

Procedimento para licenciamento de software

O processo de licenciamento de software representa a aquisição, junto à empresa fabricante ou a um fornecedor/representante, de um conjunto de licenças de software.

Uma licença é uma autorização do fabricante para o uso do software e pode ser impressa (um código ou número que a identifica) ou eletrônica (um arquivo de liberação).

Quando é comprada mais de uma licença, em geral é entregue apenas uma mídia (DVD, CD, etc.) do software. O número de liberação (licença) pode estar contido nesta mídia como também ser enviado por e-mail. Licenças eletrônicas são geralmente enviadas por e-mail.

Modelos de licenciamento

Existem dois principais modelos de licenciamento: *local* e *de rede*.

Licenciamento local

No *licenciamento local* cada instalação de um *software* corresponde a uma licença única. Portanto, em cada computador onde o *software* for instalado uma licença do conjunto adquirido é utilizada.

Licenciamento de rede

No *licenciamento de rede* o fabricante permite que o *software* seja instalado em inúmeros computadores, porém apenas um conjunto limitado de computadores (igual ao número de licenças adquiridas) pode utilizar o programa simultaneamente. Para controlar as licenças utilizadas, em geral é utilizado um *Servidor de Licenças*.

Exemplo: foram adquiridas 10 licenças e instalado o *software* em um laboratório com 50 computadores. Apenas 10 computadores podem executar o *software* de forma simultânea. Caso um décimo-primeiro computador tente acessá-lo, seu pedido será negado até que um dos dez que estão utilizando o *software* finalize (feche) a aplicação.

Formas de aquisição

Pode-se realizar a aquisição de *softwares* de três formas distintas.

Por licitação

Nesta modalidade encaixam-se *softwares* que possuam vários representantes no Brasil. É necessário identificar os representantes (em geral no site do produto há indicação de tal informação) e solicitar uma cotação do software, com o número de licenças necessárias. Com estas cotações dá-se início ao processo de licitação, conforme regulamentado pela UFSC.

Por aquisição direta – fornecedor único

Para determinados *softwares*, apenas um fornecedor está disponível no Brasil – um *fornecedor exclusivo*. Neste caso, além de solicitar uma cotação do software com o número de licenças necessárias, deve-se também solicitar documentação oficial comprovando ser ele o fornecedor exclusivo regulamentado do software, para anexar no processo de aquisição.

Por adesão a um registro de preços

Uma forma de facilitar a aquisição é identificar se há algum **órgão federal** que tenha adquirido o *software* e possua registro de preço do produto. Neste caso, basta realizar a adesão ao registro de preços para efetuar a aquisição.

Documento de justificativa

A SeTIC desenvolveu um documento (formulário) padrão para justificar a aquisição do *software*, que deve ser anexado ao processo de aquisição.

Vários aplicativos comerciais possuem alternativas gratuitas, que muitas vezes contemplam todas as funcionalidades necessárias. Para consumir a aquisição de um *software* comercial é necessário evidenciar as funcionalidades (ou características) que justifiquem sua aquisição em detrimento às soluções gratuitas. Neste formulário disponibilizado há uma seção especial para essa justificativa.

Etapas para aquisição de software

Para a aquisição de um software, as seguintes etapas devem ser seguidas. Em cada etapa cita-se o papel que a SeTIC pode desempenhar no processo.

1. Identificação do software e similares

Uma vez reconhecida a necessidade de determinados recursos/funcionalidades presentes em um *software*, deve-se verificar se não existem alternativas, tanto gratuitas quanto comerciais, de forma a identificar a solução que melhor atenda as necessidades no menor custo possível.

A SeTIC possui uma equipe que pode auxiliar na identificação de soluções (*softwares*), buscando alternativas gratuitas e comerciais. Essa busca engloba a identificação de interessados comuns, como outros departamentos/centros que utilizem o mesmo produto. Os resultados são então apresentados ao requisitante para análise, a fim de validar se os requisitos são atendidos. Caso alguma das soluções selecionadas seja gratuita, elimina-se a necessidade de aquisição, passando-se direto para a etapa Instalação.

2. Justificativa de aquisição

Uma vez definido que será necessário adquirir um software para atender a necessidade, deve-se preparar o **Documento de Justificativa**.

A SeTIC pode auxiliar na preparação deste documento, preenchendo-o com os dados necessários (conforme informações passadas pelo requisitante e levantadas no processo de Identificação do *software* e similares).

3. Identificação de fornecedores

Independente do modelo de aquisição adotado (licitação ou adesão a registro de preço), sempre será necessário obter **três cotações** do software para anexar ao processo de aquisição.

A identificação dos fornecedores é um processo que deve ser realizado pelo requisitante, buscando esta informação no site do produto (a SeTIC pode auxiliar na identificação dos fornecedores, mas o contato deve ser feito pelo requisitante).

