Gerência-Geral de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de digitalização, tratamento de imagens e conversão de texto via OCR de publicações técnico-científicas pertencentes ao Sistema Embrapa de Bibliotecas, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE*
01	**Prestação de serviços de digitalização, tratamento de imagens e conversão de texto por OCR de documentos pertencentes ao acervo físico da Biblioteca Edmundo da Fontoura Gastal, da Embrapa Sede, conforme detalhamento neste Termo de Referência.**	**Páginas**	**450.000***

*A Embrapa não está obrigada a contratar a quantidade 450.000, por se tratar de uma quantidade estimada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização, preservação e ampla difusão da produção técnico-científica da Embrapa no contexto da transformação digital da instituição.

2.2. A transição acelerada para o ambiente digital, estimula a demanda por acessos e downloads de títulos em plataformas digitais, requerendo funcionalidade de busca textual (OCR-Reconhecimento Óptico de Caracteres) que viabilize boa qualidade de indexação e recuperação de dados em repositórios institucionais.

2.3. Diante desse cenário, a contratação de serviço técnico especializado para a digitalização dos documentos da Biblioteca Edmundo da Fontoura Gastal, localizada na Embrapa Sede, sob

coordenação da Supervisão de Informação Bibliográfica Técnico-científica (SIBI) subordinada à Gerência-Adjunta de Dados e Informação (GADI), configura-se como medida de urgência estratégica.
2.4. A iniciativa agiliza a disponibilização do conhecimento em acesso aberto, garante a preservação do patrimônio intelectual em matrizes digitais (TIFF) e de difusão (PDF/A), otimizando recursos públicos.
2.5. Trata-se de uma solução direta para democratizar o conhecimento técnico-científico gerado pela Embrapa, disponibilizando-o de forma gratuita, pública e remota principalmente para pesquisadores, extensionistas, escolas, estudantes e comunidade geral em âmbito nacional e internacional.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Detalhamento e Natureza do Acervo
3.1.1. Memória Técnica e Científica: Publicações editadas pela Embrapa ou obras em que seu corpo técnico-científico conste como autor.
3.2. O objeto desta contratação compreende a execução das seguintes etapas integradas:
3.2.1. Parâmetros Técnicos de Digitalização

- Resolução óptica mínima de 300dpi para documentos em texto e de 600 dpi para mapas, plantas, fotografias ou documentos com fontes muito pequenas.
- Formato de saída: PDF/A (padrão ISO de longa preservação) com camada de texto pesquisável via OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).
- Padrão de cor monocromático (preto e branco), para documentos compostos apenas por texto simples, tons de cinza para documentos com gráficos ou ilustrações simples e colorido (24 bits) para documentos que contêm carimbos coloridos, assinaturas em outra cor, fotografias ou originais coloridos.
- O alinhamento e cortes das imagens devem ser endireitadas (deskew) e centralizadas, sem perda de conteúdo das margens ou cortes de cabeçalhos/rodapés.

3.2.2. Preparação Física dos Documentos

- Higienização com remoção de poeira superficial com trinchas macias antes da alimentação nos scanners.
- Desclipagem com remoção cuidadosa de grampos, clipes, fitas adesivas ou qualquer elemento metálico que possa danificar o papel ou emperrar o equipamento.
- Reparo leve e bandagem de rasgos críticos com fita de arquivamento neutra (quando aplicável).
- Reorganização com manutenção rigorosa da ordem original das folhas e dos dossiês/processos.

3.2.3. Indexação e Metadados
a) Nomeação do arquivo com padronização definida pelo contratante (ex.: [TipoDocumento]_[Numero]_[Data].pdf).
b) Campos de indexação (Metadados mínimos):

- Número do documento / Processo
- Tipo documental (ex.: Contrato, Ofício, RG)
- Data do documento
- Interessado / Nome do titular
- Palavras-chave para busca textual (OCR)

3.2.4. Controle de Qualidade e Integridade
Inspeção 100% visual para verificação de todas as imagens geradas para assegurar legibilidade, ausência de borrões, páginas em branco indesejadas ou folhas coladas (dupla alimentação).
3.2.5. Guarda e Devolução dos originais

