de levantamento específico, produzido com apoio de ferramenta de inteligência artificial de pesquisa e validado pela relatoria mediante verificação direta das fontes normativas, na forma do capítulo 5.1. O arcabouço aplicável distingue duas realidades que não devem ser confundidas. Para o cidadão e o mercado, a logística reversa de eletroeletrônicos de uso doméstico é regida pelo Decreto nº 10.240/2020, que replica o acordo setorial de 2019 e opera por entidades gestoras como a ABREE e a Green Eletron - sistema que, contudo, exclui expressamente os produtos corporativos. Para o parque de equipamentos do próprio Ministério, aplica-se o regime de desfazimento de bens públicos, que sofreu alteração relevante e recente: o Decreto nº 9.373/2018 foi revogado pelo Decreto nº 12.785/2025 (publicado no DOU de 22/12/2025), novo marco da circularidade de bens móveis na Administração, alinhado à Lei nº 14.133/2021 e à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Esse novo decreto, somado à Lei nº 14.479/2022 - que instituiu a Política Nacional de Desfazimento e Recondicionamento de Equipamentos Eletroeletrônicos e o Programa Computadores para Inclusão -, estrutura o fluxo que o MDA adotará.

A pertinência do tema é reforçada pelo estágio de maturidade da Administração Pública federal. Segundo o levantamento, com dados do Portal de Compras do Governo Federal atualizados em junho de 2026, apenas cerca de 45% das 212 instituições do Sistema de Serviços Gerais possuíam plano de logística sustentável publicado e vigente, conforme o quadro a seguir, o que situa a própria edição deste PDLS, com eixo de REEE estruturado, acima da média federal.

Categoria institucional	Total	Órgãos com PDLS	Adesão
Ministérios	31	16	52%
Instituições Federais de Ensino	114	53	46%

Categoria institucional	Total	Órgãos com PDLS	Adesão
Autarquias	125	57	46%
Fundações	40	18	45%
Administração Direta	47	20	43%
Total geral	**212**	**95**	**45%**

Quadro 7.8 - Maturidade da implementação do PDLS na Administração Pública federal (junho/2026). Fonte: levantamento sobre descarte de eletrônicos, a partir do Portal de Compras do Governo Federal; dados de natureza estimativa, sinalizados como derivados do levantamento.

Um erro recorrente identificado em auditorias merece registro como salvaguarda: a confusão entre baixa patrimonial e destinação de resíduo. A baixa contábil retira o bem do ativo do órgão, mas não resolve o passivo ambiental se o equipamento permanecer estocado ou for entregue a sucateiros informais sem licenciamento. Por isso a destinação deve ser feita por operador licenciado que emita o Certificado de Destinação Final, documento que integra o controle ambiental ao controle contábil e comprova a regularidade perante os órgãos de controle. O fluxo correspondente, aplicável ao MDA, é o da Figura 8.

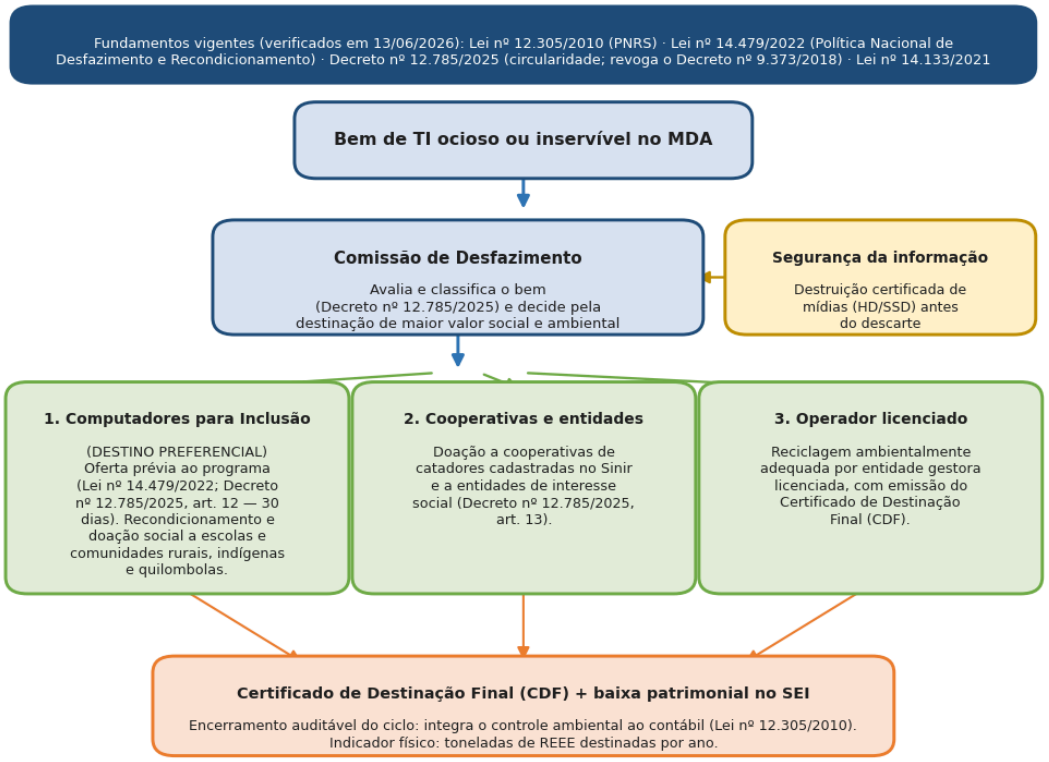


Figura 8 - Fluxo de desfazimento e circularidade de bens de TI (REEE) aplicável ao MDA, com a oferta preferencial ao Programa Computadores para Inclusão. Elaboração: Comissão Gestora do PDLS/MDA.

O levantamento identificou práticas federais de referência que orientam a meta M3.4. A de maior escala é o Programa Computadores para Inclusão, do Ministério das Comunicações, que em uma década deu destinação adequada a cerca de 9,2 mil toneladas de resíduos eletrônicos (mais de 1,2 mil toneladas somente em 2025) por meio dos Centros de Recondicionamento de Computadores, nos quais os equipamentos ociosos de órgãos públicos são recuperados - servindo, ao mesmo tempo, de base para cursos gratuitos de capacitação de pessoas em vulnerabilidade - e destinados a escolas públicas, postos de saúde e comunidades rurais, indígenas e quilombolas. A sinergia com a missão finalística do MDA é evidente, pois esse é justamente o público das políticas de desenvolvimento agrário, e o Decreto nº 12.785/2025 determina, em seu art. 12, que os bens eletroeletrônicos inservíveis sejam ofertados prioritariamente a esse programa antes de qualquer outra destinação. Completam o repertório de boas práticas o monitoramento por painéis de Business Intelligence do Tribunal de Contas da União, o serviço de descarte voluntário do Superior Tribunal de Justiça integrado ao seu plano de descarbonização, e a integração entre certificação ambiental e baixa patrimonial adotada pelo Arquivo Nacional e pela Universidade Federal do Rio de Janeiro - todas registradas no levantamento e refletidas no desenho da meta M3.4.

7.9. Benchmarking interinstitucional

A Comissão analisou os planos de logística sustentável de seis órgãos e entidades - MGI, MAPA, MPA, INCRA, Embrapa e MMA - e das entidades vinculadas ao MDA (CONAB, ANATER, CEAGESP e CeasaMinas). Três achados orientam o plano. Primeiro: as melhores práticas de monitoramento identificadas - painéis de indicadores com atualização periódica e transparência ativa - estão na Embrapa e no MMA, e inspiram a meta M4.1. Segundo: o MAPA, gestor do Bloco D, opera um plano legado ainda fundado na revogada IN SLTI/MP nº 10/2012, com metas exclusivamente qualitativas e período diagnóstico de 2013 a 2017 - gap normativo e metodológico relevante para a coordenação interinstitucional, tratado na meta M2.2; a menção àquela instrução normativa neste plano é intencional e exclusivamente histórica. Terceiro: o INCRA, gestor do principal imóvel ocupado pelo MDA, não possui PDLS publicado, o que reforça a necessidade do instrumento de cooperação previsto nas metas M1.3 e M2.2.

7.10. Análise comparativa do consumo entre os edifícios

Esta seção responde à pergunta central de gestão do eixo de consumo: entre os espaços ocupados pelo MDA, onde o uso dos recursos apresenta melhor desempenho e onde a intervenção é prioritária? O painel a seguir organiza a resposta em duas leituras complementares: a participação de cada edifício no consumo energético estimado do órgão e o semáforo de tendências das variações documentadas nas seções anteriores.

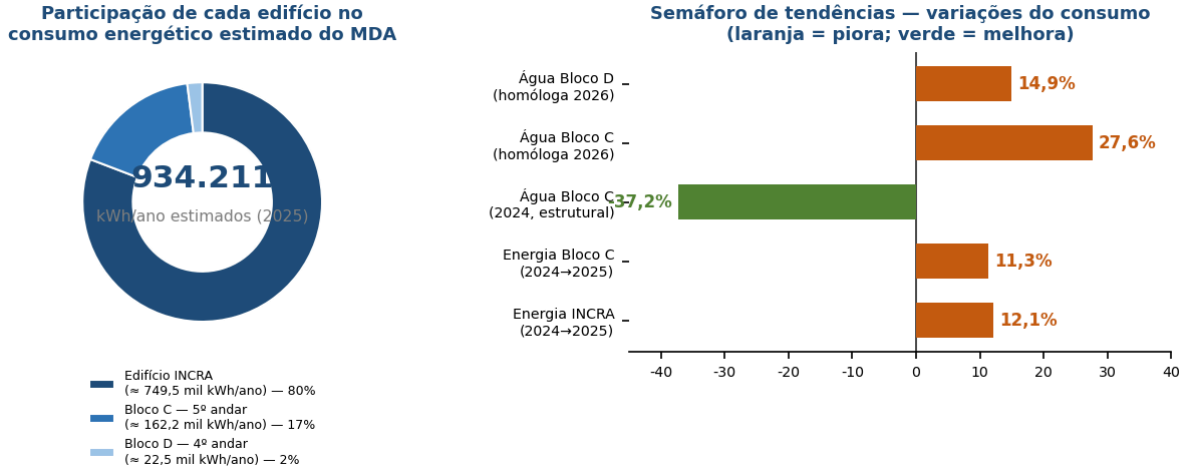


Figura 6 - Painel comparativo do consumo do MDA por edifício. Fontes: seções 7.2 a 7.6; valores do Bloco D em base estimada, conforme sinalizado.

