



## SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC RS

### **DECRETO Nº 56.155, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021**

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão.

Destaque de textos relacionados com a CELIC. A íntegra do decreto pode ser consultada em <https://sincage.sefaz.rs.gov.br/documento-completo/e164048b-a1cb-4af9-a259-9593afd249d9>

**Art. 1º** - A Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão - SPGG, com a estrutura básica disposta pelo no [Decreto nº 55.770, de 23 de fevereiro de 2021](#), tem por competências:

[...]

**XI - dispor sobre a política de compras e realizar procedimentos licitatórios;**

[...]

### **Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º** - Para o desempenho de suas competências, a Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão passa a ter a seguinte estrutura administrativa:

[...]

#### **III - Subsecretaria da Administração Central de Licitações:**

- a)** Assessoria Jurídica da Subsecretaria da Administração Central de Licitações;
- b)** Assessoria Especializada em Licitações;
- c)** Departamento de Planejamento:
  - 1. Divisão de Catalogação;
  - 2. Divisão de Pesquisa de Preços;
  - 3. Divisão de Análise e Editais de Serviços e Obras; e
  - 4. Divisão de Editais de Bens;
- d)** Departamento de Licitações:



## **SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC RS**

1. Divisão da Comissão Permanente de Licitações;
  2. Divisão de Pregoeiros; e
  3. Divisão de Apoio;
- e) Departamento de Estratégia de Compras:**
1. Divisão de Dispensa;
  2. Divisão de Registro e Compra Normal; e
  3. Divisão de Tecnologia de Compras;
- f) Departamento de Gestão de Fornecedores:**
1. Divisão de Penalidades;
  2. Divisão de Cadastro; e
  3. Divisão de Gestão de Atas;
- [...]

**§ 1º** - A Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão possui os seguintes Órgãos Colegiados:

[...]

**V** - Comitê de Gestão do Sistema Eletrônico de Compras do Estado do Rio Grande do Sul, criado pelo [Decreto nº 53.165, de 10 de agosto de 2016](#);

[...]

### **Dos Órgãos de Execução**

**Art. 11** - À Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC -, compete:

- I** - planejar, organizar, coordenar e realizar as políticas de compras governamentais;
- II** - executar as compras públicas para contratações de obras, serviços, aquisições de bens e alienações;
- III** - gerir o cadastro de fornecedores do Estado;
- IV** - emitir o Certificado de Fornecedor do Estado - CFE/RS e promover o credenciamento dos licitantes junto ao sistema eletrônico;



## **SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELICRS**

- V** - padronizar os bens e serviços;
- VI** - gerenciar e atualizar o Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado;
- VII** - administrar o Sistema de Registro de Preços;
- VIII** - gerenciar a pesquisa de mercado e definir os preços de referência para o Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado, incluindo serviços;
- IX** - organizar o calendário de compras;
- X** - aplicar penalidades decorrente de infrações ocorridas nos procedimentos de compras públicas de sua competência e na vigência das atas de registro de preços, quando não decorrentes de execução contratual;
- XI** - gerenciar os sistemas de tecnologia da informação utilizados para gestão e execução dos procedimentos de compras públicas na administração direta, autarquias e fundações;
- XII** - alienar os bens inservíveis para a Administração;
- XIII** - elaborar estudos e propor regulamentos relativos aos procedimentos de compras e de alienação;
- XIV** - buscar alternativas, através de parcerias e convênios, que possam auxiliar no desenvolvimento evolutivo e inovador das compras governamentais;
- XV** - regulamentar, por meio de normativas, a execução das atividades de competência da Subsecretaria;
- XVI** - realizar Chamada Pública, relacionada às compras públicas, quando solicitado e mediante autorização do Secretário de Estado do Planejamento, Governança e Gestão; e
- XVII** - executar outras atividades relativas à sua área de atuação e que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado do Planejamento Governança e Gestão.

**Art. 12** - À Assessoria Jurídica da Subsecretaria da Administração Central de Licitações - ASJU - compete:

- I** - prestar assessoria, consultoria e orientação jurídica ao Subsecretário e aos demais departamentos da Subsecretaria;
- II** - instruir os processos administrativos e elaborar informações;



## **SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC RS**

**III** - analisar e aprovar os instrumentos convocatórios, as minutas de contratos e os termos;

**IV** - examinar os pedidos de esclarecimentos, as impugnações, os recursos, os pedidos de reconsideração, de revisão e outros atos jurídicos;

**V** - elaborar minutas de normas; e

**VI** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Subsecretário.

**Art. 13** - À Assessoria Especializada em Licitações - ASSES - compete:

**I** - prestar assessoramento e consultoria na formulação de políticas relativas às áreas de atuação da Subsecretaria;

**II** - coordenar atividades de interesse da Subsecretaria;

**III** - promover o acompanhamento das ações organizacionais desenvolvidas pelos departamentos da Subsecretaria; e

**IV** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Subsecretário.

**Art. 14** - Ao Departamento de Planejamento - DPLAN - compete:

**I** - analisar os termos de referência dos processos de serviços e de obras;

**II** - elaborar as minutas de editais de aquisições, de serviços e de obras;

**III** - gerenciar e realizar o cadastramento de itens do Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado;

**IV** - gerenciar e realizar a pesquisa de mercado dos itens do Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado, bem como elaborar planilha de preços de referência para serviços;

