À Divisão de Gerenciamento de Registro de Preços – DGREP compete:

1. Elaborar as atas de registro de preços e acompanhar o cumprimento de prazos e de especificações gerais necessárias à gestão de pregão para registro de preços do FNDE;
2. Acompanhar os processos de aquisição e adesão a registro de preços internos e externos do interesse do FNDE e das entidades participantes das compras compartilhadas;
3. Acompanhar os processos de adesão a compras compartilhadas realizados por meio do Sistema de Gerenciamento de Ata de Registro de Preços – SIGARP;
4. Realizar a manutenção e atualização do cadastro de preços praticados no FNDE;
5. Realizar pesquisas de mercado, para aquisição de bens e contratação de serviços, relacionadas à sua área de atuação;
6. Promover a gestão do SIGARP, coordenando as ações de integração com outros sistemas institucionais e governamentais, propondo adequações e aperfeiçoamentos da ferramenta utilizada;
7. Orientar as entidades envolvidas no registro de preços, subsidiando-as com vistas a promover as medidas de caráter preventivo e corretivo inerentes às formalidades dos procedimentos de utilização e adesão a ata de registro de preços;
8. Elaborar documentos, relatórios de acompanhamento e gerenciamento, notas técnicas, instrumentos normativos e pareceres para subsidiar a gestão dos programas/projetos;
9. Prestar assistência técnica aos atores envolvidos no processo de registro de preços (entidades federais, estaduais e municipais, fornecedores, Secretarias fins do Ministério e unidades controladoras dos projetos);
10. Auxiliar outras áreas internas na confecção de termos de referência, editais, minutas de atas de registro de preços e minutas de termos aditivos e,
11. Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais, as ações de avaliação e a legislação pertinente as atividades relacionadas ao gerenciamento de Registro de Preços.