



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Gestão e Governo Digital
Unidade de Gestão do Projeto São Paulo Mais Digital

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 018.00002426/2025-10

Interessado: GOVERNO DO ESTADO/ SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

Assunto: Contratação marketplace

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

(Processo Administrativo nº 018.00002426/2025-10)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *Sistema de Marketplace público para o Estado de São Paulo, na forma de SaaS -Software as a Service (software como serviço)*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Software como serviço - saas	26077	Unidade	1		

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável conforme a Política de Aquisições do BID.

1.2.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que os modelos SaaS são softwares de prateleira, já disponíveis no mercado, com possibilidade de customização para atendimento às necessidades específicas do cliente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. Não será admitida subcontratação do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do [Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023](#), recebendo o número de contratação 101/2025, publicado no PNCP, acessível em <https://pncp.gov.br/app/pca/39467292000102/2025/1>, recebendo o ID do item no PNCP nº 272.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, Anexo I.A deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os requisitos da contratação, funcionais e não funcionais estão descritos no Anexo I.B deste Termo de Referência – **Requisitos da Contratação**. Os requisitos funcionais estão descritos em formato de histórias de usuário (metodologia de apresentação de requisitos funcionais). Os requisitos não funcionais estabelecem padrões mínimos de qualidade da plataforma, e foram levantados aspectos vinculados à acessibilidade, usabilidade, responsividade, segurança e desempenho, considerando critérios de aceitação para cada requisito.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente, a contar da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. O cronograma de realização dos serviços de customização, em atendimento aos Requisitos da Contratação – Anexo I.B deste Termo de Referência, deverá ser apresentado juntamente com a proposta, e comporá anexo ao contrato, e deverá estar em conformidade com os entregáveis estimados, **conforme quadro**

abaixo.

Obs: Os critérios de aceitação para cada funcionalidade estão descritos conforme Documentação Técnica - Histórias de Usuário

Tipo	Perfil de usuário	Funcionalidade	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
MVP	Master	3.1 - a. Gerenciamento Completo da Plataforma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	Master	3.1 - b. Controle de Acesso e Permissões (apenas contexto de passageiros aéreos)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	Gerente	3.2 - a. Cadastro e gerenciamento de usuários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	Gerente	3.2 - c. Definir Perfil de Usuário (apenas contexto de passageiros aéreos)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	Administrador de cargo	3.3 - a. Cadastro e gerenciamento de usuários (Cargo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	Administrador de unidade	3.4 - a. Cadastro e gerenciamento de usuários (Unidade)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	Fornecedor	3.5 - b. Gestão de Estoque na Sessão "Minha Loja" (Apenas contexto de integração com sistemas de passageiros aéreos)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	Fornecedor	3.5 - d. Processamento e despacho de pedidos (apenas contexto de passageiros aéreos)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	Comprador	3.8 - a. Pesquisa e busca de produtos (apenas contexto de passageiro aéreo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	Comprador	3.8 - b. visualização do anúncio do Produto (apenas contexto de passageiro aéreo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	Comprador	3.8 - c. Lista de Compra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	-	4.6 - a. Integrações (Integrações com agências de viagem)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MVP	-	4.6 - b. Disponibilização de dados (Contexto de passageiros aéreos)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	-	4.6 - a. Integrações (Integrações com sistemas financeiros do governo e sistema diárias)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Master	3.1 - b. Controle de Acesso e Permissões (contexto de bens)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Gerente	3.2 - b. Gerenciar usuário fornecedor e Múltiplos Fornecedores (MNP)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Gerente	3.2 - c. Definir Perfil de Usuário (contexto de bens)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Fornecedor	3.5 - a. Cadastro (Credenciamento) de fornecedores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Fornecedor	3.5 - b. Gestão de Estoque na Sessão "Minha Loja" (contexto de bens)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Fornecedor	3.5 - c. Notificação de Pedidos aos fornecedores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Fornecedor	3.5 - d. Processamento e despacho de pedidos (contexto de bens)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Fornecedor	3.6 - a. Cadastro (Credenciamento) de usuários de fornecedores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Caracter de anúncios	3.7 - a. Caratêria de anúncios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Comprador	3.8 - a. Pesquisa e busca de produtos (contexto de bens)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Comprador	3.8 - b. visualização do anúncio do Produto (contexto de bens)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Comprador	3.8 - c. Lista de Compra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Comprador	3.8 - d. Adição de produtos ao carrinho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Comprador	3.8 - e. Restrição de produtos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Comprador	3.8 - f. Comunicação como fornecedor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Autoridade	3.9 - a. Aprovação do pedido	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Não logado	3.10 - a. Usuário que não identificaram sua localização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	Não logado	3.10 - b. Usuário que identificaram sua localização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	-	4.6 - a. Integrações (gov.br, FNCP, Sicaf)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V3	-	4.6 - b. Disponibilização de dados (Todos os dados)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5.1.3. A contratada deverá manter a contratante atualizada do andamento das customizações, disponibilizando em ambiente de homologação e testes sempre que concluída a customização de uma história de usuário.

5.1.4. As entregas durante a etapa de customização da aplicação deverão ocorrer em intervalos máximos mensal, e o pagamento de cada entrega será realizado mediante o cumprimento da entrega de cada parcela.

Cronograma de Entregas, Prazos e Critérios de Aceitação

As entregas serão realizadas de forma incremental, com avaliação técnica a cada ciclo, utilizando o Índice de Medição de Resultado (IMR) (Anexo I.F) como instrumento de verificação da conformidade e qualidade dos serviços prestados.

5.1.5. As entregas poderão contar com testes relacionados aos requisitos funcionais e não funcionais em aspectos de acessibilidade, usabilidade, responsividade, segurança e desempenho, conforme Anexo I.F deste Termo de Referência.

Capacitação aos usuários administradores do sistema

5.2. A contratada deverá providenciar a realização de capacitação voltada aos usuários administradores do sistema, indicados pelo Contratante. A capacitação deverá ser realizada imediatamente após o início da execução do contrato, contemplando todos os módulos e funcionalidades disponíveis na plataforma, de forma remota, com reunião gravada, ou presencial, conforme pactuado entre as partes.

5.3. A contratada deverá disponibilizar material de apoio, como manuais, tutoriais ou vídeos, para consulta posterior pelos usuários capacitados.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) Disponibilização de backup do banco de dados
- b) Disponibilização de toda a documentação originada na customização e disponibilização da solução, tais como, histórias de usuário, relatórios de uso, logs de auditoria, diagrama de relacionamento de tabelas, dicionário de dados, e outros que se fizerem necessários.
- c) Suporte técnico para migração dos dados ou da solução, para outro ambiente à critério da contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as políticas de aquisições do BID e supletivamente as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos.

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Índice de Medição de Resultado, conforme previsto no documento "Índice de medição de resultados (IMR) (Anexo I.F)"

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de homologação e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do

contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser comunicado ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de *10 (dez)* dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicafe ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicafe.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Comparação de Preços, com fundamento na Norma GN 2349-15 (BID), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se, no que couber as disposições da Lei nº 14.133 de 2021.

8.2. Os atos e contratos firmados em decorrência do presente instrumento, deverão observar as disposições previstas nas Políticas de Aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

8.3. Para tanto, será garantida a divulgação oportuna das licitações e adjudicações, bem como a disponibilização dos contratos celebrados, em conformidade com os princípios de transparência e igualdade de oportunidades estabelecidos pelas GN2349-15.

8.4. A publicação ocorrerá por meio da plataforma online Development Business das Nações Unidas (UNDB online) e no site do Banco, conforme exigido pela Política de Aquisições do BID.

Regime de execução

8.5. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.6. A documentação relacionada às exigências de habilitação são as constantes na Seção 3 do Convite CP nº 01/2025.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos oriundos do Contrato de Empréstimo nº 5579/OC-BR com o BID e do Tesouro do Estado de São Paulo.

9.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Unidade de Gestão do Projeto São Paulo Mais Digital (UGP);

II) Fonte de Recursos: 175478090 (Recursos BID) e 150010001 (Fonte Tesouro);

III) Programa de Trabalho: 04.126.5302.2656;

IV) Elemento de Despesa: ND 339040;

9.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. FAZEM PARTE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

a) Anexo I.A – Estudo Técnico Preliminar

b) Anexo I.B – Requisitos da Contratação

c) Anexo I.C – Fluxo de compra

d) Anexo I.D - Minuta de Termo de confidencia

e) Anexo I.E - Instrução orientativa para prova de conceito

f) Anexo I.F - Índice de medição de resultado

São Paulo, na data da assinatura digital.