Para a preservação física, os documentos originais devem ser reacondicionados em caixas-arquivo ou pastas próprias, devidamente etiquetadas.
Termo de guarda/entrega: Emissão de relatório detalhado do lote digitalizado e devolvido com informações definidas pela CONTRATANTE.
3.3. O serviço completo abrange todo o ciclo de tratamento documental, compreendendo a captura digital não destrutiva, o pós-processamento de imagens, a conversão textual com busca por OCR, o controle de qualidade em 100% dos arquivos, a organização lógica das matrizes de preservação (TIFF) e difusão (PDF/A), até o carregamento seguro em repositório na nuvem fornecido pela CONTRATANTE e retorno dos itens digitalizados ao local de onde foram retirados para a realização do serviço.
3.4. O CONTRATADO deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo a sequência das atividades, com previsão dos prazos de execução da digitalização com número de páginas previstas e prazo de entrega a ser aprovado pela CONTRATANTE, até 10 dias após a adjudicação, contemplando todas as especificações deste Termo de Referência.
3.5. Requisitos de Infraestrutura e de Pessoal:
3.5.1. A CONTRATADA deverá ser o fornecedor integral dos equipamentos (computadores, softwares originais com licenças válidas, scanners e mobiliários específicos) e da mão de obra (equipe especializada) necessárias à realização do serviço.

- É obrigatória a utilização de scanners planetários de luz fria (sem radiação UV/IV) para livros encadernados e scanners de produção (mínimo 50 ppm) para documentos de folhas soltas.
- Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), necessários à realização do serviço (touca, avental, óculos de proteção, luvas, máscaras descartáveis, etc.).
- Como garantia de padronização do tratamento da digitalização do acervo, será valorizada no Plano de Trabalho a disponibilização de supervisão técnica por profissional, preferencialmente, formado em Biblioteconomia ou Arquivologia, sem contudo restringir a participação de empresas que apresentem outra estrutura de supervisão técnica compatível.
- Manutenção de supervisor/coordenador em tempo integral no local do serviço.

3.6. Segurança, Confidencialidade e Responsabilidade da Contratada:
3.6.1. A CONTRATADA deverá garantir que o Plano de Trabalho, equipamentos, fluxos do serviço, armazenamento e operação atendam aos padrões de segurança da informação, proteção de dados e tratamento dos itens do acervo, estabelecidos pela CONTRATANTE, franqueando-a acesso para fiscalização técnica, sempre que necessário.
3.6.2. A CONTRATADA tem a responsabilidade exclusiva por todos os danos físicos ou extravio de itens textuais (livros, folhetos, folders, relatórios, escritos, impressos em geral e manuscritos), cartográficos (mapas, cartas topográficas, plantas, croquis, cartogramas), iconográficos (imagens fotografias, desenhos) e os dados digitais (produzidos e armazenados), obrigando-se à reposição em espécie ou ressarcimento mediante retenção de valores em fatura.
3.6.3. O ressarcimento por itens danificados ou extraviados é regido pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) e pelo Código Civil, baseando-se no princípio da responsabilidade objetiva do prestador de serviço, ou seja, a CONTRATADA responderá pelo prejuízo independentemente de ter agido com culpa, bastando comprovar a falha e o dano gerado.
3.6.4. Os arquivos digitais gerados (matrizes de preservação, difusão, sistemas em nuvem, softwares de gestão eletrônica de documentos (GED), repositórios corporativos) são de propriedade da Embrapa, sem direito de uso reservado à CONTRATADA.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. As despesas correrão à conta do orçamento da Gerência-geral de Governança Corporativa e Informação (GCI), PE 249/2026 UGR 130254, UGE 135046 (GEAF/SEOF), PTRES (Programa de Trabalho Resumido)169095, Fonte 1000000000, PI (Plano Interno) de Gestão e Natureza de Despesa 339039 a serem registrados pela área orçamentária competente nos autos.

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 O prestador dos serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.
5.1. De acordo com a Lei nº 14.133/2021 (naquilo que não conflitar com a Lei nº 13.303/2016), o objeto do presente Termo de Referência trata de serviço comum, portanto deverá ser licitado utilizando-se a modalidade de pregão e, em observância ao Art. 17, §1º do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa, deverá ser realizado sob a forma eletrônica.
5.2. Como condição para homologação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC) no prazo de até 3 (três) dias úteis.
5.2.1 A licitante deverá digitalizar e entregar uma amostra de até 5 (cinco) volumes (de até 100 páginas cada) representativos do acervo para comprovar a calibração de cor, qualidade do OCR, fidelidade e conformidade dos scanners planetários. Caso a licitante não seja aprovada, será convocada a licitante subsequente pela ordem de classificação.