Quatro conclusões emergem do painel e orientam a priorização do plano. Primeira: o edifício do INCRA concentra cerca de 80% do consumo energético do MDA - e, sendo a maior parte desse consumo medida diretamente pelo Contrato nº 8/2024, é também onde o Ministério dispõe de maior governança direta e do maior potencial absoluto de economia; qualquer estratégia de eficiência que não o priorize terá efeito marginal sobre o total do órgão. Segunda: o melhor desempenho sustentável identificado em toda a série pertence ao Bloco C no vetor água, com a redução estrutural de 37,2% em 2024 - caso que merece ser estudado e replicado. Terceira: o pior quadro de tendência também está no vetor água, nas comparações homólogas de 2026 - alta de 27,6% no Bloco C e de 14,95% no Bloco D -, o que indica necessidade de verificação operacional imediata nos dois edifícios da Esplanada. Quarta: a energia cresce de forma persistente nos dois edifícios com série disponível (+12,1% no INCRA e +11,35% no Bloco C entre 2024 e 2025), confirmando que as metas de redução do capítulo 10 enfrentam tendência contrária e exigirão as frentes de intervenção identificadas nos diagnósticos.

8. Verificação de Vigência Normativa e Requalificação da CICE/MDA

Em verificação realizada em 11 de junho de 2026 e complementada em 13 de junho de 2026 nas bases oficiais de legislação federal, a Comissão Gestora reconstituiu a cadeia normativa que historicamente regeu a Comissão Interna de Conservação de Energia na Administração federal. O resultado, consolidado na Figura 7, organiza-se em três camadas: uma sistemática histórica esgotada, uma obrigação transitória já exaurida e o arcabouço vigente que efetivamente ancora a meta M1.1. Esta versão corrige e completa a cadeia apresentada nas versões anteriores.

A primeira camada é a sistemática histórica. O Decreto nº 99.656, de 26 de outubro de 1990 - que tornava obrigatória a CICE nos estabelecimentos com consumo anual superior a 600.000 kWh - foi revogado pelo Decreto nº 10.473, de 24 de agosto de 2020, conforme a anotação do portal de legislação da Presidência da República e a ficha de tramitação da Câmara dos Deputados. A estrutura de reporte à qual a CICE então se vinculava, o GERE do Decreto nº 99.250/1990, fora extinta pelo Decreto de 21 de setembro de 1993. Essa cadeia CICE–GERE, portanto, deixou de operar muito antes da revogação de 2020.

A segunda camada - e a correção mais relevante desta versão - é o Decreto nº 10.779, de 25 de agosto de 2021. Editado já após a revogação de 2020, esse decreto recriou a CICE na Administração pública federal direta, autárquica e fundacional, agora situada expressamente no âmbito dos comitês internos de governança e com a finalidade de assessorar os dirigentes na redução do consumo de energia elétrica. A obrigatoriedade de manutenção das comissões, porém, foi temporalmente delimitada: vigorou apenas até 30 de abril de 2022, no contexto da meta conjuntural de redução de consumo entre setembro de 2021 e abril de 2022. Encerrado esse prazo, exauriu-se a obrigação. O decreto não impõe, hoje, dever de manter CICE; subsiste, contudo, como precedente institucional relevante, pois consagrou o desenho da comissão de energia como instância de governança interna - exatamente o modelo que o MDA adota. A omissão desse decreto nas versões anteriores deste plano foi sanada, e a cadeia normativa passa a estar completa.

A terceira camada é o arcabouço vigente. A conservação e o uso racional de energia regem-se hoje pela Lei nº 10.295/2001, regulamentada pelo Decreto nº 9.864/2019, cuja operância atual é demonstrada pela Portaria MME nº 261/2024 e pela Resolução CGIEE/MME nº 1/2025, bem como pela Resolução do CGIEE publicada no DOU de 30 de setembro de 2025, que tornou compulsória a etiquetagem de eficiência energética para edificações novas, com exigência de nível A da ENCE para edificações públicas federais construídas a partir de 2027.

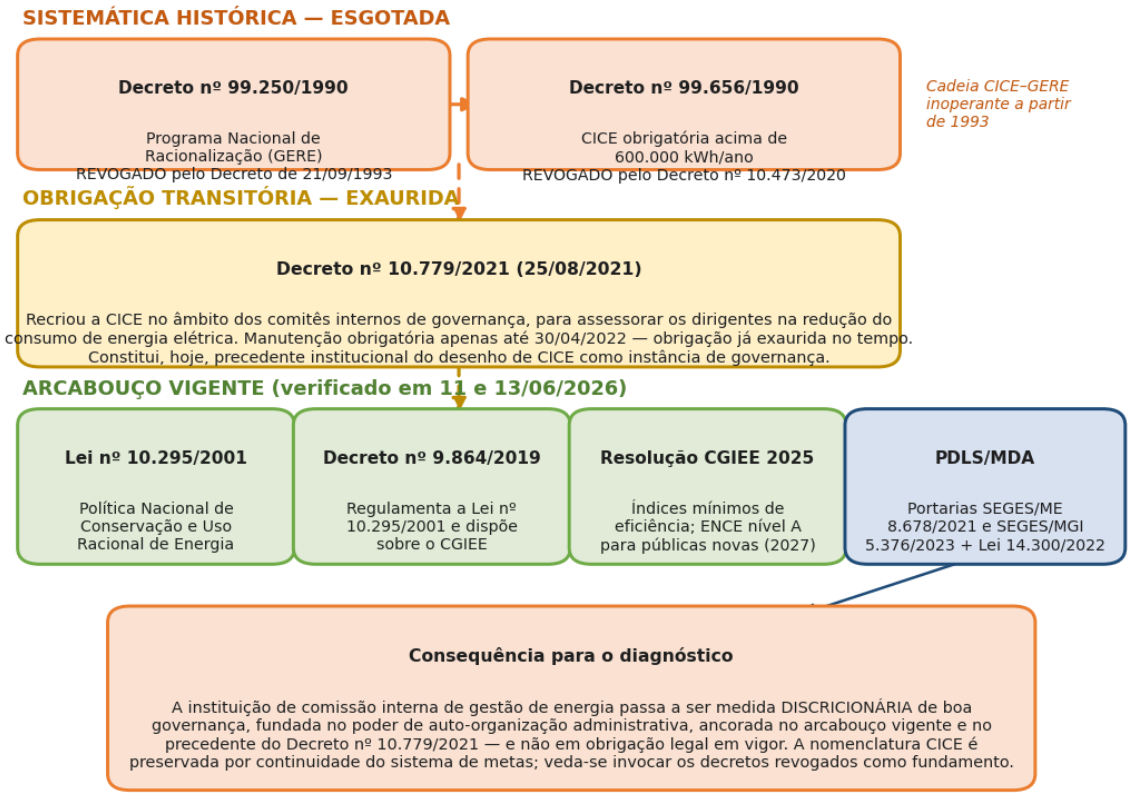


Figura 7 - Cadeia normativa atualizada da sistemática CICE: histórica (esgotada), transitória (exaurida) e arcabouço vigente. Elaboração: Comissão Gestora do PDLS/MDA.

Disso decorre a requalificação adotada, que preserva integralmente a substância das versões anteriores: a CICE/MDA será instituída como medida discricionária de boa governança, fundada no poder de auto-organização administrativa, ancorada no arcabouço vigente e amparada no precedente do Decreto nº 10.779/2021 - e não como cumprimento de obrigação legal em vigor. O patamar de 600.000 kWh/ano permanece citado exclusivamente como parâmetro técnico de referência histórica, sem força normativa. A nomenclatura tradicional da CICE foi mantida por preservar a continuidade do sistema de metas e a comparabilidade interinstitucional, consignando-se na portaria institutiva a vedação à invocação dos decretos revogados como fundamento de validade.

A checagem foi estendida à totalidade dos normativos referenciados no plano, com dois resultados adicionais relevantes. Primeiro: o capítulo 1.5 da NR-1, sobre gerenciamento de riscos psicossociais, teve a vigência fixada em 26 de maio de 2026 pela Portaria MTE nº 765/2025; a fiscalização passou a admitir caráter punitivo a partir dessa data, observada, contudo, a janela de dupla visita de 90 dias confirmada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, durante a qual a atuação fiscal é prioritariamente orientativa quanto às novas exigências. A norma é exigível de imediato para os vínculos celetistas e constitui parâmetro de boas práticas para os estatutários. Segundo: a Resolução Homologatória ANEEL nº 3.542/2025, usada como tarifa de referência nas estimativas físicas, é ato de

vigência anual e passa a ser citada com a qualificação temporal adequada. O resultado completo da verificação - vinte e quatro normativos, com situação e atos de referência - constitui o Quadro Consolidado de Vigência do capítulo 15, instrumento permanente de controle do plano.

9. Quadro-síntese: Problemáticas e Objetivos

O quadro a seguir consolida as quinze problemáticas identificadas no diagnóstico e os objetivos correspondentes, com a indicação do eixo temático em que cada uma é enfrentada pelo plano de ações do capítulo 10. As problemáticas P14 e P15 foram registradas ou requalificadas nesta versão e permanecem como salvaguarda de memória institucional.