MICHELLE FERNANDES DE VILA NOVA

Coordenadora de Sistemas de Logística

ANEXO I.A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 018.00002426/2025-10

2. Descrição da necessidade

A presente análise se insere na imperativa demanda do interesse público por uma solução eficiente e inovadora que viabilize a modernização da relação de compra do setor público com o privado, bem como a promoção da concorrência justa e transparente entre os agentes econômicos. O advento de um sistema de marketplace público emerge como resposta crucial para suplantiar as lacunas que permeiam os atuais mecanismos de contratação pública, quais sejam, os enormes entraves burocráticos existentes no processo de contratação, com rito único, isto é, pouco flexível, de contratação pública (artefatos do processo licitatório) independentemente das variáveis do caso concreto, tais como riscos envolvidos, complexidade da contratação ou características do objeto. Em apertada síntese, o que se desnuda é rito que nem sempre se coaduna com os riscos envolvidos, inexistindo uma fortuita modulação de controle, em arripio ao emprego de mecanismos mais modernos com estrito esteio legal.

Nesse contexto, a criação de um marketplace público na condição de um sistema estruturante de governo, oferecido pelo órgão central de logística pública visa remover eventuais barreiras de entrada, fomentar a participação de uma gama diversificada de fornecedores, aplicar políticas públicas através da adequada alocação de recursos públicos, em consonância com os ditames da eficiência, economicidade e interesse coletivo.

Para fins de oposição de substrato conceitual, em termos gerais, marketplace é uma plataforma digital de e-commerce (comércio eletrônico) que, para além de uma loja on-line de uma única empresa, conecta múltiplos vendedores e compradores, permitindo a comercialização de produtos ou serviços de forma centralizada. O marketplace atua como intermediário, fornecendo o ambiente para as transações, enquanto os vendedores independentes oferecem suas mercadorias ou serviços, e os compradores efetuam as contratações. Normalmente, o marketplace gerencia aspectos como pagamento, segurança, logística (em alguns casos) e suporte ao cliente, facilitando o processo de compra e venda. Apenas com o fito de se concretizar o conhecimento, citamos exemplos comuns de marketplaces de produtos físicos como Amazon ou Mercado Livre e de serviços como Uber ou Airbnb.

Em linhas gerais, o marketplace de governo, conforme ora presumido, assemelha-se a um modelo B2B (Business to Business) de comércio eletrônico, passando pela aderência a um catálogo próprio, necessidade de etapas de análise e aprovação por instâncias superiores, e modelos de checkout específicos, abarcando a emissão de nota de empenho, realização de ateste, liquidação e posterior pagamento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Subsecretaria de Gestão -Seges	Renato Ribeiro Fenili

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Considerando a necessidade apresentada no item 1 deste documento, independentemente da solução tecnológica a ser escolhida, ou modelo de negócio a ser utilizado, na contratação de desenvolvimento, customização, ou aquisição de licenças de software, os requisitos são fundamentais para definir o que será entregue e como o sistema deve funcionar. Eles podem ser classificados em diferentes categorias. Abordaremos, nesse estudo, os requisitos da contratação que serão levantados sob 3 prismas principais

4.1. Requisitos Funcionais

Os requisitos funcionais descrevem o que o sistema deve fazer. Eles representam as funcionalidades e comportamentos esperados do software, geralmente derivados das necessidades do usuário. Exemplos:

- O sistema deve permitir que o usuário faça login utilizando e-mail e senha.
- O software deve gerar relatórios mensais em formato PDF.
- O usuário deve conseguir cadastrar, editar e excluir registros no sistema.

Dessa forma, os requisitos técnicos serão apresentados em formato de histórias de usuário (metodologia de apresentação de requisitos funcionais), em documento apartado, garantindo a pertinência temática de cada documento, juntado ao processo, após o levantamento e escrita por equipe técnica alocada para essa atividade. Os requisitos funcionais estão disponíveis no documento SEI - Documentação Técnica Histórias de usuário (0057200499).

4.2. Requisitos Técnicos

Os requisitos técnicos são as especificações relacionadas à infraestrutura, tecnologias e padrões que devem ser seguidos no desenvolvimento do software. Eles garantem a compatibilidade, integração e viabilidade técnica do projeto. São eles:

- O software pode ser desenvolvido em qualquer linguagem atualmente utilizada e amplamente difundida, desde que se mantenha atualizada e compatível com as mais recentes tecnologias e modelos, como computação em nuvem e capacidade de uso de inteligência artificial como benefício ao usuário.
- A aplicação deve ser compatível com bancos de dados SQL, devendo operar em modo nativo ou dispor de compatibilidade com PostgreSQL e MySQL.
- A aplicação deve garantir a disponibilização de dados, on-line e permitir acesso direto de sistemas de análise de dados em nuvem ou, a ingestão em banco de dados próprio, sem impactar na performance da aplicação para o usuário final.
- O sistema deve utilizar APIs REST para integração com sistemas de interesse da contratada.
 - APIs Externas: Implementar integrações robustas com APIs externas, como login gov.br para autenticação e a APIs de cadastro para coletar dados para consistência cadastral.
 - Sincronização de Dados: Assegurar que a sincronização de dados com sistemas legados e externos, como SICAF, SIAFISICO e Contabiliza, seja realizada de forma eficiente e segura por meio de API.

4.3. Requisitos Não Funcionais

Os requisitos não funcionais definem como o sistema deve operar, estabelecendo critérios de desempenho, segurança, usabilidade, entre outros. Diferentemente dos requisitos funcionais, que dizem “o que” o sistema faz, os não funcionais dizem “como” ele deve fazer.

4.3.1. Acessibilidade

- Compatibilidade com Padrões WCAG 2.1: A plataforma deve seguir as diretrizes de acessibilidade estabelecidas pelo Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1, garantindo que todos os usuários, incluindo aqueles com deficiências, possam utilizar a plataforma de forma eficaz.
- Funcionalidades de Acessibilidade Integradas: Implementar funcionalidades como ajuste de tamanho da fonte, modo preto e branco, inversão de cores, destaque de links e tradução em LIBRAS em todas as páginas e funcionalidades da plataforma.
- Teste de Acessibilidade: Realizar testes regulares de acessibilidade para identificar e corrigir possíveis barreiras ao uso da plataforma.

4.3.2. Usabilidade

- Interface Intuitiva: A interface da plataforma deve ser intuitiva e de fácil navegação, minimizando a necessidade de treinamento extensivo para os usuários.
- Feedback Imediato: Fornecer feedback imediato para as ações dos usuários, como confirmações de cadastros, notificações de erros e mensagens de sucesso.
- Consistência Visual: Manter uma consistência visual em todas as páginas e funcionalidades para facilitar a aprendizagem e a memorização das funcionalidades pelos usuários.
- Documentação e Suporte: Disponibilizar documentação clara e acessível, além de canais de suporte para auxiliar os usuários em caso de dúvidas ou problemas.

4.3.3. Responsividade

- Compatibilidade Multiplataforma: A plataforma deve ser responsiva, garantindo uma experiência de uso consistente em diferentes dispositivos, incluindo desktops, tablets e smartphones.
- Desempenho em Dispositivos Móveis: Otimizar o desempenho da plataforma em dispositivos móveis, assegurando tempos de carregamento rápidos e interações fluidas.
- Design Adaptativo: Utilizar um design adaptativo que ajuste automaticamente a interface conforme o tamanho da tela e as capacidades do dispositivo do usuário.