5.3. A licitante deverá apresentar relatório com simulação do fluxo real de trabalho com amostras de documentos digitalizados fornecidas pela CONTRATANTE, demonstrando:

- Velocidade e volumetria (Capacidade de processar grandes volumes em tempo real).
- Tratamento de diferentes mídias e a capacidade de tratar papéis danificados, grampeados ou com marcas do tempo.
- Qualidade da imagem com resolução mínima, fidelidade das cores e tons de cinza, nitidez e remoção de distorções ou fundos escuros de forma automatizada.
- Validação do software em ambiente real ou homologado, provando aspectos como indexação e metadados incluindo o funcionamento de leitores OCR.
- Controle de acesso e segurança (criptografia, geração de trilhas de auditoria e conformidade com as diretrizes LGPD).
- Geração de arquivos (PDF/A pesquisável) garantindo a longevidade dos arquivos.
- Demonstração de que o sistema de digitalização pode se integrar aos bancos de dados e/ou plataformas da CONTRATANTE
- Validação de que os requisitos não funcionais (tipo de ambiente) operam conforme especificado.

5.4. Caso a primeira licitante não seja aprovada, será convocada a licitante subsequente pela ordem de classificação para apresentar igual Prova de Conceito (PoC).

6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1. Serão exigidos os seguintes documentos para verificação da capacidade técnica:

- Apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove que a empresa já forneceu, de forma satisfatória, às outras empresas ou órgãos, uma quantidade igual ou superior a 50% da quantidade dos serviços relacionado no termo de referência. O atestado e/ou declaração de capacidade técnica, deverá ser obrigatoriamente emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- Indicação de Responsável Técnico, preferencialmente formado em Biblioteconomia ou Arquivologia.

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, ou até a conclusão do objeto.
7.2. Todo o ciclo operacional — compreendendo a mobilização, prova de conceito, digitalização dos documentos, auditorias de qualidade, recebimentos de serviço executado, faturamento, pagamento e termo de encerramento — deverá estar 100% concluído até o último dia da vigência

do contrato.
7.3. O contrato poderá ser prorrogável por interesse da CONTRATANTE, na forma da legislação vigente, o que ensejará a apresentação de novo Plano de Trabalho pela CONTRATADA, em até 30 dias úteis antes do término da primeira contratação.
7.4. O produto final dos serviços de digitalização deverá ser retirado e entregue na Biblioteca da Embrapa Sede, localizada no Bloco C, sala 121, Parque Estação Biológica - PqEB s/nº, Brasília/DF - CEP 70770-901, sob a coordenação da equipe técnica designada para liberação e recebimento dos respectivos lotes de material.
7.5. Todos os serviços integrados ao ciclo completo da prestação do serviço de digitalização serão realizados nas dependências da CONTRATADA ou em local por ela determinado, desde que estejam cumpridas todas as especificações necessárias à execução do objeto da contratação.
7.6. Mensuração, fiscalização e recebimento parcial do objeto
7.6.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA designarão formalmente a equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização do (gestor e coordenação técnica e administrativa) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da assinatura do contrato.
7.6.2. O monitoramento do andamento dos serviços e entregas do objeto executado será realizada por páginas digitalizadas, incluindo o carregamento seguro em repositório na nuvem fornecido pela CONTRATANTE, correspondente ao programado no Plano de Trabalho.
7.6.3. A conferência e os testes de qualidade serão realizados por amostragem, após a entrega de cada lote digitalizado, na presença dos fiscais do contrato e nas dependências da CONTRATANTE.
7.6.4. As notificações de não-conformidade serão comunicadas formalmente à CONTRATADA, após o término da conferência, caso sejam identificadas falhas técnicas.
7.6.5. A correção pela CONTRATADA deverá ser realizada imediatamente seguinte à detecção da não-conformidade, sem custos adicionais, em prazo compatível àquele originalmente previsto. A reinspeção do material corrigido será realizada nas dependências da CONTRATADA, pela equipe de fiscalização, antes de realizar a entrega à CONTRATADA.
7.7. A empresa poderá visitar as instalações da Embrapa para verificar os materiais que serão digitalizados.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
8.1. O pagamento será realizado pela quantidade de páginas digitalizadas entregues nas dependências da CONTRATANTE, após aceite do serviço, em conta bancária de titularidade da CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo do documento fiscal pela Embrapa.