ID	Problemática identificada	Objetivo correspondente	Eixo
P01	Consumo de energia do edifício do INCRA em trajetória de alta (+12,1% no dispêndio 2024→2025), sem instância interna de governança de energia.	Instituir a CICE/MDA e reverter a trajetória, com redução física do consumo sobre base realizada (M1.1 e M1.2).	1
P02	Água do edifício do INCRA sem série física consolidada: faturas residem no processo de pagamento, sem exposição estruturada nos portais públicos.	Consolidar a série física (m³) e reduzir o consumo, observado o teto de referência (M1.3).	1
P03	Consumo do Bloco C em alta acumulada de 20,22% na energia (intensidade 114,8 → 138,1 kWh/m²/ano) e alta homóloga de 27,6% na água em 2026.	Estabilizar a intensidade energética e apurar e corrigir a anomalia da água (M1.5).	1
P04	Geração de resíduos das áreas do MDA sem diagnóstico quantitativo nem controle de comprovação de destinação adequada.	Realizar o diagnóstico de resíduos e implantar o controle de destinação (M1.7).	1
P05	Ausência de medição individualizada em parte dos imóveis: parcela do consumo do MDA é estimada por rateio, embora o perímetro do Contrato nº 8/2024 seja medido diretamente.	Obter as séries físicas medidas e substituir estimativas por dados realizados, consolidando a base do Contrato nº 8/2024 (M1.2, M1.6).	1 e 2
P06	Áreas efetivamente ocupadas pelo MDA no edifício do INCRA e no Bloco D desconhecidas, impedindo indicadores de ocupação e de intensidade.	Levantar plantas e áreas e calcular os indicadores de ocupação e intensidade (M2.1).	2
P07	Gap normativo e metodológico dos órgãos gestores prediais: PLS legado do MAPA (IN nº 10/2012, revogada) e ausência de PDLS publicado pelo INCRA.	Pactuar parâmetros comuns de medição e metas prediais convergentes com INCRA, MGI e MAPA (M2.2).	2
P08	Ausência de painel de indicadores de sustentabilidade e de transparência ativa dos resultados da logística.	Implantar o painel de monitoramento do PDLS, com publicação interna e transparência ativa em segunda fase (M4.1).	4
P09	Poder de compra do órgão sem direcionamento estruturado a negócios de impacto, cooperativas e fornecedores da agricultura familiar.	Priorizar a agricultura familiar e mapear negócios de impacto nas contratações (M5.1 e M5.2).	5
P10	Desligamentos de ocupantes de cargos de confiança sem protocolo humanizado, com risco psicossocial associado.	Aprovar e implantar o Protocolo de Desligamento Humanizado, com cobertura de 100% (M6.1).	6
P11	Desequilíbrio de gênero nos recortes hierárquicos superiores: 24% de mulheres nas superintendências estaduais e 40% no ápice político.	Elevar a participação feminina nas superintendências e monitorar a paridade, com relatório semestral (M6.2).	6
P12	Cultura de sustentabilidade incipiente, sem pesquisa de percepção nem programa estruturado de capacitação do quadro próprio e terceirizado.	Aplicar pesquisa de percepção e executar programa anual de sensibilização e capacitação (M6.3).	6
P13	Contratações sem lista de verificação de sustentabilidade sistemática e sem análise documentada de custos indiretos do ciclo de vida.	Implantar a lista de verificação, priorizar etiquetagem classe A e revisar contratos de apoio (M3.1 a M3.3).	3
P14	Fundamento normativo revogado (Decreto nº 99.656/1990) sustentando obrigação no eixo de energia e cadeia normativa da CICE incompleta nas versões anteriores - sanada por esta revisão com a inclusão do Decreto nº 10.779/2021.	Manter a verificação periódica de vigência como rotina do plano (capítulos 8 e 15; diretriz DE01).	Transv.
P15	Ausência de fluxo estruturado e certificado para o desfazimento e a destinação ambientalmente adequada dos bens de TI (REEE), com risco de confundir baixa patrimonial e destinação de resíduo, e desatualização do marco de desfazimento nas referências iniciais.	Implantar fluxo certificado de desfazimento circular, com oferta preferencial ao Programa Computadores para Inclusão e emissão de CDF (M3.4), ancorado no marco vigente (Lei nº 14.479/2022 e Decreto nº 12.785/2025).	3

10. Plano de Ações e Metas

O plano de ações reúne vinte metas distribuídas pelos seis eixos temáticos, na estrutura do Anexo II do modelo de referência. Cada bloco de eixo declara o objetivo, as diretrizes estratégicas e as problemáticas que enfrenta e o cruzamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável; cada meta indica o indicador de aferição, a ação principal, a unidade responsável, os prazos, os recursos e os principais riscos. Salvo indicação em contrário, os recursos são a própria força de trabalho das unidades responsáveis, sem necessidade de dotação adicional. As metas de redução de consumo são expressas, sempre que possível, em unidades físicas e aferidas contra períodos homólogos, na forma da diretriz DE02; e, no perímetro medido pelo Contrato nº 8/2024, contra linha de base realizada.

EIXO 1 - RACIONALIZAÇÃO E CONSUMO CONSCIENTE (ENERGIA, ÁGUA E RESÍDUOS)
Objetivo: assegurar a sustentabilidade na gestão do MDA pela racionalização do uso de energia e água e pelo consumo consciente, revertendo as trajetórias de alta documentadas no diagnóstico.
Diretrizes: DE01, DE02 e DE05. | Problemáticas: P01, P02, P03, P04 e P05. | ODS: 6, 7, 12 e 13.

ID	Meta	Indicador	Ação principal	Responsável	Prazos	Recursos	Riscos
M1.1	Instituir a CICE/MDA como medida discricionária de boa governança e aprovar o seu primeiro programa anual de conservação de energia.	Portaria institutiva publicada; programa anual aprovado.	Elaborar a minuta de portaria nos termos do capítulo 8 (ancorada na Lei nº 10.295/2001, no Decreto nº 9.864/2019 e no precedente do Decreto nº 10.779/2021, vedada a invocação do revogado Decreto nº 99.656/1990); submeter à SE e publicar.	SPOA / CGLOG	Jul–set/2026	Equipe própria	Atraso na tramitação; sobreposição de atribuições com a Comissão Gestora.
M1.2	Consolidar a série física real de kWh do perímetro medido pelo Contrato nº 8/2024 e reduzir o consumo do recorte MDA no INCRA em 3% ao ano sobre a base realizada de 2025 (6% acumulados no ciclo).	Série real de kWh consolidada; (kWh homólogo ÷ kWh da base 2025) − 1.	Extrair os kWh discriminados nas 195 faturas (UG 490011) para fixar a linha de base física; executar ajustes de climatização e iluminação, ações comportamentais e medidas de menor custo e maior retorno.	CICE/MDA + CGLOG	Set/2026–jun/2028	Equipe própria	Efeito tarifário (mitigado pela meta física); medição compartilhada nas frações em rateio.
M1.3	Consolidar a série física (m³) da água do edifício do INCRA e reduzir o consumo em 2% ao ano sobre a base de 2026, observado o teto de referência de R$ 165.418,08/ano.	Série mensal de m³; (m³ homólogo ÷ base 2026) − 1.	Requisitar ao INCRA as faturas da CAESB (Contrato nº 94/2025); preencher o quadro de execução pré-parametrizado; promover vistorias hidráulicas.	CGLOG + CGOFC	Jul/2026–jun/2028	Equipe própria	Não atendimento tempestivo pelo INCRA; base de 2026 incompleta.
M1.4	Conter a alta da água do Bloco D, alcançando variação física homóloga nula ou negativa até jun/2027 e revertendo o avanço de 14,95% do início de 2026.	Variação homóloga em R$ e, após conversão, em m³.	Obter do MAPA o detalhamento volumétrico (Contrato CAESB nº 64/2024); investigar a inflexão de 2026; pactuar ações de contenção.	CGLOG + MAPA	Jul/2026–jun/2027	Equipe própria	Dependência do gestor do imóvel para dados e intervenções.
M1.5	Estabilizar a intensidade energética do Bloco C em até 130 kWh/m²/ano até dez/2027 e apurar e corrigir a alta homóloga de 27,6% na água.	kWh/m²/ano; variação homóloga de m³.	Monitorar a série de rateio (10,64%) do MGI; promover ações comportamentais; solicitar ao MGI vistoria hidráulica do andar.	CGLOG + MGI	Jul/2026–dez/2027	Equipe própria	Anomalias hidráulicas sob gestão do MGI.
M1.6	Confirmar junto à CGOEF/DA/MAPA os kWh reais do Bloco D e substituir as estimativas contratuais por série realizada.	Série de kWh realizada incorporada ao painel.	Expedir ofício de solicitação; instituir rotina mensal de coleta da série física.	Comissão Gestora + CGLOG	Jul–dez/2026	Equipe própria	Resposta parcial ou intempestiva do MAPA.
M1.7	Realizar o diagnóstico quantitativo de resíduos das áreas do MDA e implantar o controle de comprovação de destinação ambientalmente adequada.	Diagnóstico concluído; % de contratos com comprovação de destinação.	Levantar a geração por tipo com apoio das prestadoras; revisar as rotinas de coleta seletiva à luz da Lei nº 12.305/2010.	CGLOG	Jan–dez/2027	Equipe própria	Dependência das rotinas prediais dos órgãos gestores.

EIXO 2 - GESTÃO DA OCUPAÇÃO E COORDENAÇÃO INTERINSTITUCIONAL
Objetivo: tratar a condição estrutural do MDA como ocupante de imóveis compartilhados, suprindo a ausência de medição própria nas frações em rateio e pactuando metas convergentes com os gestores prediais.

Diretrizes: DE03 e DE05. | Problemáticas: P05, P06 e P07. | ODS: 12 e 16.

ID	Meta	Indicador	Ação principal	Responsável	Prazos	Recursos	Riscos
M2.1	Levantar as plantas e as áreas efetivamente ocupadas no edifício do INCRA e no Bloco D e calcular os indicadores de ocupação e de intensidade energética (kWh/m²/ano).	Áreas validadas; indicadores de intensidade publicados.	Expedir ofícios ao INCRA e ao MAPA; conciliar as áreas com os percentuais de rateio; calcular e publicar os indicadores.	CGLOG + Comissão	Jul–dez/2026	Equipe própria	Não fornecimento tempestivo das plantas pelos gestores.
M2.2	Pactuar com INCRA, MGI e MAPA parâmetros comuns de medição e metas prediais convergentes, suprindo o gap normativo dos planos legados.	Instrumento de cooperação firmado por imóvel.	Propor termo de cooperação técnica com cláusulas de fornecimento periódico de dados de consumo e de metas comuns.	Comissão + SPOA	Set/2026–jun/2027	Equipe própria	Prioridades distintas e assimetria de maturidade entre os órgãos.

EIXO 3 - CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS E OBJETOS DE MENOR IMPACTO

Objetivo: incorporar critérios de menor impacto ambiental e a análise do custo total de propriedade às contratações do órgão, com destinação adequada dos bens ao fim da vida útil.
Diretrizes: DE01 e DE02. | Problemáticas: P13 e P15. | ODS: 12. | Referências: Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU); Lei nº 12.305/2010; Lei nº 14.479/2022; Decreto nº 12.785/2025; Decreto nº 10.240/2020.