4.3.4. Segurança

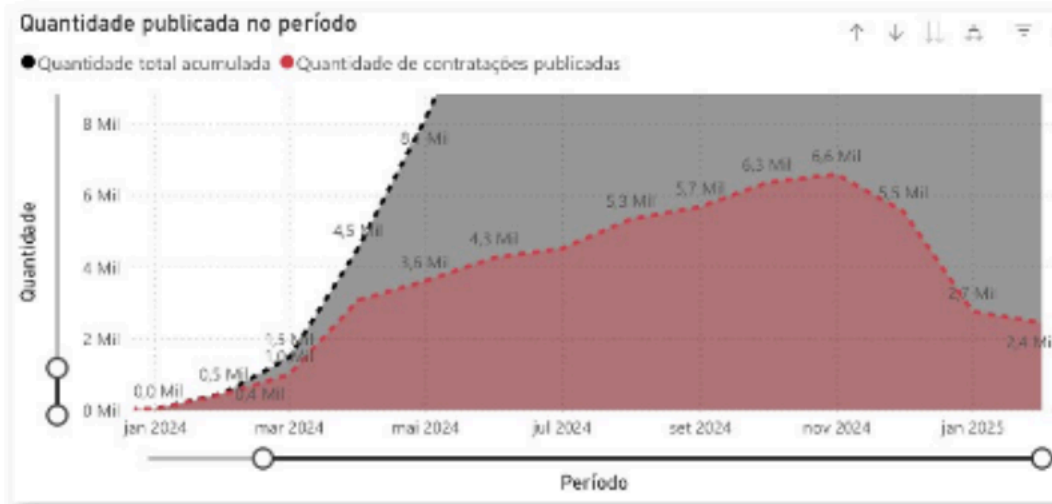
- Autenticação Segura: Implementar autenticação robusta utilizando métodos como autenticação de dois fatores e integração com o Gov.br para garantir a segurança no acesso dos usuários.
- Proteção de Dados: Garantir a proteção dos dados sensíveis dos usuários por meio de criptografia e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e normas de proteção de dados vigentes.
- Acesso on-line aos Dados: Acessibilidade ao banco de dados da ferramenta, garantindo respostas rápidas e assertivas ao Tribunal de Contas, Controladoria do Estado, acompanhamento dos indicadores por parte da SGGD, e outras necessidades que porventura venham a surgir.
- Monitoramento e Auditoria: Implementar mecanismos de monitoramento e auditoria para rastrear acessos e atividades na plataforma, facilitando a detecção e resposta a incidentes de segurança.

4.3.5. Desempenho

- Alta Disponibilidade: Assegurar que a plataforma esteja disponível 99,9% do tempo, minimizando interrupções e garantindo que os usuários possam acessar e utilizar a plataforma a qualquer momento.
- Escalabilidade: A plataforma deve ser escalável para suportar o aumento no número de usuários, transações e volumes de dados sem comprometer o desempenho.
- Tempo de Resposta: Garantir que todas as operações críticas, como buscas e integrações com APIs externas, respondam em menos de 2 segundos para proporcionar uma experiência de usuário fluida.
- Volume de usuários: O sistema deve ser capaz de suportar a seguinte quantidade de usuários por perfil, conforme arrolado abaixo. O detalhamento de cada perfil e sua atuação estão disponíveis no documento SEI - Documentação Técnica Histórias de usuário (0057200499). Os usuários que participam diretamente do processo de contratação são os usuários fornecedor, comprador e autoridade:
 - Usuário Master: 3 usuários
 - Usuário Gestor: 10 usuários
 - Usuário Administrador de órgão: 200 usuários
 - Usuário Administrador de unidade: 3.000 usuários
 - Usuário Fornecedor: 1.000 usuários
 - Administrador Fornecedor: 500 usuários
 - Usuário Curador de Anúncios de Produtos: 20 usuários
 - Usuário Comprador: 6.000 usuários
 - Usuário Autoridade: 3.000 usuários
- Volume transacional: O sistema deve ser capaz de suportar uma média de 5.000 (cinco mil) transações mensais, sendo comumente realizadas em horários comerciais, de segunda à sexta-feira, com pico em situações de sazonalidade de 7.000 (sete mil) transações mensais.

Relativamente ao volume transacional, cumpre destacar como se equacionou tal levantamento. Informação relevante para dimensionamento da infraestrutura alocada na plataforma.

Desta forma, destaca-se que o modelo é totalmente novo, portanto, não há base histórica perfeitamente equivalente que garanta a ideal alocação de infraestrutura, que pode variar, inclusive conforme a linguagem adotada e modelo de banco de dados, portanto as informações utilizadas para definição de volume transacional e volume de usuários se referem à volumetria baseada nas transações operacionalizadas no Compras.Gov.br disponíveis no PNCP.



Fonte: Portal da Transparência do Estado de São Paulo: <https://www.transparencia.sp.gov.br/Home/Licita2024> (aba 1. Contratações)

5. Aspectos legais para escolha da solução

Ao longo dos últimos 6 anos, muito tem se discutido em torno do tema, em especial após a publicação da Lei Federal nº 14.133 de 2021. Porém, as propostas sobre o modelo ideal e a base legal para o que poderia ser em futuro próximo, um marketplace público, quase nunca conseguiram se aproximar do modelo privado de negócios, célere e desburocratizado funcionalmente.

Modelo de almoxarifado virtual.

Um modelo de almoxarifado virtual é uma abordagem para gerenciar estoques e suprimentos de uma forma digitalizada e baseada na nuvem, em oposição aos métodos tradicionais de armazenamento físico e controle de inventário. Nesse modelo, os dados sobre os itens em estoque, movimentações, pedidos e demais informações relacionadas são armazenados em um sistema de gerenciamento de almoxarifado online.

No mundo corporativo, esse sistema permite que as empresas monitorem e controlem seus estoques de forma mais eficiente, pois oferece recursos como rastreamento em tempo real, análise de tendências de consumo, previsão de demanda, automação de processos de reposição e integração com sistemas de gestão empresarial (ERP).

Ao adaptar o modelo para o governo, a solução então se baseia em uma licitação congregando um serviço continuado de gestão e outsourcing desde um almoxarifado virtual contendo uma lista de itens e suas respectivas quantidades a serem adquiridas no decorrer da vigência contratual.

Prós: O modelo facilita fortemente a operacionalização futura das aquisições. De fato, todo o processo de contratação, contendo estudos preliminares, termo de referência, estimativas de preços e quantidades, fase externa da licitação, e assinatura do contrato foram feitos de uma única vez, e pode ser utilizado pela administração pública de maneira parcialmente descentralizada.

Contras: 1- O modelo não se assemelha ao modelo tradicional de marketplace, tendo em vista a ausência da dinâmica de mercado regulada pela demanda e oferta. Os preços dos itens são atrelados a tabela dinâmica de preços, inicialmente com base no Painel de Preços do governo, acrescidos de taxa de ajuste que varia conforme a região de entrega. Após a licitação ser concluída, não existem mais negociações de mercado considerando variáveis externas, como economia de escala, oferta e demanda e alternativos métodos de pagamento não são mais aplicáveis[RF1]. Por um lado, a contratação blinda-se de fatores externos, como subidas bruscas nos preços, e a economia de escala pode ser negociada durante a seleção do fornecedor, na licitação. Por outro lado, esses mesmos mecanismos impedem a Administração de aproveitar a dinâmica natural de mercado, por exemplo, (i) quedas bruscas de preços que eventualmente podem ocorrer, por exemplo, em queima de estoque, (ii) a ausência de negociação em demandas específicas, como alto volume, entregas escalonadas, ou características específicas, e (iii) a rigidez, e consequente demora na inclusão de novos itens à lista.

2- Por existir um único contrato centralizado, o consumo de capital humano para fiscalização e gestão contratual, orçamentária e financeira é enorme, e quanto mais órgãos fizerem uso da solução, maior se torna a demanda, fazendo com que o modelo tenha uma limitação de escalabilidade.

Não obstante aos pontos negativos, o modelo de almoxarifado virtual tem sido, até hoje, uma excelente solução, que rompeu com o modelo anterior de licitações replicadas, centradas em Atas de Registro de preços e estoques físicos imensos, desperdício ou falta de material em unidades administrativas.

Modelo baseado em Atas de Registro de Preços

O segundo modelo, também considerado como base, seria o focado em licitação no sistema de registro de preços, assim como o almoxarifado virtual, porém sem a existência de contrato centralizado de serviço continuado. Nesse modelo, uma unidade, em geral a Central de Compras do ente federativo, faz uma única licitação centralizada com o intuito de registrar os preços de uma lista de itens, os quais poderão ser consumidos de forma totalmente descentralizada pelas unidades que foram participantes da licitação, ou por aqueles que, em momento posterior, fazem a adesão.

Para isso, a proposta é disponibilizar um sistema que oferte, em experiência visualmente semelhante a um marketplace privado, os itens registrados nas atas, podendo os participantes ou caronas (aqueles que fazem adesão posteriormente) realizarem a aquisição de forma mais dinâmica, e visualmente agradável.

Prós: Esse modelo saneia a dificuldade de escalabilidade do modelo anterior, para os atos que ocorrem após a homologação do certame, ou seja, cada unidade irá formalizar seus próprios contratos, realizar sua própria fiscalização e gestão contratual, orçamentária e financeira.

Contra: Em contrapartida, cada unidade participante ou carona irá instruir seu próprio processo de contratação. Além disso, a escalabilidade é afetada pelo aspecto temporal, visto que a vigência de uma Ata de Registro de Preços (ARP) é de 12 (doze) meses, prorrogável pelo mesmo período. Sob esse prisma, no mínimo, a mesma licitação para registrar os mesmos itens seria realizada a cada 2 anos. Além disso, quanto mais itens forem disponibilizados na plataforma, maior o custo processual para registrar novos preços, ou seja, mais licitações.

