



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD Nº 134, 17 DE AGOSTO DE 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) SETOR(ES) REQUISITANTE(S)

Área Requiritante (Unidade/Setor/Gerência)	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade (s) SEI	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DA REDE E INOVAÇÃO EDUCACIONAL DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL GERÊNCIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA EDUCACIONAL
Responsável pela Demanda	GILSON FREITAS FERREIRA
Email	gertecsme@educacao.goiania.go.gov.br

2. DESCRIÇÃO DA DEMANDA

A Secretaria Municipal de Educação de Goiânia possui demanda contínua de digitalização de documentos físicos produzidos e recebidos por suas unidades administrativas, especialmente aqueles relacionados à gestão de pessoal, prestação de contas de programas federais e municipais, processos administrativos, documentos financeiros, patrimoniais e demais documentos institucionais.

A utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI para a tramitação e instrução dos processos administrativos ampliou a necessidade de conversão de documentos físicos para o formato digital, tornando necessária a disponibilização de equipamentos de digitalização com capacidade e desempenho compatíveis com a demanda das unidades administrativas.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de 15 (quinze) scanners, destinados às unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de ampliar a capacidade de digitalização de documentos e proporcionar maior agilidade e eficiência na instrução e tramitação dos processos administrativos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (ART. 7º, I, “A” DA IN N 09/2023 DO TCM-GO)

O Município de Goiânia vem ampliando a utilização das Tecnologias da Informação e Comunicação em seus processos administrativos, buscando maior eficiência, celeridade, economicidade, transparência e segurança na gestão pública.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação utiliza o Sistema Eletrônico de Informações – SEI para a tramitação e instrução de processos administrativos, o que contribuiu para a redução significativa do quantitativo de impressoras multifuncionais locadas

por esta Pasta. Por outro lado, a digitalização dos processos administrativos ampliou a demanda pela conversão de documentos físicos produzidos e recebidos pelas unidades administrativas para o formato digital.

Atualmente, são digitalizados documentos relacionados a dossiês funcionais de servidores, prestação de contas de programas federais e municipais, processos administrativos, documentos financeiros, patrimoniais e demais documentos necessários à instrução dos processos eletrônicos.

A insuficiência de equipamentos adequados para essa atividade compromete a produtividade das equipes, pode ocasionar atrasos na tramitação dos processos e dificulta a organização e a preservação do acervo documental.

Dessa forma, a aquisição de 15 (quinze) scanners mostra-se necessária para ampliar a capacidade de digitalização das unidades administrativas, proporcionando maior agilidade na instrução dos processos, redução do uso de documentos físicos, melhoria na organização dos arquivos digitais e maior segurança na gestão documental.

A contratação está alinhada ao princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, à Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, e ao Decreto Municipal nº 4.456/2021, que instituiu o Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Prefeitura de Goiânia.

4. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (ART. 7º, I, “B” DA IN Nº 09/2023 DO TCM GO)

Necessidade de 15 (quinze) scanners novos, de primeiro uso, destinados às unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, com as seguintes especificações técnicas mínimas:

- Sensor de imagem dual CCD ou CIS duplo novo (1º uso) e em linha de fabricação;
- Resolução óptica de 600 x 600 dpi;
- Interfaces mínima Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100, Hi-Speed USB 2.0/3.0;
- Conectividade de Rede mínima cabeada e wireless padrão;
- Alimentador Automático de Documentos (ADF) para no mínimo 80 folhas de capacidade;
- Velocidade de Digitalização Simplex mínima de 40 ppm (colorido e monocromático);
- Velocidade de Digitalização Duplex mínima de 80 ipm (colorido e monocromático);
- Display Touchscreen Colorido mínimo de 4,0”;
- Largura: 2,0 " - 8,5 "
- Comprimento: 2,0 " - 14,0 "
- Gramatura mínima de 40 até 200 g/m;
- Função “Digitalizar para” mínimo: PC (arquivo, imagem, e-mail e OCR), impressão, FTP/SFTP;
- Servidor de e-mail, rede, pen drive, aplicativos de nuvem, dispositivos móveis;
- Sistemas Operacionais Compatíveis mínimos: Windows Vista, Windows XP,

Windows11, Mac OS e superior, Linux;

- Compatibilidade com dispositivos móveis;
- Funções mínimas de Segurança Active directory;
- Interface mínima USB Direta;
- Drivers compatíveis com padrões TWAIN e ISIS;
- Ciclo de Trabalho Diário mínimo de 6.000 digitalizações/dia;
- Possuir recurso de detecção de múltipla alimentação.
- Software de captura com:
 - o remoção automática de bordas;
 - o remoção de páginas em branco;
 - o interface em português do Brasil;
 - o exportação para TIFF, JPEG, DOC, XLS, PDF, PDF/A, PDF Seguro e PDF Pesquisável (OCR em português);
- Compatibilidade com Windows, Linux e MacOS;
- Alimentação elétrica 220 V ou bivolt automático.