ID	Meta	Indicador	Ação principal	Responsável	Prazos	Recursos	Riscos
M3.1	Aplicar lista de verificação de sustentabilidade em 100% das contratações de bens e serviços relevantes.	% de processos relevantes com a lista aplicada.	Elaborar a lista com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU; integrá-la ao fluxo da CGAQ.	CGAQ	Jul/2026–jun/2028	Equipe própria	Resistência das áreas demandantes; restrição de mercado.
M3.2	Priorizar a etiquetagem PBE/PROCEL classe A nas aquisições de equipamentos consumidores de energia e aplicar a metodologia de custos indiretos do capítulo 6.	% de itens adquiridos com classe A; % de ETPs com CTP documentado.	Exigir o selo como referência mínima nos termos de referência; capacitar as equipes na aferição do custo total de propriedade.	CGAQ + CICE/MDA	A partir de set/2026	Equipe própria	Restrição de mercado; indisponibilidade de dados dos fabricantes.
M3.3	Revisar os contratos de limpeza e copeiragem para uso racional de água, energia e produtos químicos e para a segregação de resíduos.	Contratos revisados ÷ contratos vigentes.	Mapear as janelas de repactuação; negociar a inclusão de cláusulas sustentáveis; fiscalizar o cumprimento.	CGLOG	Até jun/2027	Equipe própria	Janelas de repactuação contratual limitadas.
M3.4	Implantar o desfazimento ambientalmente adequado e a circularidade dos bens de TI do MDA, com oferta preferencial ao Programa Computadores para Inclusão e destinação certificada do passivo.	Toneladas de REEE destinadas adequadamente por ano; % de bens de TI baixados com Certificado de Destinação Final (CDF) anexado ao processo; nº de equipamentos encaminhados a recondicionamento ou doação.	Adotar o fluxo de oito etapas: ativação da Comissão de Desfazimento; inventário por categoria; definição de destino com oferta prévia ao Computadores para Inclusão (art. 12 do Decreto nº 12.785/2025); armazenamento seguro; segurança da informação com destruição certificada de mídias; contratação de operador ou entidade gestora licenciada; acompanhamento da coleta; certificação (CDF) e baixa. Firmar Acordo de Cooperação Técnica com o Ministério das Comunicações.	CGTI + CGLOG/DIPAT (Comissão de Desfazimento)	Jan–dez/2027	Equipe própria	Rastreabilidade do passivo; capacidade logística; tempestividade da manifestação do programa gestor.

EIXO 4 - INOVAÇÃO, MONITORAMENTO E TRANSPARÊNCIA

Objetivo: fomentar a inovação nas contratações e dar transparência ativa aos resultados da logística sustentável, inspirando-se nas melhores práticas do benchmarking.
Diretrizes: DE05 e DE06. | Problemática: P08. | ODS: 9 e 12. | Referências: painéis públicos de eficiência (Embrapa, MMA).

ID	Meta	Indicador	Ação principal	Responsável	Prazos	Recursos	Riscos
M4.1	Implantar painel de monitoramento dos indicadores do PDLS, com publicação interna e, em segunda fase, transparência ativa.	Painel em operação; periodicidade de atualização cumprida.	Especificar o painel com a CGTI sobre a plataforma institucional de BI; alimentá-lo com as séries físicas das metas M1.3, M1.6 e M2.1.	CGTI + Comissão	Até jun/2027	Equipe própria; eventual licenciamento de BI	Priorização de outras demandas de TI.

M4.2	Promover diálogo público com o mercado fornecedor e verificar a aderência do PCA às diretrizes do plano.	Evento realizado com encaminhamentos; % de itens do PCA com verificação de aderência.	Identificar objetos com potencial de inovação; realizar consulta ou audiência prévia; inserir etapa de conferência do PDLS no fluxo do PCA.	CGAQ + Comissão	Até dez/2027	Equipe própria	Baixa adesão do mercado; calendário do PCA.

EIXO 5 - INCLUSÃO DE NEGÓCIOS DE IMPACTO E AGRICULTURA FAMILIAR

Objetivo: direcionar o poder de compra do MDA a negócios de impacto, cooperativas e fornecedores da agricultura familiar, em coerência com a missão finalística do órgão.
Diretriz: DE06. | Problemática: P09. | ODS: 2 e 8. | Fundamentos: Decreto nº 11.430/2023 (redação do Decreto nº 12.516/2025); Lei nº 14.133/2021.

ID	Meta	Indicador	Ação principal	Responsável	Prazos	Recursos	Riscos
M5.1	Priorizar a agricultura familiar e a sociobiodiversidade nas aquisições de gêneros alimentícios e eventos, com registro do percentual.	% do valor contratado junto à agricultura familiar.	Mapear os objetos compatíveis no PCA; articular com as secretarias finalísticas; aplicar os instrumentos cabíveis da Lei nº 14.133/2021.	CGAQ + SAF	A partir de set/2026	Equipe própria	Logística de fornecimento; enquadramento licitatório.
M5.2	Mapear negócios de impacto e cooperativas aderentes aos objetos do PCA, com atualização anual.	Relatório de oportunidades anexado ao PCA.	Levantar as categorias compatíveis; avaliar instrumentos de incentivo; registrar no ciclo do PCA.	CGAQ	Ciclo do PCA 2027	Equipe própria	Limitações do mercado local.

EIXO 6 - GESTÃO HUMANIZADA, EQUIDADE E CULTURA DE SUSTENTABILIDADE

Objetivo: consolidar a gestão humanizada de pessoas, a equidade de gênero e a cultura de sustentabilidade, alcançando o quadro próprio e o terceirizado.
Diretrizes: DE04 e DE06. | Problemáticas: P10, P11 e P12. | ODS: 5 e 8. | Fundamentos: NR-1 (item 1.5); Lei nº 14.831/2024; Decreto nº 12.122/2024; Portaria MGI nº 6.719/2024.

ID	Meta	Indicador	Ação principal	Responsável	Prazos	Recursos	Riscos
M6.1	Aprovar e implantar o Protocolo de Desligamento Humanizado (PDH/CGGP-MDA), com cobertura de 100% dos desligamentos de cargos de confiança.	Desligamentos conduzidos pelo PDH ÷ total de desligamentos.	Submeter a minuta do protocolo; capacitar as chefias no fluxo de seis etapas; monitorar a cobertura.	CGGP	A partir de set/2026	Equipe própria	Adesão das chefias; sigilo das tratativas.
M6.2	Elevar a participação de mulheres nas superintendências estaduais (base de 24%) e monitorar a paridade no ápice político (40%), com relatório semestral.	% de mulheres por recorte hierárquico.	Produzir relatório semestral a partir do SIGEPE e do DOU; subsidiar as decisões de nomeação com o dado de equidade.	CGGP + Gabinete	Ciclo 2026–2028	Equipe própria	Natureza discricionária das nomeações.
M6.3	Aplicar pesquisa de percepção e executar programa anual de sensibilização e capacitação do quadro próprio e terceirizado.	Pesquisa aplicada; ações de capacitação realizadas.	Aplicar a pesquisa; estruturar o programa por eixo temático; incluir os terceirizados, com a conferência prévia dos 33 registros pendentes.	CGGP + Comissão	A partir de out/2026	Equipe própria	Baixa adesão; rotatividade do quadro terceirizado.

11. Deliberação sobre a Implementação do Decreto nº 12.516/2025

O Decreto nº 12.516/2025 - assinado em 17 de junho de 2025 e publicado no Diário Oficial da União de 18 de junho de 2025 - alterou o Decreto nº 11.430/2023 para reforçar a reserva de postos de trabalho a mulheres, em especial as vítimas de violência doméstica, nos contratos de terceirização de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra firmados pela Administração Pública federal. Como o MDA mantém 510 postos terceirizados distribuídos por quatro empresas, o tema exige deliberação expressa da alta administração quanto à estratégia de implementação, que este capítulo submete à apreciação.

11.1. Conteúdo da exigência

O decreto estabelece o percentual mínimo de 8% dos postos de trabalho reservados ao público beneficiário em cada contrato alcançado, com critério de priorização que contempla, na composição da reserva, mulheres pretas e pardas - em proporção que observe os dados do último censo demográfico do IBGE - e mulheres trans e travestis, sem prejuízo do foco nas vítimas de violência doméstica. A operacionalização depende de pré-condição institucional que as versões anteriores não destacavam: o decreto remete a ato conjunto do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e do Ministério das Mulheres a disciplina dos procedimentos de comprovação e de adesão - o chamado acordo de adesão -, instrumento sem o qual a exigência não se torna plenamente exequível nas contratações. A norma admite, ainda, a aplicação a contratos com menos de vinte e cinco colaboradores, hipótese antes facultativa, sinalizando a intenção de ampliar progressivamente o alcance da política.

11.2. Dimensionamento no MDA e estratégia de implementação

Aplicado o piso de 8% ao conjunto dos 510 postos, o referencial agregado situa-se em torno de 41 postos, observado que o cálculo é contrato a contrato e que parte das empresas (caso da ARKANUS, com quadro reduzido) pode situar-se na faixa de menos de vinte e cinco colaboradores, em que a adesão, embora incentivada pelo decreto, não é compulsória. A Comissão submete à deliberação a estratégia de implementação gradual em dois movimentos: aplicação imediata e integral da reserva a toda nova contratação e a toda prorrogação que comporte alteração do objeto, a partir da disponibilidade do acordo de adesão MGI–Ministério das Mulheres; e, para os contratos vigentes, recomposição natural à medida das substituições de postos, sem rescisão antecipada de vínculos existentes. Essa estratégia apoia-se em quatro pilares jurídicos: o princípio tempus regit actum, que rege cada contrato pela norma vigente à sua celebração; a leitura de que a dispensa de trabalhadores atuais para cumprimento imediato contrariaria a própria finalidade protetiva da norma e os princípios da Lei nº 14.133/2021; a aplicação integral e imediata às novas contratações, com recomposição progressiva nas vigentes; e um cronograma verificável de quatro marcos, da edição do acordo de adesão à auditoria de cumprimento ao fim do ciclo.

Ponto submetido à deliberação. Solicita-se ao Secretário-Executivo a chancela da estratégia de implementação gradual acima, com a designação da unidade responsável por monitorar a edição do acordo de adesão interministerial e por incorporar a cláusula de reserva aos novos termos de referência da CGAQ, registrando-se que a meta correspondente integra o eixo 6 e dialoga com o eixo 5 do plano de ações.

12. Disciplinamento do Período Eleitoral de 2026

O primeiro ano de execução do PDLS/MDA coincide com a realização de eleições gerais. O calendário fixado pela Resolução TSE nº 23.760/2026 define o primeiro turno para 4 de outubro de 2026, eventual segundo turno para 25 de outubro e, pela primeira vez, a posse do Presidente da República para 5 de janeiro de 2027. Por essa razão, a execução do plano deve observar as condutas vedadas aos agentes públicos previstas no art. 73 da Lei nº 9.504/1997, que incidem sobre a publicidade institucional, os atos de pessoal e o uso de recursos públicos no período eleitoral. Este capítulo consolida o disciplinamento que a Comissão Gestora e as unidades responsáveis observarão na implementação das metas, de modo que nenhuma ação do plano configure conduta vedada, e integra-se às diretrizes DE01 e DE03, de conformidade normativa e auditabilidade.

