



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Gabinete de Consultoria Legislativa

DECRETO N.º 49.291, DE 26 DE JUNHO DE 2012.
(publicado no DOE nº 123, de 27 de junho de 2012)

Institui a Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC, mediante transformação da Central de Compras da Administração Pública Estadual – CECOM.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, inciso V e VII, da Constituição do Estado, e o disposto na Lei nº. [13.601](#), de 1º de janeiro de 2011, e alterações,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC, mediante transformação da Central de Compras da Administração Pública Estadual – CECOM, integrante da estrutura da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos, com a finalidade de realizar procedimentos licitatórios, bem como executar a política de compras no âmbito da Administração Pública Estadual.

§ 1º Os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, com exceção da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS, deverão utilizar a estrutura da CELIC para realização de seus procedimentos licitatórios.

§ 2º As licitações das demais entidades da Administração Pública Estadual, podem ser realizadas pela CELIC, mediante solicitação.

Art. 2º Compete à CELIC:

- I – planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as políticas e as atividades de licitações, contratações de obras e de serviços, bem como as alienações;
- II – executar a gestão de fornecedores;
- III – organizar e manter o cadastro de fornecedores do Estado;
- IV – emitir o Certificado de Fornecedor do Estado – CFE/RS;
- V – padronizar os bens e serviços;
- VI – organizar o Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado;
- VII – administrar o Sistema de Registro de Preços;
- VIII – organizar o calendário de compras pelo Sistema de Registro de Preços;
- IX – aplicar penalidades em função da inobservância das disposições dos instrumentos convocatórios e legais nos procedimentos licitatórios a seu cargo;
- X – instituir, gerenciar e atualizar o Catálogo Único de Especificações de Itens do Estado;
- XI – gerir os materiais e estoques de bens de consumo em conjunto com os órgãos da Administração Pública Estadual;
- XII – definir os Sistemas de Informação usados para execução do Pregão Eletrônico, para a realização de registro de outras modalidades de licitação, bem como para as compras por dispensa de licitação eletrônica a serem utilizados pela Administração Pública Estadual;

- XIII – executar as atividades pertinentes à importação de bens;
- XIV – alienar bens móveis e equipamentos considerados inservíveis;
- XV – elaborar estudos e propor regulamentos relativos aos procedimentos de compras e alienação;
- XVI – administrar o Sistema de Pesquisa de Mercado nos procedimentos licitatórios realizados por esta Subsecretaria; e
- XVII – realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Titular da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos.

Art. 3º A CELIC terá a seguinte estrutura:

I – Gabinete da Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC, composto por:

- a) Assessoria Jurídica;
 - b) Assessoria Técnica;
- II – Comissão Permanente de Licitações;
- III – Departamento de Planejamento de Licitações;
- IV – Departamento de Licitações Centralizadas;
- V – Departamento de Licitações Descentralizadas;
- VI – Departamento de Gestão de Contratos; e
- VII – Departamento Administrativo.

Art. 4º À Assessoria Jurídica compete:

- I – prestar assessoramento jurídico ao Gabinete do Subsecretário e aos demais órgãos da Central de Licitações – CELIC;
- II – instruir processos administrativos e elaborar informações;
- III – estabelecer padrões de instrumentos convocatórios, minutas de contratos e termos;
- IV – responder a recursos administrativos;
- V – elaborar minutas de normas; e
- VI – realizar, por delegação, outras atividades administrativas.

Art. 5º À Assessoria Técnica compete:

- I - prestar assessoramento em assuntos da Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC que lhe venham a ser atribuídos pelo respectivo Subsecretário;
- II - coordenar atividades de interesse da CELIC;
- III - promover o acompanhamento e avaliação permanente das ações organizacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos da CELIC;
- IV - prestar assessoramento na formulação de políticas relativas às áreas de atuação da CELIC; e
- V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Subsecretario da Administração Central de Licitações - CELIC.