Modelo por credenciamento em mercado fluido

O terceiro modelo, ora analisado, baliza-se na singela expressão constante no inciso III, do art. 79 da Lei nº 14.133/2021. Inovação na NLL, ao trazer formatação específica de contratação em situações de mercados fluidos.

Lei nº 14.133/2021, art. 79

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: [...]

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Mercado fluido é considerado pela própria Lei uma situação de flutuação de valor e de condições de contratação que acabam por inviabilizar a licitação. O caso emblemático utilizado para o enquadramento da situação é o de aquisição de passagens aéreas, cuja flutuação de preços e condições podem variar até mesmo em um intervalo de poucas horas, entre uma “pesquisa de preços” e outra. O que se depreende então é que, em situações que se assemelham a essa, poder-se-ia afastar o processo licitatório, lançando mão de um processo de contratação direta, por inexigibilidade de licitação (art.º 74, IV), com rito simplificado.

Entretanto, o modelo exposto é raso, pois não leva em consideração a necessidade do órgão, que pode ser única, situação em que a flutuação do preço torna-se menos relevante, ou contínua, quando a oscilação dos preços é fator preponderante para a aplicação da solução. Esse é o modelo ideal, e, dessa sorte, adotado, então para a consecução dos trabalhos e levantamento de requisitos.

O credenciamento em mercado fluido é tido pela literatura especializada como o imanente a marketplaces, lato sensu, cujos algoritmos de precificação não raramente variam com frequência elevada. Nesses lindes, considerando-se as vantagens negociais do credenciamento (não restrição temporal, potencial de uso em contratações centralizadas, menor custo transacional de instrução processual, entre outros), toma-se tal arquétipo por o cerne do modelo a ser erigido.

O escrutínio do mercado revelou um espectro de alternativas, sendo a implementação de um sistema de marketplace público o curso de ação mais consentâneo com os imperativos técnicos, econômicos e sociais vigentes. Tal eleição é fundamentada na sua capacidade intrínseca de promover a competitividade, simplificar procedimentos, ampliar a transparência e, por conseguinte, potencializar a eficiência na aquisição de bens e serviços pelo poder público. A escolha se ampara, ainda, na análise de custo-efetividade, que evidencia a superioridade da solução em termos de economia de recursos e otimização de processos.

6. Levantamento de Mercado

Com o intuito de verificar os atendimentos aos requisitos de contratação expostos ao longo da construção desse estudo, foi solicitada à área comercial da Prodesp a prospecção de mercado, relativamente à disponibilização do Marketplace. Dessa forma, o levantamento de mercado poderá ser apreciado no documento SEI Relatório de prospecção técnica - PRODESP (0057233334) disponível neste processo.

7. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na implementação e manutenção de uma plataforma de marketplace público, destinada a viabilizar e otimizar processos de compras governamentais. O objetivo é centralizar, padronizar e ampliar a transparência na aquisição de bens e serviços, promovendo maior eficiência operacional e econômica para a Administração Pública. A solução baseada em mercado fluido é comumente operacionalizada em plataformas de Source-to-Pay (S2P) suites. S2P é definido pelo Gartner como um conjunto integrado de soluções para sourcing, contrato, requisição, aquisição, recebimento e pagamento de bens e serviços em toda a empresa. Essas soluções geralmente são vendidas como software em nuvem (SaaS), permitindo que as organizações gerenciem todas as suas atividades de sourcing e aquisição dentro de uma única solução integrada.

Portanto, a solução como um todo é a contratação de plataforma de marketplace do tipo Source-to-Pay (S2P) suites de prateleira, customizável, para atender aos requisitos funcionais, técnicos, não funcionais e demais requisitos necessários a disponibilização da plataforma aos usuários do Estado de São Paulo, comercializável em formato de SaaS.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação de serviços em nuvem apresenta modelos de precificação variados, sendo que cada possível fornecedor tem sua própria metodologia para apresentar preços. A interseção entre todos os possíveis modelos é justamente o levantamento de requisitos vinculados, tais como, identificar o número de usuários, consumo médio de recursos (ex.: acessos simultâneos, armazenamento, número de transações) e níveis de serviço necessários. Todos esses, constantes do item 4 desse documento e pormenorizadas no documento SEI - Documentação Técnica Histórias de usuário (0057200499), considerando o volume de usuários e volume de transações (compras realizadas) estimadas.

Atualmente, os modelos de precificação mais comuns para Software as a Service (SaaS) no mercado são:

1. Baseado em Assinatura (Subscription-Based) – O MAIS USADO

Como funciona? Cobrança fixa recorrente (mensal ou anual) por usuário ou por pacote de funcionalidades.

Vantagens: Previsibilidade de custos e fácil gestão financeira.

Exemplos: Microsoft 365, Adobe Creative Cloud, Salesforce.

2. Pay-as-You-Go (Uso sob Demanda)

Como funciona? Cobrança conforme o uso (ex.: número de transações, volume de dados processados, tempo de acesso).

Vantagens: Flexibilidade e escalabilidade conforme a demanda.

Exemplos: Amazon Web Services (AWS), Google Cloud, Microsoft Azure.

3. Baseado em Camadas (Tiered Pricing)

Como funciona? Planos com diferentes faixas de preços, cada um oferecendo um conjunto crescente de funcionalidades e recursos.

Vantagens: Permite escolher um plano adequado às necessidades da organização.

Exemplos: HubSpot, Zoom, Slack.

4. Precificação por Usuário Ativo

Como funciona? Cobrança apenas pelos usuários que efetivamente utilizam o serviço dentro de um período determinado.

Vantagens: Redução de custos para empresas com uso variável.

Exemplo: Slack Enterprise Grid.

Atualmente, o modelo baseado em assinatura é o mais utilizado no mercado, pois oferece previsibilidade financeira e facilita a gestão do contrato. No entanto, serviços de infraestrutura e plataformas mais flexíveis tendem a adotar o pay-as-you-go para otimizar custos conforme a demanda real.

Nesse cenário, opta-se por não estabelecer requisito vinculado ao modelo de precificação como exigência para essa contratação, ampliando a competitividade. Portanto, a estimativa das quantidades a serem contratadas está baseada na estimativa do volume de usuários e transações realizadas por período, conforme o item 4 deste estudo. A saber:

Volume de usuários:

- Usuário Master: 3 usuários
- Usuário Gestor: 10 usuários
- Usuário Administrador de órgão: 200 usuários
- Usuário Administrador de unidade: 3.000 usuários
- Usuário Fornecedor: 1.000 usuários
- Administrador Fornecedor: 500 usuários
- Usuário Curador de Anúncios de Produtos: 20 usuários
- Usuário Comprador: 6.000 usuários
Usuário Autoridade: 3.000 usuários

Volume de transações:

O sistema deve ser capaz de suportar uma média de 5.000 (cinco mil) transações mensais, sendo comumente realizadas em horários comerciais, de segunda à sexta-feira, com pico em situações de sazonalidade de 7.000 (sete mil) transações mensais.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do art. 40, §§2º e 3º da Lei nº 14.133 de 2021, admite-se o parcelamento ou não do objeto, conforme parâmetros do caso concreto. Para a contratação em questão, não há possibilidade de parcelamento do objeto, pois a contratação amolda-se em um complexo e único sistema integrado. Vide:

Lei federal nº 14.133 de 2021

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação está diretamente correlacionada e interdependente com a contratação de equipe técnica especializada para o acompanhamento do desenvolvimento, segurança e gestão do futuro contrato.

A contratação do SaaS é essencial para a disponibilização e operação do marketplace, garantindo a oferta de uma plataforma tecnológica robusta e escalável para a administração pública. No entanto, a eficiência e segurança dessa solução dependem do acompanhamento e supervisão contínua por profissionais especializados. A equipe técnica contratada será responsável por acompanhar a implementação e as personalizações do software, assegurar a conformidade com requisitos de segurança da informação, realizar testes de qualidade e auxiliar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

Portanto, a contratação do SaaS e da equipe técnica devem ser planejadas de maneira integrada, evitando descompassos na execução dos contratos, riscos de descontinuidade na prestação do serviço e garantindo o cumprimento dos objetivos estratégicos da administração pública.