9. REAJUSTE DE PREÇOS
9.1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante todo o período de execução do objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1. Designar formalmente a equipe de fiscalização e gestão do contrato.
10.2. Fornecer materiais, insumos, equipamentos e pessoal qualificado, compatíveis com a execução do objeto e do Plano de Trabalho.
10.3. Responder pelas despesas de manutenção, substituição de equipamentos, transporte, seguro, remuneração dos profissionais necessários à execução dos serviços inclusive os encargos sociais/trabalhistas.
10.4. Garantir conformidade com a Política de Segurança da Informação da Embrapa bem como assinar Termo de Confidencialidade.
10.5. Fornecer e exigir o uso de EPIs adequados pelos seus colaboradores para o manuseio dos acervos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.1. Designar formalmente a equipe de fiscalização e gestão do contrato.

11.2. Disponibilizar o acervo bibliográfico física e logicamente organizado.
11.3. Conferir o estado de conservação das obras antes do repasse à CONTRATADA.
11.4. Responder a dúvidas operacionais em até 5 (cinco) dias úteis.
11.5. Fazer a conferência e os testes de qualidade imediatamente após a entrega de cada lote digitalizado, na presença dos fiscais do contrato, nas dependências da CONTRATANTE.
11.6. Notificar imediatamente e formalmente a CONTRATADA sobre a não-conformidade após o término da conferência após as entregas previstas no Plano de Trabalho.

12. GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA PÓS-ENTREGA.
12.1. A CONTRATADA prestará, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da Contratação, garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, sob pena de aplicação de penalidade nos termos deste instrumento, observadas as condições para sua aceitação estipuladas abaixo, que lhe será devolvida após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais.
12.1.2. Caução em dinheiro: deverá ser depositada em favor da Embrapa, de acordo com as orientações que serão fornecidas quando da referida convocação;
12.1.3. Seguro Garantia: a Apólice de Seguro deverá ser emitida por Instituição autorizada pela SUSEP a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de Direção Fiscal, Intervenção, Liquidação Extrajudicial ou Fiscalização Especial, e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SUSEP.
a) O Instrumento de Apólice de Seguro deve prever expressamente:

- Responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA;
- O pagamento de prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- O pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Vigência pelo prazo contratual.
- Prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA, ocorrido durante a vigência contratual, e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro, observados os prazos prescricionais pertinentes.

12.1.4. Fiança Bancária: a Carta de Fiança deverá ser emitida por Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil - BACEN para funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção do BACEN.
a) O Instrumento de Fiança deve prever expressamente:

- Renúncia expressa, pelo fiador, ao benefício de ordem disposto no artigo 827 do Código Civil;
- Vigência pelo prazo contratual;
- Prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA - ocorrido durante a vigência contratual -, e para a comunicação do inadimplemento à Instituição Financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes.

12.2 O prazo previsto para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Embrapa.
12.3 Havendo majoração do preço contratado, decorrente de reajuste, repactuação ou revisão de preços causada por alterações na legislação tributária, deverá ocorrer a atualização da garantia.
12.4 Nos casos que demandem a complementação ou renovação da garantia, tais como alteração do objeto (aditivo quantitativo ou qualitativo), prorrogação contratual, dentre outros, a