Art. 6º À Comissão Permanente de Licitações compete:

- I - apoiar as atividades do Departamento de Licitações Centralizadas e do Departamento de Licitações Descentralizadas com a finalidade de realizar procedimentos licitatórios, elaborar atos convocatórios, processar atos procedimentais e decisórios, proceder diligências e dar ciência do resultado do julgamento ao órgão requisitante da licitação;
- II – receber e processar pedidos de informações, impugnações e recursos, no limite de sua competência; e

III - elaborar relatórios sobre os processos licitatórios.

Art. 7º Ao Departamento de Planejamento de Licitações compete:

- I - administrar as solicitações de bens, serviços, obras e outros itens dos órgãos do Estado;
- II - fazer estudos para estabelecer a estratégia de compra incluindo pesquisa de preço;
- III - definir se a licitação é centralizada ou descentralizada e elaborar calendário de eventos licitatórios;
- IV - administrar o cadastro de fornecedores; e
- V - administrar a padronização de bens, serviços, obras e outros itens.

Art. 8º Ao Departamento de Licitações Centralizadas compete:

- I - realizar procedimentos licitatórios incluindo a elaboração de instrumentos convocatórios e minutas de contratos, em especial pela modalidade de pregão eletrônico;
- II - realizar registro de preços, controlar o prazo de validade e informar a relação dos itens com os preços registrados;
- III - receber propostas, realizar o julgamento, a habilitação dos licitantes e elaborar o rol de licitantes classificados; e
- IV - cientificar os licitantes dos recursos administrativos interpostos.

Art. 9º Ao Departamento de Licitações Descentralizadas compete:

- I - realizar procedimentos licitatórios, incluindo a elaboração de instrumentos convocatórios e minutas de contratos, em especial pela modalidade presencial;
- II - realizar registro de preços, controlar o prazo de validade e informar a relação dos itens com preços registrados;
- III - receber propostas e realizar o julgamento, incluindo a habilitação dos licitantes, e elaborar o rol de licitantes classificados; e
- IV - cientificar os licitantes dos recursos administrativos interpostos.

Art. 10. Ao Departamento de Gestão de Contratos compete:

- I - orientar e supervisionar a elaboração dos instrumentos contratuais, incluindo contratos, aditivos e registros de preço;
- II - orientar e supervisionar a administração dos contratos, acompanhando o prazo de vigência, cumprimento das cláusulas contratuais, os termos aditivos e prazo do término dos contratos, bem como expedir alertas em tempo hábil aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta para adoção das medidas necessárias em decorrência dos prazos contratuais;
- III - orientar, acompanhar e supervisionar a entrega de bens, a execução de serviços, obras e outros itens;
- IV - orientar e supervisionar a aplicação pelo ordenador de despesa do Órgão Licitante, das sanções aos licitantes ou fornecedores;
- V - orientar e supervisionar a notificação aos fornecedores, bem como supervisionar e orientar a instrução do expediente administrativo atinente a esse fim, quando for o caso; e
- VI - orientar e supervisionar a rescisão dos contratos, bem como a cobrança ou retenção do valor de multas aplicadas.

Art. 11. Ao Departamento Administrativo compete:

- I - auxiliar o Subsecretário da Administração Central de Licitações – CELIC, na efetivação de suas atribuições ; e

II - executar atividades administrativas no âmbito da CELIC e articular-se com o Departamento Administrativo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos, na busca de resultados às demandas de trabalho.

Art. 12. A partir da publicação deste Decreto, todos os atos legais e administrativos em que constem as denominações Central de Licitações - CELIC ou Central de Compras – CECOM, devem ser compreendidos como Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC, que passa a ser a denominação do órgão.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Decretos nº [20.864](#), de 6 de janeiro de 1971, nº [37.287](#), de 10 de março de 1997, nº [42.985](#), de 25 de março de 2004, nº [44.632](#), de 8 de setembro de 2006 e nº [45.274](#), de 5 de outubro de 2007.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 26 de junho de 2012.

FIM DO DOCUMENTO