Não obstante, estudo técnico preliminar apartado, irá se debruçar de forma mais imersiva e adequada sobre a futura e eventual contratação de equipe técnica especializada, sugerindo-se a composição de uma equipe técnica multidisciplinar, com as seguintes funções e perfis profissionais:

1. Coordenador/Gestor

• Responsabilidades: Gestão do time, acompanhamento da entrega do serviço conforme os requisitos estabelecidos, mediação de demandas entre o fornecedor e a administração pública, verificação do cumprimento dos prazos e gestão de tarefas.

• Perfil: Profissional com experiência em gestão de contratos de tecnologia, gestão de projetos, metodologias ágeis e boas práticas de governança de TI, preferencialmente com certificações como ITIL, COBIT ou PMP.

2. Especialista em Desenvolvimento e Arquitetura de Software

• Responsabilidades: Acompanhar as personalizações e evoluções da plataforma SaaS, avaliar a aderência às boas práticas de desenvolvimento, validar integrações com outros sistemas e apoiar a administração na tomada de decisões técnicas.

• Perfil: Engenheiro de software ou arquiteto de sistemas, com experiência em desenvolvimento de aplicações web e integrações API.

3. Analista de Segurança da Informação

- Responsabilidades: Garantir que a solução SaaS atenda aos requisitos de segurança da informação, incluindo proteção de dados, conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018) e prevenção de vulnerabilidades.

- Perfil: Especialista em cibersegurança, com certificações como ISO 27001, CISSP ou equivalente.

4. Especialista em UX/UI (Experiência do Usuário e Interface do Usuário)

- Responsabilidades: Avaliar e sugerir melhorias na usabilidade do marketplace, garantir acessibilidade digital conforme o Decreto nº 10.991/2022, e testar funcionalidades para otimizar a experiência do usuário final.

- Perfil: Designer de experiência do usuário (UX) com conhecimento em acessibilidade e design centrado no usuário.

5. Analista de Dados e Business Intelligence (BI)

- Responsabilidades: Monitorar o desempenho do marketplace, extrair e analisar dados sobre sua utilização, identificar padrões de comportamento dos usuários e sugerir melhorias baseadas em métricas.

- Perfil: Profissional de ciência de dados ou BI, com experiência em análise de dados e geração de relatórios gerenciais.

6. Analista de requisitos

- Responsabilidades: Escrever histórias de usuário, e documentação necessária para as necessidades de personalização e integração da plataforma com outros sistemas. Garantindo que as funcionalidades personalizadas estejam alinhadas às diretrizes de governança digital, interoperabilidade e padrões do governo, incluindo conformidade com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

- Perfil: Profissional com experiência em documentação de software, preferencialmente com noções de negócio: licitações e contratos, funcionamento do PNCP, Compras.gov.br, Contabiliza e Siafem.

7. Especialista em Infraestrutura e Cloud Computing

- Responsabilidades: Avaliar a performance e escalabilidade da solução SaaS, acompanhar atualizações e manutenções da infraestrutura, e garantir que a plataforma suporte picos de demanda sem degradação do serviço.

- Perfil: Especialista em computação em nuvem, com experiência em plataformas como AWS, Azure ou Google Cloud.

Essa estrutura garante um acompanhamento técnico robusto e minimiza riscos na execução do contrato, assegurando conformidade, desempenho e segurança da solução adquirida.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação em tela faz parte do bojo do Plano Anual de Contratações - PCA da SGGD para o exercício 2025, recebendo o número de contratação 101/2025, publicado no PNCP, acessível em <https://pncp.gov.br/app/pca/39467292000102/2025/1>, recebendo o ID do item no PNCP nº 272.

A contratação segue ainda sob instrução no Processo SEI nº. 018.00002426/2025-10

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Não obstante a obrigatoriedade desse campo, ou a justificativa de sua ausência, destaca-se que os benefícios dessa contratação já foram pormenorizados e apresentados nos demais campos desse estudo.

14. Providências a serem Adotadas

Não há mais providências a serem adotadas vinculadas a essa contratação, devendo, porém, a Administração providenciar a viabilidade legal do funcionamento da plataforma, qual seja, publicação de norma ou instrumento congêneres mais adequados, que regulamente o funcionamento da plataforma, edital de chamamento público vinculado ao objeto de futuro credenciamento, garantindo a viabilidade operacional da plataforma.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram observados impactos ambientais diretamente vinculados a essa contratação, tendo em vista a intangibilidade do objeto (Software). De outro modo, destaca-se que, para além dos aspectos ambientais da sustentabilidade, a Organização das Nações Unidas, traçou dezessete objetivos em 2015 como parte da Agenda 2030. Eles foram criados para enfrentar desafios globais que transcendem aspectos de impacto ambiental, e tratam questões como pobreza, desigualdade, mudanças climáticas, inovação, degradação ambiental, paz e justiça.



Para relacionar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) com a contratação de um software as a service (SaaS) de um marketplace de governo, é importante considerar como essa contratação pode contribuir para a eficiência, transparência e inovação na Administração Pública.

Primeiramente, a implementação de um sistema informatizado, como um marketplace centralizado, pode promover a padronização de compras, serviços e obras, conforme mencionado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras. Isso se alinha com o ODS 12, que busca garantir padrões de consumo e produção sustentáveis. Mais objetivamente, alinhando fortemente à meta 12.7 Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

Além disso, a utilização de tecnologia da informação para a gestão de contratações públicas, conforme descrito nas práticas de controle das contratações, pode aumentar a eficiência e a eficácia nas aquisições, contribuindo para o ODS 9, que visa construir infraestruturas resilientes e promover a inovação.

A centralização das informações e serviços em um sítio eletrônico oficial, que deve ser certificado digitalmente, também pode facilitar o acesso à informação e promover a transparência, alinhando-se ao ODS 16, que busca promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, em especial as metas 16.5 Reduzir substancialmente a corrupção e o suborno em todas as suas formas e 16.6 Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis.

Por fim, a contratação de um SaaS que permita a participação de órgãos e entidades da Administração Pública pode fortalecer a colaboração entre diferentes setores, contribuindo para o ODS 17, que enfatiza a importância de parcerias para a implementação dos ODS.

Assim, para além dos aspectos ambientais, a instituição de um marketplace de governo instituído por órgão central é uma estratégia eficaz para avançar em vários ODS, promovendo uma gestão pública mais eficiente, transparente e colaborativa.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Ante o exposto ao longo desse estudo, é inegável a pertinência e a adequação da contratação do sistema de marketplace público para o atendimento da necessidade pública premente. O aludido mecanismo, ao viabilizar uma plataforma ágil, transparente e competitiva, perfaz-se como instrumento primordial para

a consecução dos fins públicos, revestindo-se de legitimidade e eficácia na promoção do interesse coletivo. Em suma, a adoção desta medida se consubstancia como um passo primordial rumo à modernização e otimização dos processos de aquisição governamental, em consonância com os preceitos constitucionais e legais que regem a administração pública.

Conclui-se, portanto, que a contratação é técnica e economicamente viável.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

DIEGO CESAR SANTANA MENDES

Equipe de planejamento

LUIS ISSAMU YAMAGUCHI

Equipe de planejamento

MICHELLE FERNANDES DE VILA NOVA

Equipe de planejamento

ANEXO I.B – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos da Contratação

1. Introdução

Este documento apresenta as histórias de usuário e os requisitos técnicos para a solução “MARKETPLACE.SP.GOV.BR”, uma plataforma de e-commerce destinada a modernizar a aquisição de produtos e serviços pelo setor público do Estado de São Paulo. A plataforma irá realizar suas transações comerciais com base em credenciamento por mercado fluido, cuja base legal consta no inciso III, art. 79, da Lei federal nº 14.133 de 2021, vide: “caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação”.

O credenciamento em mercado fluido, é precedido de edital de chamamento público, que visa divulgar a intenção do governo em credenciar todos os interessados em oferecer seus serviços e produtos, que atendam os requisitos de habilitação previstos no edital. Dessa forma, no momento da sua necessidade, a Administração Pública registrará a cotação dos preços do bem, ou serviço dos credenciados, e realizará a contratação imediata. Sem nova realização de licitação.

Um exemplo bastante expressivo e já pacificado, é a aquisição de passagens aéreas, cuja variação de preços, ocorre dinamicamente, podendo ter variações, no mesmo dia, para o mesmo trecho, nas mesmas condições.

Estima-se que tal objeto inclusive, contemple o escopo da primeira versão da plataforma: Credenciamento de agências de viagem para fins de aquisição de passagem aérea. Estilo “buscador”.

Em versão futura, pretende-se incluir aquisições de bens, em geral, também contemplados, nas histórias desse documento.