5. QUANTITATIVO (ART. 7º, I, “C” DA IN Nº 09/2023 DO TCM-GO)

item	Descrição	Quantidade
01	Scanner de mesa A4	15 unidades

Observação: Solução de escaneamento de documentos e com fornecimento de assistência técnica em caso de defeitos em equipamentos.

A quantidade indicada foi calculada com base no consumo e na utilização da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades administrativas.

6. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA AQUISIÇÃO (ART. 7º, I, “D” DA IN Nº 09/2023 DO TCM-GO)

Item	Descrição	Cotação 1 Valor Unitário	Cotação 2 Valor Unitário	Cotação 3 Valor Unitário	Média dos Valores	Valor Médio 15 Unidades
1	scanner de mesa A4	R\$ 4.200,00	R\$ 4.125,00	R\$ 4.201,00	4.175,33	62.630,00

7. PRAZO DE CONTRATAÇÃO (ART. 7º, I, “E” DA IN Nº 09/2023 DO TCM-GO)

Considerando a necessidade de formalização contratual no exercício de 2026 e o fluxo necessário à instrução processual, estima-se que os procedimentos administrativos para a conclusão da contratação ocorram no prazo máximo de até 5 (cinco) meses.

8. PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

9. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA/CONTRATAÇÃO (Conforme art. 7º, I, “f” da IN nº 09/2023 do TCM-GO)

Alta prioridade, considerando que os equipamentos são essenciais para a continuidade das atividades administrativas, digitalização documental e funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

10. FONTE(S) DE RECURSO PARA A CONTRATAÇÃO

Tesouro Municipal

11. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OBJETO DE OUTRA CONTRATAÇÃO (art. 7º, I, “g” da IN nº 09/2023 do TCM-GO)

Não há contratação correlata ou interdependente indispensável à execução do objeto.

12. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (art. 12º, VII, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação encontra-se prevista no Plano Plurianual (PPA) da Secretaria Municipal de Educação.

13. IDENTIFICAÇÃO DAS EQUIPES

Responsáveis	Função	Equipe
Gilson Freitas Ferreira	Gerente de Inovação e Tecnologia Educacional	GERTEC
Dercy Cordeiro Pereira Júnior	Diretor de Administração Educacional	DIREDU
Kely Cristina Monteiro Vieira da Silva	Superintendente de Gestão da Rede e Inovação Educacional	SUGEST

14. INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL:

Em atenção à Instrução Normativa CGM nº 02/2018, designase o servidor **Gilson Freitas Ferreira**, matrícula: **1100793** para as atribuições de Gestor Administrativo e o servidor **Hugo Tavares Machado**, matrícula: **631841** para fiscal do contrato que será celebrado para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

15. ENCAMINHAMENTOS

Encaminhem-se os autos à Gerência de Planejamento e Ações Articuladas (GERPAA), para que seja acostada a Declaração de Compatibilidade do Objeto com o Plano de Contratações Anual (PCA).

Após, ato contínuo, encaminhem-se à Diretoria Administrativa – Gerência de Compras, Contratos e Convênios, para as providências subsequentes.

Goiânia, 17 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Divino da Silva, Profissional de Educação II**, em 21/08/2026, às 16:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gilson Freitas Ferreira, Gerente de Inovação e Tecnologia Educacional**, em 21/08/2026, às 16:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dercy Cordeiro Pereira Junior, Diretor de Administração Educacional**, em 24/08/2026, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kely Cristina Monteiro Vieira da Silva, Superintendente de Gestão da Rede e Inovação Educacional**, em 24/08/2026, às 17:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Araújo Medeiros, Diretor Administrativo**, em 25/08/2026, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 03/09/2026, às 15:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **11229442** e o código CRC **74EC8AA1**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.24.000042983-3

SEI Nº 11229442v1