CONTRATADA deverá providenciá-la no prazo de 10 (dez) dias a contar da data do fato gerador.
12.5 Sempre que o contrato for garantido por fiança bancária ou seguro garantia, a CONTRATADA deve obter do garantidor anuência em relação à manutenção da garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do aditivo ou recebimento de carta de apostilamento, conforme o caso. 12.6 Recusando-se o garantidor a manter a garantia, cabe à CONTRATADA obter nova garantia no mesmo prazo da apresentação da garantia original.
12.6. A CONTRATADA prestará garantia integral sobre os arquivos digitais entregues pelo período mínimo de 12 (doze) meses contados do recebimento definitivo do último lote.
12.7. Caso sejam constatados vícios ocultos, tais como arquivos corrompidos, páginas faltantes, erros de indexação ou OCR inoperante, a CONTRATADA efetuará o reprocessamento e a correção sem qualquer custo adicional, observando o prazo de atendimento presencial/remoto de até 3 (três) dias úteis e solução em até 5 (cinco) dias úteis.
12.8. A Contratada prestará garantia integral sobre os arquivos digitais entregues pelo período mínimo de 12 (doze) meses contados do recebimento definitivo do último lote. Caso sejam constatados vícios ocultos, tais como arquivos corrompidos, páginas faltantes, erros de indexação ou OCR inoperante, a Contratada efetuará o reprocessamento e a correção sem qualquer custo adicional, observando o prazo de atendimento presencial/remoto de até 3 (três) dias úteis e solução em até 5 (cinco) dias úteis.

13. ALOCAÇÃO DE RISCOS
13.1. A Matriz de Alocação de Risco - anexo ao processo SEI - definida neste Termo de Referência tem o objetivo de estabelecer os riscos assumidos pela Embrapa e pela CONTRATADA na execução do contrato.
13.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do presente contrato, conforme estabelecido na Matriz de Risco, exceto quando estiver definido expressamente a responsabilidade da Embrapa.
13.3. A Matriz, após devidamente assinada pelas partes, passa a fazer parte integrante do Contrato.
13.4. Os casos omissos serão objeto de análise pautada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo, conforme caso concreto.
13.5. A Matriz de Alocação de Riscos enumera eventos supervenientes e estabelece o impacto resultante caso ele ocorra, incluindo prejuízo econômico.
13.6. Considera-se mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando atendidas as suas condições e mantidas as disposições da Matriz de Risco, somente sendo possível a CONTRATADA solicitar a recomposição do equilíbrio econômico financeiro quando sua responsabilidade for excluída na Matriz de Risco.
13.7. Para os eventos estabelecidos na Matriz de Riscos, faz-se necessário a elaboração de parecer técnico conclusivo constatando a ocorrência ou não do evento no caso concreto, a sua superveniência, o impacto no equilíbrio econômico-financeiro e a necessidade de celebração de termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

14. SANÇÕES
14.1. Constatada a ocorrência de quaisquer infrações às obrigações assumidas por força deste instrumento, a Embrapa adotará o procedimento de acordo com o Capítulo X do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

15. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO (PAA)
15.1. Constatada a ocorrência de quaisquer infrações às obrigações assumidas por força deste instrumento, a Embrapa adotará o procedimento de acordo com o Capítulo X do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.

16. DEMAIS INFORMAÇÕES
16.1. A Embrapa e interessados reconhecem como válida e plenamente eficaz a contratação por meios eletrônicos e digitais, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito,

ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação não emitidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
16.2. Os contratos, ou instrumentos equivalentes, advindos a partir deste Termo somente poderão ser alterados por acordo escrito entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
16.2.1. As hipóteses e condições de alteração contratual são as que constam no item 9 da Seção II do Anexo I do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.
16.3. A ausência de formalização contratual não exonera a Embrapa do dever de indenizar o Contratado pelo que esta houver executado, apurando-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
16.4. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, observando-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa.
16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil da localidade da unidade da Embrapa responsável pelo processo.
16.6. Aplicam-se aos processos de contratação e contratos regidos por este Termo, as normas de direito penal contidas nos arts. 185, 186 e 189 da Lei nº 14.133/2021.
16.6.1. A aplicação das normas de direito penal mencionadas no item anterior não afasta a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846/2013.

17. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Ordem de Serviço - Equipe de Planejamento SEI nº 14132604, de 18/09/2026.

Antônia Veras de Souza
Matrícula 342.756
Responsável Requisitante / SIBI

Marilaine Schaun Pelufe da Silva
Matrícula 317.717
Responsável Técnico/SIBI

Erivaldo de Paiva Anchieta
Matrícula 272.061
Responsável Administrativo/GAC

Documento assinado eletronicamente por **Erivaldo de Paiva Anchieta**, **Analista**, em 09/11/2026, às 10:41, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Antônia Veras de Souza**, **Analista**, em 09/11/2026, às 11:31, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Marilaine Schaun Pelufe da silva**, **Analista**, em 09/11/2026, às 12:00, 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 **14377229** e o código CRC **7B52B464**.