Considerando, esse objeto como exemplo, de modo sintético o fluxo para viabilizar um marketplace de passagens aéreas seria:

- 1- O governo do Estado de São Paulo, por meio de sua Central de Compras divulga edital de chamamento público, para que todos os interessados em vender passagens aéreas, sejam companhias aéreas, ou agências de viagem, se credenciem.
- 2- As empresas são credenciadas, e poderão se integrar ao Marketplace para registrar seus preços ou registrá-los manualmente (em caso de pequenos fornecedores).
- 3- Quando os órgãos da Administração Pública tiverem interesse em adquirir suas passagens, o usuário comprador irá acessar a plataforma Marketplace, pesquisar pelos trechos necessários, registrar a cotação, e solicitar a aprovação.
- 4- O usuário autoridade, irá aprovar a solicitação e por meio de integração com sistema financeiro do Estado de São Paulo (Contabiliza/Siafem) irá realizar o empenho da passagem, que então é encaminhado para o check-out.
- 5- A aquisição ocorrerá segundo o fluxo da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento), ou seja, após a emissão do empenho, a empresa recebe o pedido de emissão do bilhete. O bilhete é emitido.
- 6- Após isso, o usuário irá realizar o pagamento, via integração com contabiliza/Siafem.
- 7- O acompanhamento pós-venda deverá ser registrado na plataforma. Pedidos de alteração de trecho, cancelamento.

Por ser um sistema, cujo cadastro de fornecedores e seus respectivos bens e serviços dependerá da divulgação de futuros editais de chamamento público, o marketplace, quando de sua total customização, deverá ser capaz de abarcar diferentes objetos como bens comuns, serviços em geral, passagens aéreas e permitir evoluções futuras e customizações conforme os requisitos do governo.

2. Perfis de Usuário

A plataforma MARKETPLACE.SP.GOV.BR será utilizada por diferentes perfis de usuários, cada um com suas funcionalidades e permissões específicas:

1. Usuário Master
2. Usuário Gestor
3. Usuário Administrador de órgão
4. Usuário Administrador de unidade
5. Usuário Fornecedor
6. Administrador Fornecedor
7. Usuário Curador de Anúncios de Produtos
8. Usuário Comprador
9. Usuário Autoridade
10. Usuários Não Logados

3. Requisitos funcionais

Os requisitos funcionais estão descritos em maior nível de detalhamento em formato de histórias de usuário — metodologia convencional e mais adequada para apresentação de requisitos funcionais. As histórias de usuário a seguir estão estruturadas de acordo com os perfis identificados, garantindo que cada funcionalidade atenda às necessidades específicas de cada tipo de usuário e respeite os princípios da técnica INVEST: Independente, Negociável, Valioso, Estimável, Pequeno e Testável.

Autenticação

O sistema deve permitir que os usuários façam login via gov.br.

3.1. Usuário Master

- a. Gerenciamento Completo da Plataforma

Descrição: Como usuário master, quero ter acesso total a todos os módulos e funcionalidades da plataforma Marketplace SP.GOV.BR, para gerenciar e parametrizar todos os aspectos do sistema para melhor eficiência.

Critérios de Aceitação:

- Acesso a todos os módulos (contextos master) e rotinas (funcionalidades/microserviços).
- Permissão de cadastrar administradores do órgão e administradores das unidades.
- Permissão de cadastrar novos usuários ao sistema.
- Responsabilidade de parametrizar acesso aos módulos e rotinas de acordo com o perfil de usuário em módulo de parametrização.
- Acesso em modo visualização/auditoria em todos os órgãos, unidades, fornecedores e usuários cadastrados no sistema.
- Permissão para bloquear/desbloquear qualquer usuário do sistema, bem como alterar perfis de acesso.
- Capacidade de criar e editar landing pages (funcionalidade de CMS) e configurar parâmetros de direcionamento de conteúdo, com base no perfil dos usuários.

b. Controle de Acessos e Permissões

Descrição: Como usuário master, quero controlar os acessos e permissões de todos os usuários na plataforma, assegurando a segurança e a integridade das operações.

Critérios de Aceitação:

- Capacidade de parametrizar permissões para cada perfil de usuário.
- Ferramenta para monitorar e auditar acessos e atividades dos usuários.

3.2. Usuário Gestor

a. Cadastro e Gerenciamento de Usuários

Descrição: Como gestor, quero cadastrar e gerenciar usuários do marketplace, incluindo agentes públicos e fornecedores, garantindo que cada usuário tenha acesso às funcionalidades específicas de sua categoria de forma segura e eficiente.

Critérios de Aceitação:

- Possibilidade de adicionar novos usuários para fornecedores, solicitando campos obrigatórios como CNPJ e CPF e dados de contato (e-mail, telefone), indicação de administrador e status do usuário (qualificação dos dados via API).
- O sistema deverá preencher automaticamente a razão social, nome e demais dados com base no CNPJ e CPF (integração via API).
- Validação obrigatória de todos os campos durante o cadastro, exibindo mensagens de erro e destacando os campos não preenchidos.
- Confirmação de cadastro bem-sucedido enviada por e-mail.
- Ao tentar sair sem salvar, o sistema exibe uma mensagem de confirmação para evitar perda de dados.
- Possibilidade de cadastrar, editar e inativar usuários do governo administradores de órgão, unidade, comprador.
- Possibilidade de vincular o usuário a múltiplos órgãos ou unidades. O administrador de órgão será vinculado a todas as unidades do seu órgão. E o Administrador de unidade, será vinculado apenas as unidades selecionadas.
- Possibilidade de atualizar a estrutura administrativa do Estado (código e nome dos órgãos e unidades) sempre que necessário, através de integração entre os sistemas do Estado de São Paulo.
- As unidades administrativas podem ter múltiplos endereços vinculados.

b. Gerenciar usuário fornecedor a Múltiplos Fornecedores (CNPJ)

Descrição: Como gestor, quero vincular um usuário a múltiplos fornecedores, permitindo que este gerencie transações para diferentes fornecedores dentro do marketplace.

Critérios de Aceitação:

- O sistema permite que um usuário seja vinculado a múltiplos fornecedores.
- O usuário tem acesso apenas às empresas com as quais está vinculado, e de acordo com seu perfil.
- Possibilidade de definir perfis de acesso diferenciados para cada usuário fornecedor, conforme as permissões necessárias dentro de cada organização.

c. Definir Perfis de Usuário

Descrição: Como gestor, quero definir perfis de acesso para os usuários cadastrados, assegurando que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades permitidas dentro do sistema de compras públicas.

Critérios de Aceitação:

- O sistema permite a criação e atribuição de perfis de usuário para definir níveis de acesso.
- Especificação das permissões para cada perfil será realizada com base nas funcionalidades do sistema.

Cada perfil de usuário é exibido de acordo com suas permissões e poderá ser selecionado pelo perfil usuário gestor (e parametrizável pelo usuário master).

3.3. Usuário Administrador de órgão e 3.4. Administrador de unidade

a. Cadastro e Gerenciamento de Usuários

Descrição: Como administrador de órgão ou administrador de unidade, quero cadastrar e gerenciar usuários do meu órgão ou da minha unidade no marketplace, incluindo usuários compradores e usuários autoridade, garantindo que cada usuário tenha acesso às funcionalidades específicas de sua categoria de forma segura e eficiente. O governo do estado de São Paulo é dividido em estrutura hierárquica dentro da sua Administração. Por exemplo: A Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo é um órgão do governo do Estado, e contém 18 delegacias regionais tributárias no estado, onde cada uma é unidade administrativa. O órgão é superior a todas as unidades.

Critérios de Aceitação:

- Possibilidade de incluir, editar e inativar usuários do governo, solicitando campos obrigatórios.
- Possibilidade de vincular usuários a mais de uma unidade (administrador de unidade) ou órgão (administrador de órgão).
- O administrador de órgão ou de unidade estará restrito a cadastrar usuários apenas nas unidades ou órgãos aos quais estão vinculados (cadastro inicial realizado pelo usuário Gestor).