12.1. Calendário das vedações aplicáveis ao MDA

As restrições da legislação eleitoral organizam-se em janelas temporais distintas, todas aplicáveis ao Ministério por ser órgão da Administração Pública federal direta. Durante todo o ano de 2026, de 1º de janeiro a 31 de dezembro, é vedada a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios pela Administração, ressalvadas as hipóteses de calamidade pública, estado de emergência ou programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior (art. 73, § 10), e permanecem vedados, em caráter permanente, o uso de bens, materiais, serviços e do trabalho de servidores em benefício de candidatos, partidos ou coligações (art. 73, incisos I, II e III). Desde 7 de abril de 2026, cento e oitenta dias antes do pleito, e até a posse dos eleitos, é vedada a revisão geral da

remuneração de servidores que exceda a recomposição da perda inflacionária (art. 73, inciso VIII). Nos três meses anteriores ao pleito, isto é, de 4 de julho a 4 de outubro de 2026, é vedado autorizar publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos (art. 73, inciso VI, alínea b), salvo grave e urgente necessidade pública reconhecida pela Justiça Eleitoral, e é vedado nomear, contratar, admitir, demitir sem justa causa, remover, transferir ou exonerar servidor público, vedação que se estende até a posse dos eleitos e comporta as ressalvas do próprio inciso V. Por fim, no primeiro semestre de 2026 as despesas com publicidade institucional não podem exceder a média dos gastos do primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito (art. 73, inciso VII).

Registra-se que a vedação de publicidade institucional alcança o MDA porque, nas eleições gerais de 2026, estão em disputa cargos da esfera federal — a Presidência da República e o Congresso Nacional —, hipótese que atrai a incidência do art. 73, inciso VI, alínea b, sobre os agentes públicos federais, na forma do § 3º do mesmo artigo. A jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral firma que a publicidade institucional veiculada no período vedado constitui ilícito de caráter objetivo, configurado independentemente de o conteúdo ter natureza informativa, educativa ou de orientação social, o que recomenda postura conservadora do órgão.

12.2. Publicação, divulgação e comunicação do plano

A aprovação do PDLS pelo Secretário-Executivo, a sua juntada ao Processo SEI nº 55000.008746/2025-10 e a sua disponibilização para fins de transparência são atos administrativos de governança interna, e não publicidade institucional na acepção do art. 73, inciso VI, alínea b, que alcança a propaganda dos atos e das realizações do órgão. Ainda assim, por cautela e para afastar qualquer dúvida, o plano é concluído e submetido à aprovação no primeiro semestre de 2026, anteriormente à abertura da janela de vedação da publicidade institucional em 4 de julho. A simples existência do documento nos sistemas oficiais, em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, não tem natureza promocional.

Durante a janela de 4 de julho a 4 de outubro de 2026, ficam suspensas e reprogramadas para depois do pleito as ações do plano de natureza promocional ou de divulgação externa, entre elas a fase de transparência ativa do painel de indicadores (meta M4.1), o diálogo público com o mercado fornecedor e as audiências ou consultas a ele associadas (meta M4.2) e as campanhas externas de sensibilização (meta M6.3). Permanecem admissíveis as comunicações estritamente internas, operacionais e informativas, dirigidas ao público interno de servidores e de trabalhadores terceirizados, desde que sem caráter promocional e sem nome, símbolo ou imagem que caracterize promoção pessoal de autoridade, em observância ao art. 37, § 1º, da Constituição. As ações de natureza técnica e administrativa, como a coleta de dados, a expedição de ofícios aos órgãos gestores prediais, a elaboração de minutas, a consolidação das séries físicas, as vistorias e os diagnósticos, não constituem publicidade institucional e seguem o seu curso normal.

12.3. Atos de pessoal, equidade e a reserva da terceirização

A meta M6.2, de elevação da participação feminina e de monitoramento da paridade nas nomeações, recai sobre cargos comissionados e funções de confiança, cuja nomeação e exoneração constituem ressalva expressa do art. 73, inciso V, alínea a. Por isso o monitoramento de equidade prossegue e as nomeações permanecem juridicamente possíveis no período, observada sempre a impessoalidade. Esclarece-se que o PDLS não cria, por si, qualquer obrigação de nomear ou de prover cargos; o relatório semestral de equidade mantém-se como instrumento interno de gestão, destinado a subsidiar decisões discricionárias da administração, e não como comando vinculante.

A estratégia de implementação gradual da reserva de postos a mulheres instituída pelo Decreto nº 12.516/2025, deliberada no capítulo 11, é compatível com o período eleitoral. A reserva opera sobre o quadro de pessoal das empresas contratadas, e a recomposição natural dos postos decorre da execução ordinária dos contratos, e não de admissão direta de servidor pelo Ministério, de modo que não incide a vedação do art. 73, inciso V. As novas licitações e contratações do órgão seguem as regras ordinárias, pois não há, na legislação eleitoral, vedação geral à realização de contratações pela União; a restrição do art. 73, inciso VI, alínea a, dirige-se às transferências voluntárias de recursos da União a Estados e Municípios, e não às contratações internas do órgão. A reserva, por estar prevista em lei e decreto e já em execução, tampouco configura distribuição gratuita de bens. Igualmente seguem o curso ordinário as contratações sustentáveis e a priorização das aquisições da agricultura familiar dos eixos 3 e 5, que são compras onerosas regulares, e não distribuição gratuita de bens ou serviços.

12.4. Cláusula permanente de observância e ajuste de cronograma

A Comissão Gestora observará o calendário eleitoral durante toda a execução do plano e, em caso de dúvida sobre o enquadramento de qualquer ação de divulgação, evento, comunicação externa ou ato de pessoal com potencial repercussão eleitoral, consultará previamente a unidade de assessoramento jurídico e a Consultoria Jurídica do

Ministério junto à Advocacia-Geral da União. Os prazos das metas que recaiam, por sua natureza vedada, nas janelas de restrição serão reprogramados para fora delas, preservando-se a execução das ações técnicas e administrativas, que não sofrem restrição. Adverte-se, por fim, que o descumprimento das condutas vedadas sujeita o agente público à suspensão imediata da conduta e a multa (art. 73, §§ 4º e 5º) e caracteriza, ainda, ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 73, § 7º, da Lei nº 9.504/1997, combinado com o art. 11, inciso I, da Lei nº 8.429/1992, razão pela qual a observância deste capítulo é condição de regularidade da execução do PDLS no exercício de 2026.

13. Implementação, Monitoramento e Avaliação

A governança do plano organiza-se em três camadas. A camada estratégica cabe à alta administração - Secretário-Executivo e Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração -, responsável pela aprovação, pela pactuação das diretrizes e pela decisão sobre os pontos submetidos à deliberação. A camada tática cabe à Comissão Gestora, responsável pela coordenação da execução, pela consolidação dos indicadores e pela elaboração dos relatórios de acompanhamento. A camada operacional cabe às unidades responsáveis indicadas em cada meta, que executam as ações e fornecem os dados primários.

O monitoramento será semestral, consolidado no painel da meta M4.1 e materializado em relatório de acompanhamento - o Anexo III do plano - que reportará, para cada meta, o indicador apurado, o avanço frente à linha de base, os riscos materializados e as medidas corretivas. As três salvaguardas metodológicas do capítulo 5 permanecem como critério de avaliação: nenhuma meta física será declarada cumprida com base em série estimada quando houver dado realizado disponível - e o perímetro medido pelo Contrato nº 8/2024 deverá ser avaliado por dado realizado, e não por estimativa; toda comparação será homóloga; e as pendências de dados serão reportadas até a sua superação. A avaliação final do ciclo subsidiará a revisão do plano e a definição da linha de base do ciclo seguinte.

14. Vigência e Revisão

O PDLS/MDA vigorará por dois anos, contados da publicação do ato de aprovação pelo Secretário-Executivo, e será revisado ao término do ciclo. Admite-se revisão antecipada em caso de alteração relevante do marco normativo de referência, de mudança no planejamento estratégico institucional ou de reorganização dos imóveis ocupados pelo Ministério. A cada revisão, e como rotina permanente derivada da diretriz DE01, será refeita a verificação de vigência dos normativos referenciados, atualizando-se o Quadro Consolidado de Vigência do capítulo 15, de modo que o plano jamais volte a sustentar obrigações em normas revogadas - salvaguarda que esta versão incorpora como aprendizado institucional.

15. Quadro Consolidado de Vigência Normativa

O quadro a seguir consolida o resultado da verificação de vigência realizada em 11 de junho de 2026 e complementada em 13 de junho de 2026, e constitui instrumento permanente de controle, a ser reverificado a cada revisão do plano (capítulo 14). A coluna de situação distingue as normas vigentes, as revogadas e aquelas cuja obrigação se exauriu no tempo, ainda que o ato permaneça formalmente em vigor.

