

**Memorando N° 016/2017/DTI/IFG**

Em 10 de abril de 2017

Da: Diretoria de Tecnologia da Informação / IFG

Para: Diretores Gerais, Gerentes de Administração, Chefias de Departamento, Gerências de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e Coordenação de Administração de Tecnologia da Informação dos Câmpus

Cópia: PRODI, PROAD, PROPPG, PROEX e PROEN

Assunto: Processo de Aquisição de Software para Ensino e Pesquisa

1. Considerando a necessidade de aquisição de programas de computador para uso em atividades de ensino e pesquisa, a DTI reforça o memorando n° 05/2013/DTI/IFG, com orientações para a construção do “Documento de Oficialização de Demanda”.
2. A aquisição de soluções de TI por parte de órgãos do Governo Federal é objeto de regulamentação específica, devendo ser realizada em conformidade com a Instrução Normativa 04/2014/SLTI/MPOG.
3. Em se tratando de software para uso em atividades de ensino e pesquisa, orientamos que o Câmpus constitua uma Equipe de Planejamento da Aquisição, que deve ser composto de no mínimo:
  - 01 integrante da área de Tecnologia da Informação;
  - 01 integrante da área Administrativa;
  - 01 servidor requisitante da solução, que será responsável pela condução das discussões e elaboração do “Documento de Oficialização de Demanda”. As discussões devem envolver todo o colegiado da área requisitante (incluindo, quando possível, o Chefe de Departamento, o Coordenador de Curso, os membros do Núcleo Docente Estruturante e demais professores da área), que por fim, devem aprovar em reunião o “Documento de Oficialização de Demanda” a ser encaminhado conforme a proposta em anexo.

4. A experiência tem mostrado que quando o levantamento de software para uso em atividades de ensino e pesquisa não é realizado por um Grupo de Trabalho, envolvendo todo o colegiado da área requisitante, acaba não refletindo a necessidade consensual de uso de software e ainda ocasionando no preenchimento incompleto do “Documento de Oficialização de Demanda”.

5. Assim, informamos acerca do procedimento a ser adotado para aquisição ou contratação de licenças de softwares:

- Compor a Equipe de Planejamento da Aquisição, com representantes da área requisitante e da TI do câmpus;
- Preenchimento do DOD (Documento de Oficialização de Demanda em anexo) pela Equipe de Planejamento da Aquisição e envio para área administrativa do câmpus;
- Área administrativa decide motivadamente sobre o prosseguimento da contratação, incluindo a fonte de recursos e integrante administrativo.
- Equipe de Planejamento define a forma de contratação (dispensa, inexigibilidade, licitação);
- A Equipe de Planejamento da Aquisição, consolida o termo de referência conforme instrução normativa 04/2014/SLTI/MPOG e orientações da PROAD;
- Área administrativa consulta aos demais Câmpus e encaminha o processo de aquisição.

6. A DTI continua à disposição para quaisquer esclarecimentos e orientações.



**Douglas Rolins de Santana**  
Diretor de Tecnologia da Informação  
Portaria 1407 de 30/08/2013