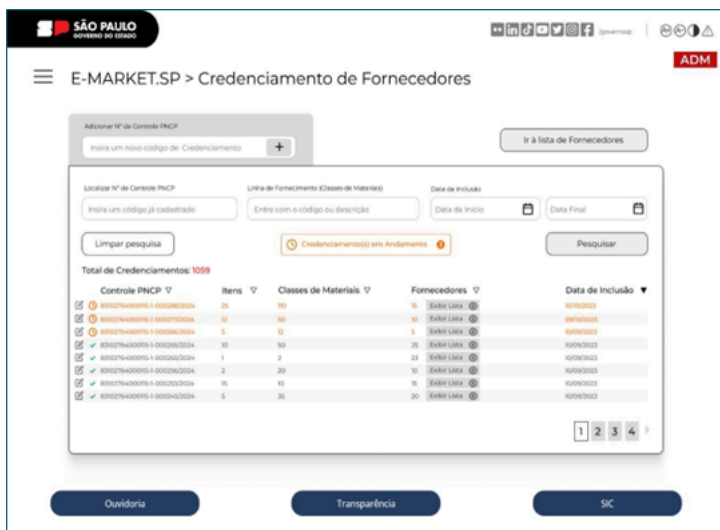
3.5 Usuário Fornecedor e 3.6 Administrador do Fornecedor

a. Cadastro (Credenciamento)

Descrição: Como usuário fornecedor (pessoa física), quero me cadastrar e autenticar na plataforma Marketplace SP.GOV.BR utilizando minhas credenciais do Gov.br, para acessar as funcionalidades específicas da minha loja e realizar transações de forma segura e eficiente. Já como administrador do fornecedor, eu quero também, poder cadastrar outros usuários fornecedores para realizar ações específicas (cadastrar anúncios, verificar estoque, tirar dúvidas dos compradores etc.).

Critérios de Aceitação:

- O cadastro deverá ser realizado de forma automática, obtendo dados dos fornecedores habilitados a venderem no Marketplace, através de consulta a API pública do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.



- O credenciamento (processo) é consultado no PNCP, retornando os itens e fornecedores. O sistema deve permitir que um fornecedor seja vinculado a múltiplos credenciamentos.
- O usuário poderá vincular uma ou mais linhas de fornecimento (classes de material) por item através do catálogo de Compras do Estado de São Paulo
- O sistema deve permitir que o fornecedor tenha múltiplas linhas de fornecimento atreladas ao seu cadastro
- Alternativamente, o usuário master tem funcionalidade de cadastro manual (ver item 3.3)
- O sistema deve utilizar a autenticação gov.br.
- Em caso de múltiplas empresas, o usuário fornecedor poderá escolher para qual empresa irá realizar suas operações.
- Todos os campos de cadastro devem privilegiar dados preexistentes, como registro de empresas e pessoas físicas (porém podem ser atualizados com dados da RFB, através de integrações com essas bases de dados).
- Após o cadastro, o fornecedor CNPJ e o usuário fornecedor devem receber uma confirmação por e-mail.
- O sistema deve validar todos os campos obrigatórios e exibir mensagens de erro apropriadas em caso de falhas.
- O usuário fornecedor e o Administrador do fornecedor poderão ter acesso apenas às empresas (fornecedores) que estejam vinculadas a eles;
- O sistema deve permitir a definição dos perfis do usuário pelo administrador fornecedor.
- O fornecedor poderá solicitar o descredenciamento no sistema. O descredenciamento não é automático, e deverá ser realizado pelo usuário gestor ou master.
- Ao solicitar o descredenciamento o fornecedor deverá inserir justificativa.
- Ao ser descredenciado, os pedidos em andamento deverão ser mantidos e honrados, até a conclusão de todas as etapas, inclusive, prazo legal para trocas ou devoluções.

b. Gestão de Estoques na Sessão "Minha Loja"

Descrição: Como fornecedor, quero gerenciar meus estoques na sessão "Minha Loja", mantendo informações atualizadas sobre os produtos disponíveis para venda, seja manualmente ou por meio de integrações com sistemas externos.

Critérios de Aceitação:

- Possibilidade de criar, alterar, remover e suspender anúncios dos produtos manualmente.
- Integração com sistemas ERP externos para criação, alteração, exclusão e suspensão de anúncios e estoques (disponibilização de API pela plataforma).
- Integração com o catálogo de materiais do Estado de São Paulo para consulta de itens (campo a ser inserido no anúncio)
- O criar um anúncio, é obrigatória a inclusão de código do Catálogo do item de Compras do Estado de São Paulo, nome, especificações técnicas (oriundas do catálogo), descrição (texto adicional), quantidade em estoque, valor unitário, unidade de fornecimento, marca, modelo, instruções de utilização (se existente), garantia estendida (se existente), escala de valor de acordo com a quantidade, política de devolução e fotos para cada produto, campo numérico com prazo para devolução (em dias) e campo numérico com prazo para troca (em dias).
- O frete deverá ser sempre FOB, quando a responsabilidade pelo envio é do fornecedor.
- Os valores de frete não devem ser visualizados nos anúncios publicados, sendo uma informação utilizada para composição do preço total do item.
- O sistema deverá oferecer calculadora de frete para fornecedores. Situação em que o valor do produto deverá ser acrescido ao valor do frete, para apresentação ao comprador.
- Integração com sistemas de busca de passagens aéreas para o caso de credenciamento de agências ou cias aéreas. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- A agência de viagens ou Companhia aérea deverá também dispor de API para consulta e gestão dos seus voos disponíveis.
- O sistema deverá buscar, conforme os dados de trecho, data e quantidade de passageiros, os voos disponíveis. Retornando, a CIA aérea, o horário de saída e chegada do voo, aeroporto de saída e chegada, tempo de duração, classe tarifária, valor por passageiro e quantidade de escalas e nome da empresa credenciada. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)

Criando Novo Anúncio

[Voltar](#)

Item *

Digite o código ou Descrição do Produto

Especificações Técnicas

Carreta Polilogística
 Corpo em Resina Termoplástica;
 Não Tomado Escudo;
 Motor 35 cm;
 Eixo do Corpo Transportador
 Usavam Eixo Protuberante;
 Cixa de Arco;
 Ponta de Apoio;
 Eixo de Torção;
 Eixo axial de 67mm
 Rota de 300 mm;
 Base de Base
 ECA de Acordo com a norma NB-420333
 Certificação ABNTRO



- Você pode selecionar uma ou até 5 imagens simultaneamente.
- As imagens devem possuir no máximo 100kbs e ter uma proporção de 512x512px.
- A imagem deve oferecer um ótimo grau de nitidez e iluminação. Preferencialmente em fundo branco.

[Selecionar Imagens do produto](#)

[Salvar](#) ✓ Anúncio Salvo

Marca*

Modelo

Título do Anúncio (Adicional)

Descreva as especificações do produto

Instruções de utilização (Opcional)

Descreva as instruções de utilização caso haja necessidade.

Tipo de Fornecimento

Unidades de fornecimento *

Quantidade Disponível *

Valor *

Cada Litro Custa:

Variações de Preço por Quantidade

Na comprar de: ou mais Desconto por unidade

Na comprar de: ou mais Desconto por unidade

[+ Incluir escala de valor](#)

[+ Adicionar Tipo de Fornecimento](#)

Deseja atribuir Garantia Estendida para este produto:

Estender pelo período de: [Meses](#)

Valor Agregado Por Unidade:

[+ Adicionar outro prazo de Garantia](#)

Política de Devolução (Opcional)

Tempo para inserir a política de devolução do produto

c. Notificação de Pedidos aos Fornecedores

Descrição: Como fornecedor, quero receber notificações automáticas sobre novos pedidos, para que possa processar e despachar as encomendas de forma rápida e eficiente.

Critérios de Aceitação:

- Notificações enviadas via e-mail, alertas na própria plataforma e WhatsApp quando forem selecionados para um pedido (integração via API).
- Detalhamento dos pedidos nas notificações, incluindo itens, quantidades e prazos.
- Os pedidos deverão ser separados e reorganizados para cada fornecedor responsável pelo produto, onde serão agrupados por endereço de entrega.
- Opção para o fornecedor confirmar o recebimento do pedido diretamente na plataforma.
- Envio em tempo real das notificações (pedido em análise, estoque reservado, pedido aprovado, aguardando envio) após a conclusão da compra pelo agente público.

d. Processamento e Despacho de Pedidos

Descrição: Como fornecedor, após receber um pedido, quero processar e despachar as encomendas de forma eficiente, informando o status do pedido e rastreando a entrega quando aplicável.

Critérios de Aceitação:

- Recebimento de informações do pedido, por e-mail, via WhatsApp ou integração com sistemas internos (integração via API), conforme escolha do usuário.
- Capacidade de informar a chave da Nota Fiscal e o código de rastreamento diretamente no sistema.
- Atualização do status do pedido na plataforma após o despacho. Notificação automática ao agente público sobre o envio da mercadoria
- Em caso de aquisição de passagens aéreas, após a aquisição de passagens, o credenciado deverá emitir o(s) bilhete(s) referentes aos voos adquiridos, através

de integração com o sistema do credenciado, sendo gravado o bilhete no histórico de compras do usuário comprador.