**V** - promover critérios de sustentabilidade nas compras públicas; e

**VI** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Subsecretário.



## **SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELICRS**

**Art. 15** - À Divisão de Catalogação - DICAT - compete:

**I** - administrar o Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado;

**II** - prever regras, padrões e atributos de catalogação para o Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado, definindo os parâmetros e as observações vinculadas aos itens;

**III** - promover a inserção de critérios de sustentabilidade para o Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado;

**IV** - catalogar os itens novos no Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado e avaliar a desativação de itens;

**V** - analisar a inclusão de novas marcas nos itens registrados nas atas de registro de preços, bem como impugnações e recursos quanto à descrição técnica do item; e

**VI** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 16** - Divisão de Pesquisa de Preços - DPESQ - compete:

**I** - gerenciar e realizar a pesquisa de mercado dos itens do Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado, bem como elaborar planilha de preços de referência para serviços;

**II** - realizar pesquisa de mercado a fim de atender demandas de ofício e relacionadas com as competências da Subsecretaria;

**III** - analisar e validar orçamentos, contratações de órgãos ou de entidades da administração pública estadual e outras fontes para a definição do preço de referência do objeto a ser licitado, abrangendo serviços e bens;

**IV** - elaborar estudos complementares a fim de obter outras fontes de preços;

**V** - realizar a atualização dos valores dos itens em atas de registro de preços, e

**VI** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 17** - À Divisão de Análise e Editais de Serviços e Obras - DSERV - compete:

**I** - analisar o termo de referência e a instrução processual dos processos administrativos com a devida juntada dos elementos técnicos necessários ao regular prosseguimento da licitação;



## **SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC RS**

- II** - elaborar as respectivas minutas de editais de serviços e obras;
- III** - elaborar a planilha de custos dos processos licitatórios de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
- IV** - analisar ressalvas promovidas pela Assessoria Jurídica, pela Procuradoria-Geral do Estado e pela Seccional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - CAGE, na sua área de competência; e
- V** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 18** - À Divisão de Editais de Bens - DEDIT - compete:

- I** - analisar o relatório de compra para a inclusão de informações nas minutas de editais;
- II** - elaborar minutas de editais de aquisição de bens;
- III** - analisar ressalvas promovidas pela Assessoria Jurídica, Procuradoria-Geral do Estado e Seccional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - CAGE, na sua área de competência; e
- IV** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 19** - Ao Departamento de Licitações - DELIC - compete:

- I** - planejar, coordenar, executar e supervisionar a fase externa dos procedimentos licitatórios eletrônicos e presenciais;
- II** - promover a publicação oficial dos atos legais de competência da Subsecretaria;
- III** - promover a homologação dos procedimentos licitatórios;
- IV** - encaminhar as condutas de licitantes ocorridas durante os procedimentos licitatórios para a apuração da responsabilidade administrativa; e
- V** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Subsecretário.

**Art. 20** - À Divisão da Comissão Permanente de Licitações - DCPL - compete:

- I** - planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades relativas à fase externa de licitações, exceto os pregões;



## **SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC RS**

- II** - promover diligências inerentes ao procedimento licitatório;
- III** - analisar e responder os pedidos de esclarecimentos, as impugnações, os recursos e as eventuais demandas externas;
- IV** - acompanhar e identificar as condutas de licitantes cometidas durante o procedimento licitatório; e
- V** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 21** - À Divisão de Pregoeiros - DPREG - compete:

- I** - coordenar, executar e conduzir a fase externa dos procedimentos licitatórios na modalidade pregão;
- II** - promover diligências inerentes ao procedimento licitatório;
- III** - analisar e responder os pedidos de esclarecimentos, de impugnações, de recursos e de eventuais demandas externas;
- IV** - acompanhar e identificar as condutas de licitantes cometidas durante o procedimento licitatório; e
- V** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 22** - À Divisão de Apoio - DIAPO - compete:

- I** - coordenar e executar os atos necessários ao agendamento dos procedimentos licitatórios nas modalidades pregão presencial e eletrônico;
- II** - realizar a conferência dos procedimentos licitatórios para o encaminhamento ao órgão de controle interno;
- III** - promover a validação das compras, a revalidação das propostas e os atos necessários à homologação dos procedimentos licitatórios;
- IV** - providenciar as publicações na imprensa oficial dos atos legais de competência da Subsecretaria; e
- V** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 23** - Ao Departamento de Estratégia de Compras - DECOM - compete:



## **SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC RS**

- I** - coordenar e supervisionar as solicitações de aquisição de bens;
- II** - planejar os procedimentos e elaborar as compras para a aquisição de bens;
- III** - gerenciar o Sistema de Gestão de Compras do Estado - GCE -, o Sistema de Compras Eletrônicas - COE -, o sítio da CELIC e outros sistemas gerenciados pela Subsecretaria;
- IV** - analisar dados para sugerir a estratégia de compras; e
- V** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Subsecretário.