Normativo	Função no plano	Situação	Observações
Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023	Modelo de referência do PDLS	Vigente	Estrutura e Anexos I e II adotados neste plano.
Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021	Define o PLS/PDLS e os seis eixos obrigatórios	Vigente	Fundamento dos arts. 5º, 7º e 8º.
Lei nº 14.133/2021	Lei de Licitações e Contratos	Vigente	Custos indiretos (art. 11, IV) e contratações sustentáveis.
Lei nº 12.305/2010	Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS)	Vigente	Logística reversa e destinação ambientalmente adequada (eixos 1 e 3).
Lei nº 14.479/2022	Política Nacional de Desfazimento e Recondicionamento; Programa Computadores para Inclusão	Vigente	Base legal do destino preferencial dos bens de TI (M3.4).
Decreto nº 12.785/2025	Circularidade de bens móveis na APF	Vigente	Publicado no DOU de 22/12/2025; revoga o Decreto nº 9.373/2018; oferta de REEE ao Computadores para Inclusão (art. 12).
Decreto nº 9.373/2018	Antigo regime de desfazimento de bens móveis	Revogado	Revogado pelo Decreto nº 12.785/2025; citado apenas como referência histórica.
Decreto nº 10.240/2020	Logística reversa de eletroeletrônicos de uso doméstico (B2C)	Vigente	Sistema de mercado (entidades gestoras); distinto do desfazimento corporativo do MDA.
Lei nº 10.295/2001	Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia	Vigente	Âncora vigente da CICE e da eficiência energética.
Decreto nº 9.864/2019	Regulamenta a Lei nº 10.295/2001; dispõe sobre o CGIEE	Vigente	Operância confirmada por atos de 2024 e 2025.
Resolução CGIEE (DOU 30/09/2025)	Etiquetagem compulsória; ENCE nível A para públicas novas (2027)	Vigente	Referência prospectiva para edificações.
Decreto nº 99.656/1990	Instituía a CICE obrigatória acima de 600.000 kWh/ano	Revogado	Revogado pelo Decreto nº 10.473/2020; citado apenas como referência histórica.
Decreto nº 10.473/2020	Revogador do Decreto nº 99.656/1990	Vigente	Ato que extinguiu a obrigatoriedade original da CICE.
Decreto nº 10.779/2021	Recriou a CICE no âmbito dos comitês internos de governança	Vigente (obrigação exaurida)	Obrigação de manutenção vigorou até 30/04/2022; subsiste como precedente do desenho de CICE como governança.
Decreto de 21/09/1993	Extinguiu o GERE (Decreto nº 99.250/1990)	Vigente	Confirma a inoperância da cadeia CICE–GERE desde 1993.
Decreto nº 11.430/2023	Reserva de postos a mulheres em terceirização	Vigente	Base do eixo 5 e da deliberação do capítulo 11.
Decreto nº 12.516/2025	Altera o Decreto nº 11.430/2023 (piso de 8%; priorização)	Vigente	Assinado em 17/06/2025; publicado no DOU de 18/06/2025; depende de acordo de adesão MGI–Ministério das Mulheres.
Decreto nº 12.122/2024	Diretrizes de gestão de pessoas e bem-estar	Vigente	Fundamento do PDH (eixo 6).
Lei nº 14.831/2024	Certificado Empresa Promotora da Saúde Mental	Vigente	Fundamento complementar do PDH.
NR-1, item 1.5	Gerenciamento de riscos psicossociais	Vigente desde 26/05/2026	Portaria MTE nº 765/2025; janela de dupla visita de 90 dias; exigível a celetistas, boas práticas a estatutários.
Portaria MGI nº 6.719/2024	Orientações de gestão de pessoas	Vigente	Fundamento complementar do eixo 6.
Lei nº 14.300/2022	Marco legal da microgeração e minigeração distribuída	Vigente	Referência para alternativas de geração no eixo 1.
Resolução Homologatória ANEEL nº 3.542/2025	Tarifas de referência (Grupo A4)	Vigente (ato anual)	Usada nas estimativas físicas; citada com qualificação temporal.

Normativo	Função no plano	Situação	Observações
PBIA 2024-2028 / Portaria MGI nº 3.485/2026	Governança do uso de IA na Administração	Vigente	Fundamento da disciplina de uso de IA (capítulo 5.1).
Lei nº 9.504/1997, art. 73	Condutas vedadas aos agentes públicos em ano eleitoral	Vigente	Disciplina nuclear do período eleitoral (capítulo 12).
Resolução TSE nº 23.760/2026	Calendário das Eleições de 2026	Vigente	Eficácia adstrita ao pleito de 2026; baliza o cronograma (capítulo 12).

Legenda de situação: verde - norma vigente e operante; amarelo - norma vigente cuja obrigação específica se exauriu no tempo ou ato de vigência anual; laranja - norma revogada, citada apenas como referência histórica. Verificação realizada em 11/06/2026 e complementada em 13/06/2026 nas bases oficiais de legislação federal.

16. Referencial Normativo e Bibliográfico

Relacionam-se, a seguir, os principais instrumentos normativos e referenciais técnicos invocados na elaboração do plano, cuja vigência consta do capítulo 15. A relação observa a ordem temática adotada no documento.

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

BRASIL. Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001. Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

BRASIL. Lei nº 14.300, de 6 de janeiro de 2022. Marco legal da microgeração e minigeração distribuída.

BRASIL. Lei nº 14.831, de 27 de março de 2024. Certificado Empresa Promotora da Saúde Mental.

BRASIL. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Política Nacional de Resíduos Sólidos.

BRASIL. Lei nº 14.479, de 21 de dezembro de 2022. Política Nacional de Desfazimento e Recondicionamento de Equipamentos Eletroeletrônicos; Programa Computadores para Inclusão.

BRASIL. Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997. Estabelece normas para as eleições (Lei das Eleições); art. 73, condutas vedadas aos agentes públicos tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais.

BRASIL. Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025. Mecanismos para promoção da circularidade de bens móveis na Administração Pública federal (revoga o Decreto nº 9.373/2018).

BRASIL. Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020. Logística reversa de produtos eletroeletrônicos de uso doméstico e seus componentes.

BRASIL. Decreto nº 9.864, de 27 de junho de 2019. Regulamenta a Lei nº 10.295/2001 e dispõe sobre o CGIEE.

BRASIL. Decreto nº 99.656, de 26 de outubro de 1990. Instituía a CICE (revogado pelo Decreto nº 10.473/2020).

BRASIL. Decreto nº 10.473, de 24 de agosto de 2020. Revoga o Decreto nº 99.656/1990.

BRASIL. Decreto nº 10.779, de 25 de agosto de 2021. Recria a CICE no âmbito dos comitês internos de governança.

BRASIL. Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, com a redação do Decreto nº 12.516, de 18 de junho de 2025.

BRASIL. Decreto nº 12.122, de 30 de julho de 2024. Diretrizes de gestão de pessoas e bem-estar.

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 2023. Modelo de referência do PDLS.

BRASIL. Ministério da Economia. Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021. Governança das contratações e PLS.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 1, item 1.5 (Portaria MTE nº 765/2025).

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Portaria MGI nº 6.719/2024 e Portaria MGI nº 3.485/2026.

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA. Resolução Homologatória ANEEL nº 3.542/2025.

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL. Resolução nº 23.760, de 2 de março de 2026. Dispõe sobre o calendário das Eleições de 2026.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

BRASIL. Estratégia Federal de Desenvolvimento para o Brasil 2020–2031 (EFD).

BRASIL. Caderno de Logística - Plano Diretor de Logística Sustentável, versão 1.1, MGI, abril de 2024.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

BRASIL. Plano Brasileiro de Inteligência Artificial - PBIA 2024-2028; e MGI/Serpro/Enap. Guia de uso de IA generativa (2025).

BRASIL. Ministério das Comunicações. Programa Computadores para Inclusão; Centros de Recondicionamento de Computadores (dados de 2025).

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Programa de Logística Sustentável. SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. PLS-STJ 2021-2026.

ARQUIVO NACIONAL. PDLS 2024-2025; UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. PDLS 2025-2027.

Levantamento: Descarte de Eletrônicos e Logística Reversa na Administração Pública Federal (documento de apoio, 13/06/2026), juntado ao Processo SEI nº 55000.008746/2025-10.

Aprovação e Assinaturas

A presente versão final consolidada foi apresentada à autoridade competente, nos termos da Portaria de Pessoal SE/MDA nº 18/2026 e do Processo SEI nº 55000.008746/2025-10.

De acordo. Nos termos da Nota Técnica n. 39/2026/DICON-MDA

Diego Donizetti Gonçalves Machado
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

De acordo. **Aprovado, publique-se**, nos termos da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

Eric Sousa Moura
Secretário-Executivo do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar

Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar
Secretaria Executiva

NOTA TÉCNICA Nº 3/2025/SE-MDA/MDA

PROCESSO Nº 55000.002763/2025-43

INTERESSADO: MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR - MDA

1. ASSUNTO

1.1. Aquisição de Ferramentas Digitais para o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA).

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) enfrenta um cenário de constantes desafios em relação à gestão eficiente de seus processos internos e à comunicação tanto com a sociedade quanto entre as suas diversas unidades internas. Para enfrentar essas demandas de maneira mais ágil e eficaz, é fundamental a adoção de ferramentas tecnológicas que potencializem a produtividade, melhorem a colaboração entre equipes e garantam uma comunicação fluida e clara.

2.2. Nesse contexto, propomos a contratação das seguintes ferramentas digitais: **Zoom (Pro e Webinar), Trello Premium, Mentimeter** e **Canva Pro**. Essas ferramentas são reconhecidas internacionalmente por sua capacidade de transformar e otimizar atividades em ambientes corporativos e governamentais.

2.3. Esta Nota Técnica tem como objetivo apresentar, de forma resumida, as principais vantagens específicas de cada ferramenta, a quantidade que entendemos ser recomendada de licenças e o impacto esperado na melhoria dos processos internos e na qualidade dos serviços prestados à população.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A digitalização e a utilização de ferramentas tecnológicas adequadas são essenciais para otimizar processos, melhorar a comunicação e aumentar a eficiência das atividades. Neste contexto, a presente Nota Técnica objetiva solicitar providências para a contratação das seguintes ferramentas para auxiliar nas demandas administrativas do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar: **Zoom**, **Trello Premium, Mentimeter** e **Canva Pro**.

3.2. As quatro ferramentas tecnológicas propostas são amplamente reconhecidas por sua capacidade de promover melhorias significativas na gestão de projetos, comunicação e criação de conteúdos.

3.3. A plataforma **Zoom** visa a otimização dos processos comunicacionais e a melhoria na qualidade das interações virtuais por meio de videoconferências, o que tem se mostrado essencial para a realização de reuniões, treinamentos e eventos com abrangência nacional, especialmente pela necessidade de conectividade remota. O **Trello Premium** facilita a gestão de projetos, oferecendo uma visão clara do progresso das atividades e permitindo um acompanhamento mais eficiente dos prazos e resultados. O **Mentimeter** contribui para a promoção de interações dinâmicas e participativas em reuniões, treinamentos e eventos, por meio de enquetes, votações e outras atividades interativas em tempo real. Por fim, o **Canva Pro** possibilita a criação de materiais visuais de alta qualidade, essenciais para a produção de campanhas e materiais de comunicação institucional.

3.4. Ao adotar essas soluções, o MDA se beneficia de uma gestão mais integrada, da redução de erros operacionais, do aumento da eficiência no trabalho colaborativo e de um ambiente mais ágil na tomada de decisões.

