



## ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR SOLICITANTE

**1º PASSO – Cadastrar usuário externo no sistema**, através do link:  
<https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen/servicos/cadastro-de-usuarios-externos/>

Ao realizar o cadastro de usuário externo - receberão um email com senha temporária e precisam alterar a senha e depois fazer o Termo de Assinatura.

**2º PASSO – Fazer a solicitação de revisão de preços ou cancelamento de item registrado.** Devem ser realizadas mediante abertura de Processo Eletrônico - PEN-SIE através do link: <https://portal.ufsm.br/documentos/mainMenu.html>

Seguindo os seguintes passos: **Novo > Processo > tipo documental Solicitação de revisão/cancelamento de preço de item registrado (051.12)**, preenchendo os dados e anexando a documentação necessária.

**Ressalta-se que a empresa deve realizar o cadastro no sistema e abrir o processo anexando todos os documentos necessários conforme descrição.**

**Contato para dúvidas processo eletrônico: (55)99158-9857 (Whatsapp).**

ORIENTAÇÕES: Acessar o manual de usuários externos:  
<https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen/apoio-ao-usuario/>

## DOCUMENTAÇÃO - PROCESSO ELETRÔNICO

Na abertura do processo, devem ser anexados os seguintes documentos:

1. Documento de solicitação/pedido contendo, no mínimo, as seguintes informações:  
Número do processo da licitação;  
Número do pregão eletrônico;  
Item da licitação para o qual é solicitado liberação, revisão ou reequilíbrio;  
Preço cotado pela empresa e percentual desejado de reajuste no preço;  
Justificativa, razões e comprovação documentada que ateste o pedido de liberação ou reequilíbrio.
2. Planilha de identificação de item (contendo descrição do item e valores conforme documentos comprobatórios), conforme **Modelo Planilha de Identificação de Item**.
3. Documentos comprobatórios de preço na fase da elaboração da proposta da empresa ao certame (ver exemplos).
4. Documentos comprobatórios de preço durante a vigência da ata.
5. Documentos comprobatórios de preço no momento da solicitação.
6. Outros documentos comprobatórios.
7. Caso o licitante seja fabricante do item registrado: anexar planilha demonstrativa da formação do preço do produto - dados relativos aos custos de produção. Apresentar DANFE's de compra dos principais insumos da produção, ANTES DA

LICITAÇÃO na fase da cotação da proposta, DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA e PERÍODO ATUAL e, em que percentual o insumo inflacionado participa na formação do preço final do item

Exemplos de documentação comprobatória:

- Pesquisas de preços evidenciando a variação do preço no mercado do item, no período da vigência do registro de preço;
- Documentos fiscais (notas/DANFE's) de compra do produto/compra para comercialização: ANTES de ocorrer o pregão eletrônico, ou seja, na fase da elaboração da proposta da empresa ao certame, e DURANTE a VIGÊNCIA do registro e no período ATUAL no qual está sendo solicitado o reequilíbrio, com o objetivo de comprovar a trajetória dos preços ao longo do período, e seu impacto na operação do fornecedor.

**Observações**

- 1) O solicitante é responsável pela comprovação documental que ateste o cabimento do seu pleito. O não fornecimento de documentação comprobatória redundará no arquivamento do pedido por falta de documentação;
- 2) Quando não for comprovado o desequilíbrio, a ata do registro continuará vigente e, portanto, disponível para emissão de novas notas de empenho;
- 3) Empenhos emitidos antes da data da solicitação de reequilíbrio por parte do fornecedor deverão ser entregues nas condições originais, sob pena de instauração de processo administrativo.

**COMISSÃO DE REEQUILIBRIO DA UFSM**

**Endereço Eletrônico: [reequilibrio@ufsm.br](mailto:reequilibrio@ufsm.br)**