



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE
ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO



Cidade Universitária Zeferino Vaz, 28 de março de 2023.

Instrução Normativa DGA Nº 108/2023, de 28 de março de 2023.

Dispõe sobre o fluxo e procedimentos necessários para
atendimento ao Comunicado GP nº 10/2022 do
TCESP quanto à recepção de planilhas de obras
para a Ferramenta de Análise de Riscos de
Obras – FARO.

Versão 01, de 28/03//2023.

Áreas Responsáveis: Suprimentos-DGA e Contratos DGA

A Diretoria Geral de Administração - DGA, no uso de suas atribuições, e com base no
[COMUNICADO GP Nº 10/2022 - TCE SP](#), de 01/04/2022 e na [RESOLUÇÃO GR 45/2022](#)
de 07/11/2022:

Resolve:

Artigo 1º. Estabelecer os procedimentos para atendimento da obrigatoriedade do serviço de recepção de planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia contratadas para a Ferramenta de Análise de Riscos de Obras – FARO do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP na Universidade Estadual de Campinas.

§ 1º A Ferramenta de Análise de Risco de Obras – FARO é um Sistema disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP para a recepção de arquivos de obras e serviços de engenharia: referências de custos e preços, orçamentos, medições, cronogramas físico-

financeiros e livros de ordem, entre outros, sob ajuste previamente informado na Fase IV do Sistema AUDESP.

§ 2º O [COMUNICADO GP Nº 10/2022 - TCE SP](#) tornou obrigatório, a partir de 02/05/2022, o envio de planilhas orçamentárias (orçamento contratado), de obra ou serviço de engenharia de jurisdicionados estaduais e municipais, em prazo de 10 (dez) dias corridos após o ajuste ser informado na Fase IV do sistema AUDESP, e, que para este momento, a obrigatoriedade será para o envio de orçamentos contratados acima de R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais).

§ 3º A presente instrução normativa estabelece procedimentos administrativos no âmbito da Diretoria Geral de Administração – DGA para disciplinar o fluxo do processo licitatório de obras e serviços de engenharia na Universidade, considerando as etapas:

- a) recepção dos documentos da Pasta Técnica na Área de Suprimentos;
- b) execução do procedimento licitatório;
- c) formalização contratual;
- d) geração do Código do Ajuste, através do sistema AUDESP, para então o Solicitante realizar a inserção do arquivo no Sistema FARO, em atendimento a obrigatoriedade.
- e) recepção das planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia no Sistema FARO – TCE.

§ 4º Todas as obras e serviços de engenharia da UNICAMP deverão seguir obrigatoriamente os padrões e orientações para elaboração de planilhas constantes em Instrução Normativa da Diretoria Executiva de Planejamento Integrado – DEPI.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º. Esta instrução deverá ser atendida por todas as Unidades e Órgãos da Universidade Estadual de Campinas na contratação de serviços de engenharia e obras.

DAS DEFINIÇÕES

Artigo 3º. Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

- 1) **Solicitante:** agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
- 2) **Área Técnica:** unidade ou órgão com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
- 3) **Pasta Técnica:** elementos técnicos necessários e suficientes a fim de possibilitar a participação de possíveis interessados na licitação, bem como subsidiar a elaboração de suas propostas;
- 4) **Gestor de Suprimentos:** área de Suprimentos da DGA, HC, CAISM e HEMOCENTRO, responsável pelos processos de licitações e contratações diretas, em seu âmbito de atuação;
- 5) **Gestor de Contratos:** área de Contratos da DGA, HC, CAISM e HEMOCENTRO, responsável pelo acompanhamento e monitoramento administrativo do contrato, em seu âmbito de atuação.

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 4º. Responsabilidades das Divisões de Suprimentos e Contratos da Diretoria Geral de Administração da UNICAMP - DGA:

- 1) Manter atualizada, divulgar e implementar esta Instrução Normativa;
- 2) Orientar os solicitantes e áreas técnicas da UNICAMP quanto ao contido nesta Instrução Normativa.

Artigo 5º. É responsabilidade da Divisão do Controle Interno/DGA gerenciar o acesso aos servidores com delegação de acesso ao Sistema FARO.

Artigo 6º. Responsabilidades dos solicitantes e das áreas técnicas da UNICAMP:

- 1) Atender as orientações e procedimentos definidos nesta Instrução Normativa;

- 2) A elaboração de planilhas de obras e serviços de engenharia no padrão definido no manual e nas orientações da Diretoria Executiva de Planejamento Integrado – DEPI;
- 3) O lançamento da planilha orçamentária de obras e serviços de engenharia contratados no Sistema FARO, no prazo de até 10 (dez) dias corridos da geração do Código de Ajuste conforme manual e orientações da DEPI;
- 4) Incluir o documento comprobatório de inserção da planilha contratada no Sistema FARO em seu respectivo processo.

Artigo 7º. Responsabilidade do Gestor de Suprimentos:

- 1) Efetuar o lançamento das informações relativas à licitação no Sistema AUDESP, dentro do prazo determinado pelo TCESP, e
- 2) Incluir documento no processo de contratação com o Código da Licitação, remetendo ao Gestor de Contratos quando a licitação tiver resultado homologado/adjudicado.

Artigo 8º. Responsabilidades do Gestor de Contratos:

- 1) Inserir as informações relativas à contratação no Sistema AUDESP, dentro do prazo determinado pelo TCESP, e
- 2) Incluir documento no processo com o Código de Ajuste, remetendo ao Solicitante.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 9º. Os procedimentos que detalham o parágrafo 3º do Artigo 1º estão especificados no Manual DGA - Processo Sistema FARO, anexo desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 10º. São anexos desta Instrução Normativa:

- 1) Anexo IN DGA 108/2023 – Manual DGA para atendimento ao Sistema FARO TCE, constante na aba “TUTORIAIS/MANUAIS” do site da DGA: [https://www.dga.unicamp.br/sobre-](https://www.dga.unicamp.br/sobre-dga/tutoriais-manuais)

[dga/tutoriais-manuais](https://www.dga.unicamp.br/sobre-dga/tutoriais-manuais);

- 2) Anexo IN DGA 108/2023 - Mapa do processo administrativo para licitações e contratos de obras e serviços de engenharia, constante na aba “FORMULÁRIOS” do site da DGA:
<https://www.dga.unicamp.br/dga/formularios;>
- 3) Anexo IN DGA 108/2023 - Modelo de Declaração de que a Planilha Contratada foi inserida no Sistema FARO pelo Solicitante, constante na aba “FORMULÁRIOS” no site da DGA:
<https://www.dga.unicamp.br/dga/formularios;>
- 4) Anexo IN DGA 108-2023 - Modelo do Print de confirmação da Recepção das Planilhas de Orçamentos Contratados no Sistema FARO, constante na aba “FORMULÁRIOS” do site da DGA : <https://www.dga.unicamp.br/dga/formularios>.

Artigo 11. Planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia maior ou igual a R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais) de contratos celebrados a partir de 07/11/2022 deverão ser inseridas no Sistema FARO.

Artigo 12. Esta Instrução Normativa será revisada a qualquer nova atualização pelo TCESP sobre o Sistema FARO.

Artigo 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Lina Amaral Nakata
Diretora Geral de Administração

Documento assinado eletronicamente por **LINA AMARAL NAKATA, DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 28/03/2023, às 13:39 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
B1746713 89854276 A7C0962E F7BCB9E7