3.5. Considerando o **DECRETO Nº 11.396, DE 21 DE JANEIRO DE 2023, o** MDA atualmente conta com as seguintes unidades:

> Art. 2º O Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar tem a seguinte estrutura organizacional:
>
> I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar:
>
> a) Assessoria Especial;
>
> b) Gabinete;
>
> c) Assessoria de Participação Social e Diversidade;
>
> d) Assessoria Especial de Comunicação Social;
>
> e) Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos;
>
> f) Assessoria Especial de Controle Interno;
>
> g) Ouvidoria;
>
> h) Corregedoria;
>
> i) Assessoria Especial de Assuntos Internacionais; (Redação dada pelo Decreto nº 11.968, de 2024) Vigência
>
> j) Consultoria Jurídica;
>
> k) Departamento de Mediação e Conciliação de Conflitos Agrários; e
>
> l) Secretaria-Executiva:
>
> 1. Gabinete;
>
> 2. Subsecretaria de Mulheres Rurais;
>
> 3. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
>
> 4. Departamento de Avaliação, Monitoramento, Estudos e Informações Estratégicas; e
>
> 5. Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados;
>
> II - órgãos específicos singulares:
>
> a) Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia:
>
> 1. Departamento de Financiamento, Proteção e Apoio à Inclusão Produtiva Familiar;
>
> 2. Departamento de Inovação para a Produção Familiar e Transição Agroecológica; (Redação dada pelo Decreto nº 11.968, de 2024)Vigência
>
> 3. Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural; e (Redação dada pelo Decreto nº 11.968, de 2024) Vigência
>
> 4. Departamento de Cadastro Nacional da Agricultura Familiar; (Incluído pelo Decreto nº 11.968, de 2024) Vigência
>
> b) Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental:
>
> 1. Departamento de Governança Fundiária; e
>
> 2. Departamento de Desenvolvimento Territorial e Socioambiental;
>
> c) Secretaria de Abastecimento, Cooperativismo e Soberania Alimentar:
>
> 1. Departamento de Apoio à Aquisição e à Comercialização da Agricultura Familiar; e
>
> 2. Departamento de Cooperativismo, Apoio à Inclusão Sanitária, Agroindústria e Certificação da Produção Familiar; e
>
> d) Secretaria de Territórios e Sistemas Produtivos Quilombolas e Tradicionais: Departamento de Reconhecimento, Proteção de Territórios Tradicionais e Etnodesenvolvimento;
>
> III - unidades descentralizadas: Superintendências Federais do Desenvolvimento Agrário; (Redação dada pelo Decreto nº 11.968, de 2024)Vigência
>
> IV - órgãos colegiados:
>
> a) Comitê Gestor do Garantia-Safra;
>
> b) Comitê Gestor do Programa de Garantia de Preços para a Agricultura Familiar - PGPAF; e

c) Câmara Técnica de Destinação e Regularização Fundiária de Terras Públicas Federais Rurais; e

V - entidades vinculadas:

a) autarquia: Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - Incra;

b) empresas públicas:

1. Companhia Nacional de Abastecimento - Conab; e

2. Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP; e

c) sociedade de economia mista: Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S.A. - Ceasa Minas.

3.6. A quantidade demandada levou em conta a estrutura do Ministério e suas unidades, após análise das necessidades operacionais destas áreas.

4. DESCRIÇÃO DAS FERRAMENTAS

4.1. Zoom (Pro e Webinar):

4.1.1. O Zoom é uma plataforma de comunicação e colaboração digital que permite a realização de videoconferências, reuniões online, *webinars*, e eventos virtuais com alta qualidade de áudio e vídeo. A ferramenta é amplamente utilizada por empresas, governos e instituições educacionais em todo o mundo, devido à sua flexibilidade, facilidade de uso e recursos avançados.

4.1.2. A plataforma oferece diversos recursos, tais como:

- Videoconferências e reuniões online: permite que usuários se conectem por meio de vídeo e áudio em tempo real, com alta qualidade de imagem e som, mesmo em conexões de internet mais lentas.
- Capacidade de grandes reuniões: o Zoom suporta até 1.000 participantes em uma única reunião, o que o torna ideal para organizações que realizam encontros com grande número de pessoas, como é o caso do MDA.
- Recursos de colaboração: além da comunicação por vídeo, o Zoom também permite a troca de mensagens, compartilhamento de telas, anotações, gravação de reuniões e a realização de enquetes durante as sessões.
- Salas de divisão (*Breakout Rooms*): um dos diferenciais mais importantes do Zoom, permitindo que os organizadores dividam os participantes em grupos menores para atividades específicas durante a reunião. Essa funcionalidade é particularmente útil em treinamentos e workshops.
- *Webinars* e eventos de grande porte: o Zoom é altamente eficiente na realização de *webinars*, permitindo a transmissão de eventos para milhares de participantes, com controle de acesso, painel de administração e recursos interativos como perguntas e respostas (Q&A) e *chats*.
- Integração com outras plataformas: o Zoom se integra de maneira simples e eficaz com diversas ferramentas e plataformas de terceiros, facilitando a adoção por organizações que já utilizam outras tecnologias em suas operações diárias.
- Gravação e transcrição automática: As reuniões podem ser gravadas e armazenadas na nuvem, com a possibilidade de realizar transcrições automáticas das falas. Isso facilita o acesso posterior ao conteúdo discutido e a realização de registros completos.

4.1.3. Essas funcionalidades fazem do Zoom uma das ferramentas mais completas e eficazes para a realização de atividades virtuais, atendendo a diversas necessidades de comunicação, colaboração e aprendizado.

4.1.4. O MDA já possui acesso ao Microsoft Teams como parte da infraestrutura de comunicação integrada oferecida pela administração pública. No entanto, há demandas

específicas do Ministério que justificam a necessidade de contratação do Zoom como ferramenta complementar, conforme os seguintes pontos:

- Melhor desempenho em videoconferências de alta qualidade: O Zoom é amplamente reconhecido por sua estabilidade e qualidade de transmissão, mesmo em condições de conexão de internet menos robustas. Segundo o site TechRadar (https://www.techradar.com/), o Zoom se destaca pela sua otimização de largura de banda e baixa latência em comparação ao Microsoft Teams.
- Funcionalidades avançadas para eventos e reuniões: O Zoom oferece funcionalidades que facilitam a realização de eventos de grande porte, como webinars, tradução simultânea e salas simultâneas (breakout rooms). De acordo com a análise da Gartner (https://www.gartner.com/), essas funcionalidades são superiores às do Teams para reuniões de caráter estratégico e conferências com participantes externos.
- Experiência do usuário e usabilidade: O Zoom possui uma interface intuitiva, que facilita a adoção pelos usuários, conforme apontado pela PCMag (https://www.pcmag.com/). Isso reduz a curva de aprendizado e melhora a adesão ao uso da plataforma, especialmente para servidores e convidados que já estão familiarizados com a ferramenta em outros contextos.
- Integração com participantes externos: O Zoom permite que participantes externos ingressem nas reuniões sem a necessidade de autenticação em domínios governamentais, algo que pode ser um entrave no Microsoft Teams. Isso é fundamental para reuniões com representantes de organizações não governamentais, instituições internacionais e stakeholders diversos.

4.1.5. A seguir, destacam-se algumas comparações entre o Zoom e o Microsoft Teams:

Características	**Zoom**	**Microsoft Teams**
Capacidade de Participantes	Até 1.000 participantes em reuniões	250 participantes (versão padrão)
Qualidade de Áudio e Vídeo	Alta qualidade, mesmo com baixa banda	Boa qualidade, mas pode apresentar limitações em conexões instáveis
Breakout Rooms	Sim (salas de divisão de grupos)	Não disponível ou limitado
Webinars e Eventos	Suporte avançado a webinars e grandes eventos	Funcionalidade limitada para eventos grandes
Facilidade de Acesso	Interface simples e direta	Interface mais integrada ao Microsoft 365, mas com curva de aprendizado mais longa
Gravação	Gravação local e na nuvem com transcrição automática	Gravação na nuvem sem transcrição automática

4.1.6. Para atender às necessidades do MDA, sugere-se a contratação dos seguintes planos do Zoom:

- **10 licenças Zoom Pro**: Para lideranças, assessores e servidores da Secretaria-Executiva que necessitam de acesso a funcionalidades avançadas.
- **6 licenças Zoom Webinar (500 participantes)**: Para eventos institucionais e seminários organizados pelo MDA. A quantidade sugerida levou em consideração a seguinte divisão:

Unidade	Quantidade de licenças Zoom Pro	Quantidade de licenças Zoom Webinar (500 participantes)
Gabinete do Ministro - GM	2	1
Coordenação-Geral do Cerimonial	0	0
Coordenação-Geral de Agenda	0	0
Coordenação-Geral de Informações	0	0
Assessoria Especial - AESP	0	0
Assessoria Especial de Comunicação Social - ASCOM	0	0
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos	0	0
Assessoria Especial de Controle Interno	0	0
Ouvidoria	0	0
Corregedoria	0	0
Assessoria Especial de Assuntos Internacionais	0	0
Consultoria Jurídica	0	0
Departamento de Mediação e Conciliação de Conflitos Agrários	0	0
Secretaria Executiva - SE	1	1
Gabinete	0	0
Diretoria de Programas	0	0
Subsecretaria de Mulheres Rurais - SMR	1	0
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração	0	0
Departamento de Avaliação, Monitoramento, Estudos e Informações Estratégicas	0	0
Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados - SEORG	1	0
Superintendências Federais do Desenvolvimento Agrário - SFDA	1	0
Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia - SAF	1	1
Departamento de Financiamento, Proteção e Apoio à Inclusão Produtiva Familiar;	0	0

Unidade	Quantidade de licenças Zoom Pro	Quantidade de licenças Zoom Webinar (500 participantes)
Departamento de Inovação para a Produção Familiar e Transição Agroecológica	0	0
Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural	0	0
Departamento de Cadastro Nacional da Agricultura Familiar	0	0
Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental - SFDT	1	1
Departamento de Governança Fundiária	0	0
Departamento de Desenvolvimento Territorial e Socioambiental	0	0
Secretaria de Abastecimento, Cooperativismo e Soberania Alimentar - SEAB	1	1
Departamento de Apoio à Aquisição e à Comercialização da Agricultura Familiar	0	0
Departamento de Cooperativismo, Apoio à Inclusão Sanitária, Agroindústria e Certificação da Produção Familiar	0	0
Secretaria de Territórios e Sistemas Produtivos Quilombolas e Tradicionais - SETEQ	1	1
TOTAL	**10**	**6**

4.2. **Trello Premium:**

4.2.1. O Trello Premium é uma plataforma de gestão de projetos altamente eficaz, que possibilita o controle e a organização das atividades do MDA, promovendo maior transparência e colaboração entre as equipes. Sua contratação permitirá o acesso a recursos avançados, como a automação de tarefas, relatórios de progresso e integração com outras ferramentas, o que resultará em ganhos significativos de produtividade e eficiência na execução de nossos projetos.

