

FLUXO OPERACIONAL DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS INTERNA GERENCIADA PELA SECCOMPRAS

Este anexo sintetiza o fluxo procedimental a ser observado pelos órgãos e entidades estaduais que pretendam aderir a Ata de Registro de Preços interna gerenciada pela SECCOMPRAS, em complemento às orientações do Parecer Jurídico Referencial nº 11/2026 – PLCC/PGE.

Premissas de controle

- A solicitação deve tramitar exclusivamente no SIGA, em processo próprio e devidamente instruído.
- A manifestação de viabilidade ou disponibilidade de saldo, quando emitida, não equivale à autorização formal de adesão e não inicia o prazo de 90 dias.
- A autorização formal da SECCOMPRAS deve preceder a contratação e inicia o prazo de 90 dias para formalização.
- A Ordem de Utilização da Ata é ato posterior à formalização da contratação, destinado ao registro do consumo efetivo e à baixa definitiva do saldo.
- Não há renovação automática da autorização; vencido o prazo sem contratação, deverá haver novo pedido, se persistir o interesse.

1. Fluxo-diagrama sintético

1	→	ÓRGÃO/ENTIDADE INTERESSADO Abre processo administrativo no SIGA, identifica a necessidade e instrui a demanda com as peças técnicas mínimas.
2	→	INSTRUÇÃO PRÉVIA Junta DFD, PCA quando existente, ETP, gerenciamento de riscos, TR/PB quando cabível, justificativas, indicação do item/lote, dotação e demais documentos.
3	→	SOLICITAÇÃO À SECCOMPRAS Encaminha o pedido de adesão exclusivamente pelo SIGA, com indicação da ata, item/lote, fornecedor, quantitativo e valor pretendido.
4	→	ANÁLISE PRELIMINAR DA SECCOMPRAS Verifica ata interna, vigência, previsão editalícia, saldo, limites quantitativos, preço vigente, ausência de pendência do art. 25, § 5º, e regularidade mínima da instrução.
5	→	MANIFESTAÇÃO DE VIABILIDADE / DISPONIBILIDADE DE SALDO Ato meramente gerencial, se adotado. Não autoriza contratação, não inicia o prazo de 90 dias e não gera direito adquirido ao quantitativo.
6	→	ACEITE DO FORNECEDOR Fornecedor beneficiário manifesta aceite formal e declara que a adesão não prejudicará obrigações

Endereço: Av. Antonio Coelho de Carvalho, nº 396 – Bairro: Centro – Macapá/AP, CEP: 68.900-015.

Tel.: (096) 3131-2813 / 3131-2836.

		assumidas na ata.
7	→	AUTORIZAÇÃO FORMAL / APROVO DA SECCOMPRAS Autoridade competente autoriza a adesão, fixa quantitativo, preço vigente, saldo reservado e prazo de 90 dias para efetivação da contratação.
8	→	FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO ADERENTE Órgão formaliza contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, ordem de serviço, autorização de compra ou instrumento equivalente.
9	→	RETORNO OBRIGATÓRIO À SECCOMPRAS Órgão devolve o processo no SIGA com o documento que comprova a formalização efetiva da contratação.
10	→	ORDEM DE UTILIZAÇÃO DA ATA / REGISTRO DE CONSUMO Após conferência e aprova do gestor da SECCOMPRAS, registra-se o quantitativo efetivamente contratado e promove-se a baixa definitiva do saldo.
11	→	BAIXA, ESTORNO OU CANCELAMENTO Se a contratação for parcial, estorna-se o saldo não utilizado; se não houver contratação em 90 dias, cancela-se a reserva e eventual novo interesse exige novo pedido.
12	→	DEVOLUÇÃO AO ÓRGÃO ADERENTE Após registro da utilização ou estorno, a SECCOMPRAS devolve o processo ao órgão aderente para execução e gestão contratual.

2. Quadro operacional de responsabilidades

Nº	RESPONSÁVEL	ATO/PROVIDÊNCIA	RESULTADO/CONTROLE
1	Órgão aderente	Instrução inicial do processo no SIGA	Processo autuado, numerado, com DFD, PCA, ETP, riscos, TR/PB quando cabível, justificativas, dotação e minuta/instrumento equivalente.
2	SECCOMPRAS	Triagem e análise preliminar	Verificação de vigência, saldo, limites, previsão editalícia, preço vigente, pendências anteriores e regularidade mínima da instrução.
3	Fornecedor beneficiário	Aceite formal da adesão	Manifestação expressa de aceitação do fornecimento e declaração de que a adesão não prejudicará obrigações assumidas.
4	Gestor/autoridade competente da SECCOMPRAS	Autorização formal da adesão	Aprova/autorização que inicia o prazo de 90 dias, com reserva do quantitativo autorizado.
5	Órgão aderente	Formalização da contratação	Assinatura do contrato, emissão de nota de empenho, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente.
6	Órgão aderente	Retorno obrigatório à SECCOMPRAS	Juntada do instrumento de formalização ao mesmo processo SIGA, para controle do consumo efetivo.
7	SECCOMPRAS	Ordem de Utilização / Registro de Consumo	Baixa definitiva do quantitativo efetivamente contratado, mediante conferência e aprova do gestor.
8	SECCOMPRAS	Estorno/cancelamento	Estorno de saldo não contratado ou cancelamento da reserva se não houver comprovação da contratação no prazo de 90 dias.

3. Pontos de controle obrigatórios

Endereço: Av. Antonio Coelho de Carvalho, nº 396 – Bairro: Centro – Macapá/AP, CEP: 68.900-015.

Tel.: (096) 3131-2813 / 3131-2836.

Atenção

- A SECCOMPRAS não deverá emitir Ordem de Utilização da Ata antes de receber o contrato, empenho, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente que comprove a efetiva formalização da contratação.
- A Ordem de Utilização não substitui a autorização prévia de adesão prevista no art. 25 do Decreto Estadual nº 1.716/2023; ela apenas registra o consumo efetivo da ata.
- O órgão que não comprovar o consumo ou a contratação do quantitativo liberado anteriormente ficará sujeito à restrição prevista no art. 25, § 5º, do Decreto Estadual nº 1.716/2023.