Gerência-Geral de Governança Corporativa e Informação

Documento de
Formalização de Demanda (DFD)

DFD Nº 6/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Unidade:	GCI/GADI/SIBI	UG:	130254
Nome:	Rejane Maria de Oliveira Cechinel Darós	Ramal:	2434
E-mail:	rejane.oliveira@embrapa.br	Celular/Whatsapp:	(61) 98201-2166

Unidade solicitante:	**Supervisão de Informação Bibliográfica Técnico-Científica**

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. Indicação da previsão da compra, obra ou serviço contida no Plano de Contratações Anual (PCA): 3322

2.2. Tipo de compra ou serviço:

( ) Material **(x) Serviço** ( ) Equipamento e/ou Material Permanente ( ) Inscrição em Curso ( ) Pagamento de anuidade

( ) Outros. Quais? _____

2.3. Objeto: Descreva com detalhes para que possamos entender sua demanda

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização, tratamento de imagens, indexação e conversão de texto por OCR de documentos do acervo físico pertencente ao Sistema Embrapa de Bibliotecas sob a guarda da Biblioteca da Embrapa Sede. O projeto, com prazo de execução estimado em até 12 meses, exige que a contratada forneça integralmente a mão de obra exclusiva, softwares, equipamentos, mobiliários e insumos necessários para a completa realização dos serviços no local designado.

2.4. Justificativa para a contratação do serviço/aquisição do produto:

O acervo de publicações seriadas, avulsas e documentos institucionais da Embrapa constitui um patrimônio científico e histórico de valor inestimável, cuja preservação e ampla difusão são estratégicas para a instituição. Embora as principais séries editoriais a partir dos anos 2000 (como Documentos, Comunicado Técnico, Boletim de Pesquisa & Desenvolvimento e Circular Técnica) estejam majoritariamente em formato digital, uma parcela significativa de títulos retrospectivos e publicações avulsas ainda permanece exclusivamente em suporte físico, limitando seu acesso.

A contratação de empresa especializada para a digitalização desse acervo impresso publicado antes do ano 2000 é fundamental para garantir a preservação definitiva das obras contra o desgaste temporal, além de democratizar o acesso à informação, permitindo a consulta simultânea, local ou remota, por usuários internos e externos.

2.5. INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Indicação de onde sairá(ão) o(s) recurso(s) que custearão a despesa ou Projeto/Atividade: Gerência-Geral de Governança Corporativa e Informação (GCI)

2.6. ITENS:

CÓD.	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
		As obras possuem dimensões variadas — com formatos que vão de 15 cm x 20,5 cm a 22 cm x 31 cm — e volume que varia de 50 a 600 páginas por exemplar. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** **1. Etapa de Planejamento e Preparação do Acervo (Higienização e Organização)** Retirada e Transporte Interno: Identificação, separação e transporte dos volumes/documentos do local de armazenamento até a área de digitalização. Higienização Primária: Remoção de poeira e sujidades superficiais das páginas com uso de trinchas macias ou aspiradores apropriados, garantindo a integridade do papel e a nitidez da captura.			

	1	Preparação Física: Remoção cuidadosa de grampos, clipes, fitas adesivas inadequadas, desdobramento de orelhas e páginas amassadas. **2. Etapa de Captura Digital (Digitalização)** Equipamentos: Utilização de scanners profissionais adequados à tipologia do acervo (planetários para livros encadernados; de produção para folhas soltas). Resolução e Cores: Resolução óptica mínima: 300 dpi. Modo de cor: Colorido (24 bits RGB) para capas e páginas com ilustrações/iluminuras; Tons de Cinza (8 bits) ou Bitonal para textos simples. Formatos de Saída: Matriz (Master/Preservação): Formato TIFF, sem compactação. Os documentos deverão ser digitalizados, assinados digitalmente e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A – 1B(ISO 19005-1), com compressão de imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”). Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, referente a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original. **3. Etapa de Tratamento de Imagens e Pós-Processamento** Ajustes Digitais: Realização de rotação (desmanche/deskew), corte de bordas excessivas (cropping), remoção de bordas pretas, ajuste de brilho, contraste e nitidez. Integridade: Garantir a remoção de ruídos visuais (manchas de fundo) sem alterar o conteúdo textual ou a autenticidade da obra original. Nomenclatura de Arquivos: Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir o seguinte padrão de composição: SIGLA DA UNIDADE_TÍTULO COMPLETO_ANO.pdf. A lista de siglas das Unidades da Embrapa estão descritas no Anexo B deste termo. **4. Etapa de Controle de Qualidade** Auditoria: A contratada deverá realizar controle de qualidade em 100% das imagens geradas, verificando: legibilidade, ausência de páginas duplicadas ou omitidas, cortes indevidos de texto e orientação correta da página. Refação (correção): Constatada qualquer inconformidade pela fiscalização do contrato, a Contratada deverá refazer o serviço sem custos adicionais para a Contratante. **5. Etapa de Devolução e Entrega dos Arquivos** Reconstituição do Acervo: Recolocação de clipes (se necessário), acondicionamento dos documentos originais em suas embalagens/caixas originais. Mídia de Entrega: A entrega dos arquivos finais deverá ser realizada em ambiente de nuvem, mediante estrutura de pastas organizada conforme as siglas das respectivas unidades constantes no Anexo B deste termo.	1	900.000,00	900.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:					

Data prevista para a conclusão (previsão para a assinatura da Autorização de Fornecimento/Autorização de Serviço/Contrato/ARP):

30/6/2027

PRIORIDADE:

( ) BAIXA (Quando a impossibilidade de contratação provoca interrupção ou atraso de processo não crítico);

(X) MÉDIA (Quando a impossibilidade de contratação provoca atraso de processo crítico ou estratégico);

( ) ALTA (Quando a impossibilidade de contratação provoca interrupção de processo crítico ou estratégico).

Justificativa: Grande volume de títulos no acervo de memória técnica indisponível para consulta online.

Há necessidade de marca específica? (Quando apenas uma marca atende à atividade a ser realizada).

SIM ( )

NÃO (X)

Há necessidade de obtenção de amostras ou realização de testes?

SIM (X)

NÃO ( )

Se SIM, quais itens: Dois itens entregues como amostra, atendendo a todos os critérios de digitalização informados no Termo de Referência.

Há alguma necessidade especial quanto à contratação (instalação/configuração/transporte/outros?)

SIM (X)

NÃO ( )

Especificar:

LOCAL DE ENTREGA:

(x) Embrapa Sede - Biblioteca

[assinado eletronicamente]

REJANE MARIA DE OLIVEIRA CECHINEL DARÓS
Supervisora de Informação Bibliográfica Técnico-Científica
Gerência-Adjunta de Dados e Informação
Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa)

Portanto, diante dos argumentos elencados pelo solicitante, aprovo a solicitação de compras e autorizo a abertura de processo para a presente contratação da prestação do serviço/aquisição, nos termos do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

[assinado eletronicamente]

OSLEY HUGO BORBA DE BRITO

Gerente-Geral de Governança Corporativa e Informação (GCI)

Diretoria de Governança e Informação (DEGI)

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa

Documento assinado eletronicamente por **Rejane Maria de Oliveira Cechinel Darós**, **Analista**, em 25/08/2026, às 11:44, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Osley Hugo de Borba Brito**, **Gerente-Geral**, em 25/08/2026, às 17:34, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13985248** e o código CRC **16753E10**.