4.2.2. Tendo em vista que é uma ferramenta para uso de equipes, sugerimos a contratação de **10 licenças.**

Unidade	Quantidade de licenças Trello Premium

Unidade	Quantidade de licenças Trello Premium
Gabinete do Ministro - GM	2
Coordenação-Geral do Cerimonial	0
Coordenação-Geral de Agenda	0
Coordenação-Geral de Informações	0
Assessoria Especial - AESP	0
Assessoria Especial de Comunicação Social - ASCOM	0
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos	0
Assessoria Especial de Controle Interno	0
Ouvidoria	0
Corregedoria	0
Assessoria Especial de Assuntos Internacionais	0
Consultoria Jurídica	0
Departamento de Mediação e Conciliação de Conflitos Agrários	0
Secretaria Executiva - SE	1
Gabinete	1
Diretoria de Programas	0
Subsecretaria de Mulheres Rurais - SMR	1
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração	0
Departamento de Avaliação, Monitoramento, Estudos e Informações Estratégicas	0
Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados - SEORG	0
Superintendências Federais do Desenvolvimento Agrário - SFDA	1
Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia - SAF	1
Departamento de Financiamento, Proteção e Apoio à Inclusão Produtiva Familiar;	0
Departamento de Inovação para a Produção Familiar e Transição Agroecológica	0
Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural	0
Departamento de Cadastro Nacional da Agricultura Familiar	0
Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental - SFDT	1
Departamento de Governança Fundiária	0
Departamento de Desenvolvimento Territorial e Socioambiental	0
Secretaria de Abastecimento, Cooperativismo e Soberania Alimentar - SEAB	1
Departamento de Apoio à Aquisição e à Comercialização da Agricultura Familiar	0
Departamento de Cooperativismo, Apoio à Inclusão Sanitária, Agroindústria e Certificação da Produção Familiar	0
Secretaria de Territórios e Sistemas Produtivos Quilombolas e Tradicionais - SETEQ	1
TOTAL	**10**

4.3. **Mentimeter:**

4.3.1. O **Mentimeter** é uma solução digital voltada à elaboração de apresentações interativas, que incorpora recursos como enquetes, votações, *quizzes*, nuvens de palavras e perguntas em tempo real, promovendo maior engajamento e participação dos públicos envolvidos em reuniões, capacitações e eventos institucionais.

4.3.2. A adoção da **versão paga** justifica-se pela ampliação das funcionalidades disponíveis, entre as quais destacam-se:

- a criação de apresentações com número ilimitado de perguntas;
- a geração de relatórios analíticos com possibilidade de exportação de dados;
- a personalização visual com elementos da identidade institucional; e
- a funcionalidade de trabalho colaborativo em equipe.

4.3.3. Tais recursos são essenciais para a promoção de metodologias participativas, o monitoramento das ações desenvolvidas e a qualificação dos processos de escuta ativa e avaliação contínua no âmbito do Ministério.

4.3.4. Por se tratar de ferramenta que pode ser utilizada por equipes, sugerimos a contratação de **6 licenças** para que os servidores e demais colaboradores do MDA possam trabalhar com comunicação visual e produção de materiais institucionais.

Unidade	Quantidade de licenças Mentimeter
Gabinete do Ministro - GM	1
Coordenação-Geral do Cerimonial	0
Coordenação-Geral de Agenda	0
Coordenação-Geral de Informações	0
Assessoria Especial - AESP	0
Assessoria Especial de Comunicação Social - ASCOM	0
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos	0
Assessoria Especial de Controle Interno	0
Ouvidoria	0
Corregedoria	0
Assessoria Especial de Assuntos Internacionais	0
Consultoria Jurídica	0
Departamento de Mediação e Conciliação de Conflitos Agrários	0
Secretaria Executiva - SE	1
Gabinete	0
Diretoria de Programas	0
Subsecretaria de Mulheres Rurais - SMR	0
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração	0
Departamento de Avaliação, Monitoramento, Estudos e Informações Estratégicas	0
Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados - SEORG	0
Superintendências Federais do Desenvolvimento Agrário - SFDA	0
Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia - SAF	1
Departamento de Financiamento, Proteção e Apoio à Inclusão Produtiva Familiar;	0
Departamento de Inovação para a Produção Familiar e Transição Agroecológica	0
Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural	0
Departamento de Cadastro Nacional da Agricultura Familiar	0
Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental - SFDT	1
Departamento de Governança Fundiária	0
Departamento de Desenvolvimento Territorial e Socioambiental	0
Secretaria de Abastecimento, Cooperativismo e Soberania Alimentar - SEAB	1
Departamento de Apoio à Aquisição e à Comercialização da Agricultura Familiar	0
Departamento de Cooperativismo, Apoio à Inclusão Sanitária, Agroindústria e Certificação da Produção Familiar	0
Secretaria de Territórios e Sistemas Produtivos Quilombolas e Tradicionais - SETEQ	1
TOTAL	**6**

4.4. **Canva Pro:**

4.4.1. O Canva Pro é uma ferramenta de design gráfico que permite criar materiais visuais profissionais com facilidade.

4.4.2. Suas vantagens incluem:

- Criação de materiais visuais, que facilita a criação de apresentações, gráficos, infográficos e outros materiais de comunicação visual de alta qualidade;
- Biblioteca de recursos, com acesso a uma vasta gama de *templates*, imagens e fontes, economizando tempo na criação de conteúdo visual; e
- Facilidade de uso, que permite que membros da equipe criem materiais sem a necessidade de habilidades avançadas em design gráfico.

4.4.3. Por se tratar de ferramenta que pode ser utilizada por equipes, sugerimos a contratação de **08 licenças** para que os servidores e demais colaboradores do MDA possam trabalhar com comunicação visual e produção de materiais institucionais.

Unidade	**Quantidade de licenças Canva Pro**
Gabinete do Ministro - GM	1
Coordenação-Geral do Cerimonial	0
Coordenação-Geral de Agenda	0
Coordenação-Geral de Informações	0
Assessoria Especial - AESP	0
Assessoria Especial de Comunicação Social - ASCOM	0
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos	0
Assessoria Especial de Controle Interno	0
Ouvidoria	0
Corregedoria	0
Assessoria Especial de Assuntos Internacionais	0
Consultoria Jurídica	0
Departamento de Mediação e Conciliação de Conflitos Agrários	0
Secretaria Executiva - SE	1
Gabinete	0
Diretoria de Programas	0
Subsecretaria de Mulheres Rurais - SMR	1
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração	0
Departamento de Avaliação, Monitoramento, Estudos e Informações Estratégicas	0
Secretaria-Executiva dos Órgãos Colegiados - SEORG	0
Superintendências Federais do Desenvolvimento Agrário - SFDA	1
Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia - SAF	1
Departamento de Financiamento, Proteção e Apoio à Inclusão Produtiva Familiar;	0
Departamento de Inovação para a Produção Familiar e Transição Agroecológica	0
Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural	0
Departamento de Cadastro Nacional da Agricultura Familiar	0
Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental - SFDT	1
Departamento de Governança Fundiária	0
Departamento de Desenvolvimento Territorial e Socioambiental	0
Secretaria de Abastecimento, Cooperativismo e Soberania Alimentar - SEAB	1
Departamento de Apoio à Aquisição e à Comercialização da Agricultura Familiar	0
Departamento de Cooperativismo, Apoio à Inclusão Sanitária, Agroindústria e Certificação da Produção Familiar	0
Secretaria de Territórios e Sistemas Produtivos Quilombolas e Tradicionais - SETEQ	1
TOTAL	**08**

5. LEVANTAMENTO DE CUSTOS

5.1. Para auxiliar na análise da viabilidade, abaixo encontra-se tabela com os custos estimados para a contratação das ferramentas digitais mencionadas, com base nas informações disponíveis até abril de 2025.

5.2. Os valores estão em dólares americanos (Cotação utilizada: 1 USD = R$ 5,75, em 17/04/2025) e podem variar conforme o número de usuários, modalidade de pagamento e condições contratuais específicas.

Ferramenta	**Tipo de Licença**	**Qtd.**	**Valor Unitário (USD/mês)**	**Valor Unitário (R$/mês)**	**Custo Mensal (USD)**	**Custo Anual (USD)**	**Custo Mensal (R$)**	**Custo Anual (R$)**
Zoom	Pro	10	US$ 14,99	R$ 86,19	US$ 149,90	US$ 1.798,80	R$ 861,93	R$ 10.343,10
Zoom	Webinar (500 participantes)	6	US$ 79,00	R$ 454,25	US$ 474,00	US$ 5.688,00	R$ 2.725,50	R$ 32.706,00
Trello	Premium	10	US$ 10,00	R$ 57,50	US$ 100,00	US$ 1.200,00	R$ 575,00	R$ 6.900,00
Mentimeter	Pro	6	US$ 24,99	R$ 143,69	US$ 149,94	US$ 1.799,28	R$ 862,16	R$ 10.345,86
Canva	Pro	8	US$ 12,99	R$ 74,69	US$ 103,92	US$ 1.247,04	R$ 597,54	R$ 7.170,48
TOTAL	—	—	—		US$ 977,76	US$ 11.733,12	R$ 5.622,12	R$ 67.465,44

6. CONCLUSÃO

6.1. A adoção das ferramentas **Zoom (Pro e Webinar)**, **Trello Premium, Mentimeter** e **Canva Pro** trará benefícios significativos para o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, proporcionando ganhos de produtividade, eficiência e comunicação interna e externa. A implementação dessas soluções contribuirá para a otimização de processos, a melhoria na gestão de projetos e a maior qualidade na comunicação.

6.2. Com a quantidade de licenças sugerida, esperamos atender adequadamente as unidades do Ministério, permitindo que cada ferramenta seja utilizada de maneira eficiente, sem sobrecarregar o orçamento disponível para contratações no MDA.

6.3. Recomendamos encaminhar para a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA para análise da viabilidade da contratação.

CAROLINE LEÃO CORDEIRO DE FARIAS

Coordenadora de Apoio a Gestão do Gabinete

ANA GABRIELA MOREIRA PUDENZI

Chefe de Gabinete da Secretaria-Executiva

6.4. De acordo. Encaminhe-se para a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA para análise da viabilidade da contratação.

FERNANDA MACHIAVELI MORÃO DE OLIVEIRA

Secretária-Executiva

Documento assinado eletronicamente por **Caroline Leão Cordeiro de Farias da Silva**, **Coordenador (a)**, em 06/05/2025, às 09:27, 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 **Ana Gabriela Pudenzi**, **Chefe de Gabinete da Secretaria Executiva**, em 06/05/2025, às 11:47, 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 **Fernanda Machiaveli Morão de Oliveira**, **Secretária-Executiva**, em 19/05/2025, às 22:01, 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 **42105384** e o código CRC **7CC2236B**.

Referência: Processo nº 55000.002763/2025-43 SEI nº 42105384