**Art. 24** - À Divisão de Dispensa - DISPE - compete:

- I** - receber e promover os atos necessários para atendimento das demandas de dispensa de licitação de bens dos órgãos e entidades que tenham esse procedimento centralizado na Subsecretaria;
- II** - analisar a pertinência das compras de dispensa e encaminhar demandas para a realização de licitação, com vista à otimização das aquisições;
- III** - analisar as compras desertas e fracassadas e sugerir ações para os processos futuros, e
- IV** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 25** - À Divisão de Registro e Compra Normal - DIREC - compete:

- I** - gerenciar as solicitações de aquisição de bens;
- II** - promover análise e elaboração das compras para a aquisição de bens;
- III** - avaliar a necessidade do procedimento licitatório face à dispensa e inexigibilidade de licitação;
- IV** - analisar as compras desertas e fracassadas e sugerir ações para otimizar os processos;
- V** - organizar e executar o calendário de bens; e
- VI** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



## **SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC RS**

**Art. 26** - À Divisão de Tecnologia de Compras - DITEC - compete:

- I** - coordenar a operacionalização e a manutenção dos sistemas informatizados, sítios e portais;
- II** - gerenciar as permissões das unidades organizacionais e o acesso de usuários nos sistemas informatizados;
- III** - administrar o sítio da Subsecretaria quanto à operacionalização e às funcionalidades;
- IV** - administrar as demandas junto ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do RS - PROCERGS, relativas aos sistemas utilizados pela Subsecretaria; e
- V** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 27** - Ao Departamento de Gestão de Fornecedores - DGFOR - compete:

- I** - coordenar, executar, gerenciar e supervisionar os procedimentos para a apuração de infrações cometidas por licitantes e fornecedores durante os procedimentos licitatórios realizados pela Subsecretaria e/ou na vigência das atas de registro de preços;
- II** - coordenar, executar, gerenciar e supervisionar o Cadastro de Fornecedores;
- III** - coordenar, executar, gerenciar e supervisionar os procedimentos de gestão das atas de registro de preço oriundas dos procedimentos licitatórios realizados pela Subsecretaria; e
- IV** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Subsecretário.

**Art. 28** - À Divisão de Penalidades - DPENAL - compete:

- I** - gerenciar o processo administrativo de apuração de responsabilidade de licitantes e de fornecedores no âmbito das competências da Subsecretaria, recebendo, autuando e analisando as infrações ou irregularidades cometidas por licitantes e fornecedores;
- II** - promover, instruir, realizar diligências, notificar, emitir parecer técnico e conduzir o procedimento para a aplicação de sanções administrativas;



## **SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELICRS**

**III** - efetuar e acompanhar o registro das sanções aplicadas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL;

**IV** - acompanhar o registro de licitantes no Cadastro Informativo - CADIN/RS, no caso de aplicação da sanção administrativa de multa, e enviar o processo administrativo à Procuradoria-Geral do Estado para o processamento da cobrança;

**V** - realizar estudos para o aprimoramento dos procedimentos de apuração de responsabilidade administrativa de licitantes e de fornecedores; e

**VI** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 29** - À Divisão de Cadastro - DICAD - compete:

**I** - analisar a documentação apresentada pelas pessoas físicas e jurídicas e realizar diligências;

**II** - emitir o Certificado de Fornecedor do Estado - CFE;

**III** - processar a solicitação de acesso aos interessados em participarem de procedimentos eletrônicos;

**IV** - cadastrar leiloeiros;

**V** - promover estudos de aprimoramento dos procedimentos da gestão do Cadastro; e

**VI** - executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

**Art. 30** - À Divisão de Gestão de Atas - DGEST - compete:

**I** - formalizar e gerenciar as atas de registro de preços;

**II** - avaliar fatos que possam resultar no cancelamento das atas;

**III** - analisar e processar os pedidos de adesão às atas geridas pela CELIC;

**IV** - analisar e processar os pedidos e a vantajosidade de adesão às atas de outros órgãos gerenciadores;

**V** - analisar e processar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, de inclusão e exclusão de marca de produto, de solicitação de cancelamentos e demais ocorrências que possam afetar a regularidade dos fornecimentos;



## **SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC RS**

**VI** - promover diligências e a notificação de fornecedores em descumprimento às disposições das atas de registro de preços;

**VII** - orientar órgãos e entidades quanto às aquisições e contratações por meio das atas de registro de preços e acerca das providências a serem tomadas no caso de apuração de sanções administrativas de contratações originárias de atas de registro de preços;  
e

**VIII** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham ser atribuídas.

Fim.