4. Identificação do modelo de aquisição

Uma vez com o software identificado e a justificativa montada, deve-se identificar a forma de aquisição.

Inicialmente deve-se verificar se há *Registro de Preços* para o mesmo. Tal processo pode ser feito de duas maneiras:

- Consultando o site [ComprasNET](#) - um portal com registros de preços das instituições federais.
- Via algum fornecedor do software, verificando se ele não tem registro de preço.

Caso haja um registro de preços (federal), pode-se buscar a adesão, contatando o fornecedor que venceu a licitação. Para tal, deve-se solicitar tanto ao fornecedor quanto ao órgão licitador uma carta aceitando a adesão ao registro de preços. A SeTIC pode orientar este processo porém o contato deve ser feito pelo requisitante.

Caso não haja registro de preço, e existindo vários fornecedores, deverá ser realizado um processo de licitação para aquisição do *software*. Para *softwares* com apenas um fornecedor deve ser obtida uma cotação, além de documentos oficiais que comprovem a exclusividade da distribuição.

5. Obtenção de cotações

Caso opte-se por adesão a um registro de preços, serão necessárias duas cotações (além da apresentada pelo próprio fornecedor vencedor da licitação) para anexação ao processo de aquisição.

Caso opte-se por licitação, serão necessárias três cotações.

Caso seja um fornecedor exclusivo, será necessária a cotação e documentos oficiais que comprovem a exclusividade na distribuição do software.

O processo de obtenção das cotações deve ser realizado pelo requisitante.

6. Montagem do processo de aquisição

Deve ser elaborado no **SPA** um **processo** solicitando a aquisição do software, justificando a forma de aquisição conforme descrito neste documento. Deve-se buscar orientação junto ao Centro no qual está o requisitante sobre o setor a receber esta solicitação.

No caso de aquisição por licitação, devem ser anexadas cotações obtidas, assim como o *Documento de Justificativa* de aquisição devidamente preenchido.

No caso de aquisição com fornecedor exclusivo, devem ser anexados o *Documento de Justificativa* de aquisição devidamente preenchido, os documentos comprovando se tratar de fornecedor exclusivo, a cotação obtida e uma nota fiscal do fornecedor demonstrando que o

produto é vendido a esse preço. Além disso, é importante incluir o embasamento legal da lei 8.666 dispensando a licitação:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

No caso de aquisição por adesão ao registro de preço, deve-se anexar ao processo as cotações obtidas, o *Documento de Justificativa* e as cartas de aceite à adesão do fornecedor e do órgão executor da licitação.

O requisitante deve buscar, junto a seu Centro, orientações adicionais sobre o processo de aquisição/licitação, não participando a SeTIC desta etapa do processo.

7. Instalação do software

Uma vez adquirido o software, a SeTIC tem uma equipe que pode auxiliar tanto na instalação do software nos computadores quanto na preparação de servidor de licenças (no caso de *software* com *Licenciamento de Rede*).

Para tal deve ser criada uma **Solicitação de Serviço de Informática** via **SPA**, informando o *software* adquirido e número de licenças, assim como a localização dos computadores onde será realizada a instalação.

Glossário

SOFTWARE – aplicativo/programa de computador que é instalado com o objetivo de prover um conjunto de funcionalidades (Word – edição de texto, Excel – planilha eletrônica, etc.).

INSTALAÇÃO – o processo de colocar um **software** em um computador, com o intuito de poder usufruir das funcionalidades providas pelo **software**.

INSTALADOR – um aplicativo cuja finalidade é prover a **instalação** (colocação) de um segundo aplicativo em um computador. Todo aplicativo em geral possui um **instalador** associado. O **instalador** do Microsoft Office, por exemplo, provê a colocação do aplicativo Microsoft Office em um computador.

MÍDIA – um meio físico que armazena o **instalador** de um software – em geral um CD ou DVD. Em alguns casos o **instalador** é disponibilizado em meio eletrônico (um endereço na Internet ou um arquivo enviado por e-mail, por exemplo).

LICENÇA – a autorização, pelo fabricante, para um determinado computador poder utilizar um **software**. Pode ser impressa (um número que identifica a mesma) como também eletrônica (um arquivo de liberação).

NÚMERO DE LICENÇAS – refere-se a quantas autorizações o fabricante forneceu para o uso de seu **software**. Este número pode ou não estar ligado ao número de computadores onde o **software** vai ser instalado, conforme o Modelo de Licenciamento.

SERVIDOR DE LICENÇAS – computador responsável por gerenciar as **licenças** de um **software** quando adquirido com Licenciamento de Rede.

REQUISITANTE – laboratório/departamento que deseja adquirir o **software**.