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

E-MARKET.SP Departamento

Seja Bem-vindo João da Silva...

CNPJ Ativo: 45.464.642/0001 - Joaquinha Caneta Azul - LTDA Alterar Fornecedor

Bem vindo, João da Silva de Alencar Sair

Pesquisar Pedidos

Mensagens dos Compradores 17 Mensagens Não Lidas

Devoluções 3 Solicitações 3 Devoluções em Andamento 120 Total de Devoluções

Pedidos Aprovados 25 Neste Status

- Empenho Aprovado** Cod: 200999-00001/2024 3 Itens: R\$ 32.240,00

ORGÃO: 252325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCEIR ESP-SECRETARIA DA SAUDE
 UASG: 090196 UGE: 090199 ESP-UCP-FORTEALECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES
 ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP

TOTAL: R\$ 32.340,00
 Última atualização: 02/07/2024 - 12:00
- Empenho Aprovado** Cod: 200999-00001/2024 3 Itens: R\$ 32.240,00

ORGÃO: 252325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCEIR ESP-SECRETARIA DA SAUDE
 UASG: 090196 UGE: 090199 ESP-UCP-FORTEALECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES
 ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP

TOTAL: R\$ 32.340,00
 Última atualização: 02/07/2024 - 12:00
- Empenho Aprovado** Cod: 200999-00001/2024 3 Itens: R\$ 32.240,00

ORGÃO: 252325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCEIR ESP-SECRETARIA DA SAUDE
 UASG: 090196 UGE: 090199 ESP-UCP-FORTEALECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES
 ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP

TOTAL: R\$ 32.340,00
 Última atualização: 02/07/2024 - 12:00

1 2 3 4 >

Preparando Pedido 35 Neste Status

- Em Preparo** Cod: 200999-00001/2024 3 Itens: R\$ 32.240,00

ORGÃO: 252325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCEIR ESP-SECRETARIA DA SAUDE
 UASG: 090196 UGE: 090199 ESP-UCP-FORTEALECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES
 ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP

TOTAL: R\$ 32.340,00
 Última atualização: 02/07/2024 - 12:00
- Em Preparo** Cod: 200999-00001/2024 3 Itens: R\$ 32.240,00

ORGÃO: 252325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCEIR ESP-SECRETARIA DA SAUDE
 UASG: 090196 UGE: 090199 ESP-UCP-FORTEALECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES
 ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP

TOTAL: R\$ 32.340,00
 Última atualização: 02/07/2024 - 12:00
- Em Preparo** Cod: 200999-00001/2024 3 Itens: R\$ 32.240,00

ORGÃO: 252325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCEIR ESP-SECRETARIA DA SAUDE
 UASG: 090196 UGE: 090199 ESP-UCP-FORTEALECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES
 ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP

TOTAL: R\$ 32.340,00
 Última atualização: 02/07/2024 - 12:00

1 2 3 4 >

Pedidos Enviados

29 Neste Status



Pedidos Entregues

34 Neste Status



Em Liquidação

10 Neste Status



Pagos

2340 Neste Status



<p>Pago</p> <p>Cod: 200999-00001/202 3 Itens: R\$ 32.240,00</p> <p>ORGÃO: 232325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCIE... UASC: 09096 UCE: 09099 ESP-UCP-FORTELECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP</p> <p>TOTAL: R\$ 32.240,00</p> <p>Última atualização: 02/07/2024 - 12:00</p>
<p>Pago</p> <p>Cod: 200999-00001/2024 3 Itens: R\$ 32.240,00</p> <p>ORGÃO: 232325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCIE... UASC: 09096 UCE: 09099 ESP-UCP-FORTELECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP</p> <p>TOTAL: R\$ 32.240,00</p> <p>Última atualização: 02/07/2024 - 12:00</p>
<p>Pago</p> <p>Cod: 200999-00001/2024 3 Itens: R\$ 32.240,00</p> <p>ORGÃO: 232325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCIE... UASC: 09096 UCE: 09099 ESP-UCP-FORTELECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP</p> <p>TOTAL: R\$ 32.240,00</p> <p>Última atualização: 02/07/2024 - 12:00</p>
<p>Pago</p> <p>Cod: 200999-00001/2024 3 Itens: R\$ 32.240,00</p> <p>ORGÃO: 232325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCIE... UASC: 09096 UCE: 09099 ESP-UCP-FORTELECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP</p> <p>TOTAL: R\$ 32.240,00</p> <p>Última atualização: 02/07/2024 - 12:00</p>
<p>Pago</p> <p>Cod: 200999-00001/2024 3 Itens: R\$ 32.240,00</p> <p>ORGÃO: 232325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCIE... UASC: 09096 UCE: 09099 ESP-UCP-FORTELECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP</p> <p>TOTAL: R\$ 32.240,00</p> <p>Última atualização: 02/07/2024 - 12:00</p>

1 2 3 4 >

Produtos Reservados

3124

<p>Aguardando Empenho PRAZO EXPIRA EM 10 DIAS</p> <p>Cod: 200999-00001/2024 7 Itens: R\$ 64.300,00</p> <p>ORGÃO: 232325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCIE... UASC: 09096 UCE: 09099 ESP-UCP-FORTELECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP</p> <p>FRETE: R\$ 100,00</p> <p>TOTAL: R\$ 65.400,00</p> <p>Última atualização: 02/07/2024 - 12:00</p>
<p>Aguardando Empenho PRAZO EXPIRA EM 10 DIAS</p> <p>Cod: 200999-00001/2024 7 Itens: R\$ 64.300,00</p> <p>ORGÃO: 232325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCIE... UASC: 09096 UCE: 09099 ESP-UCP-FORTELECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP</p> <p>FRETE: R\$ 100,00</p> <p>TOTAL: R\$ 65.400,00</p> <p>Última atualização: 02/07/2024 - 12:00</p>
<p>Aguardando Empenho PRAZO EXPIRA EM 10 DIAS</p> <p>Cod: 200999-00001/2024 7 Itens: R\$ 64.300,00</p> <p>ORGÃO: 232325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCIE... UASC: 09096 UCE: 09099 ESP-UCP-FORTELECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP</p> <p>FRETE: R\$ 100,00</p> <p>TOTAL: R\$ 65.400,00</p> <p>Última atualização: 02/07/2024 - 12:00</p>
<p>Aguardando Empenho PRAZO EXPIRA EM 10 DIAS</p> <p>Cod: 200999-00001/2024 7 Itens: R\$ 64.300,00</p> <p>ORGÃO: 232325 - ESP-COORD. DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCIE... UASC: 09096 UCE: 09099 ESP-UCP-FORTELECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP-FGES ENDEREÇO: RUA DAS CAMELHAS, 500 CEP: 01901-000 - SÃO PAULO - SP</p> <p>FRETE: R\$ 100,00</p> <p>TOTAL: R\$ 65.400,00</p> <p>Última atualização: 02/07/2024 - 12:00</p>

3.7. Usuário Curador de Anúncios de Produtos

a. Curadoria de anúncios

Descrição: Como responsável pela curadoria dos anúncios, quero garantir que as imagens e textos enviados à plataforma de Marketplace através dos anúncios criados pelo fornecedor sejam analisados, no que diz respeito a conteúdo impróprio, inadequado ou com erro ortográfico, para garantir qualidade, segurança e profissionalismo a todos os visitantes da plataforma.

Critérios de Aceitação:

- Acessar uma lista de anúncios que estejam aguardando aprovação da curadoria. Podendo assim classificá-los como "Aprovados" ou "Reprovados"
- O Curador poderá selecionar uma justificativa pré-definida ou descrever o motivo da reprovação do anúncio do produto para que o usuário fornecedor possa realizar os ajustes necessários e reenviar o anúncio cadastrado.
- A curadoria poderá ser realizada por inteligência artificial, que poderá apresentar diferentes trilhas e notificar o usuário curador de anúncios.
- Esse item não se aplica a aquisição de passagens aéreas.

3.8. Usuário Comprador

a. Pesquisa e Busca de Produtos

Descrição: Como usuário Comprador (servidor público responsável pelo processo de compra), quero pesquisar produtos utilizando termos específicos para encontrar e comparar ofertas disponíveis de forma eficiente, facilitando a tomada de decisão na aquisição de bens e serviços.

Critérios de Aceitação:

- Ao pesquisar por uma palavra-chave, o sistema deverá retornar todos os anúncios existentes conforme a busca, ordenador automaticamente por menor preço. Obs. Vários fornecedores podem cadastrar produtos semelhantes, ocasionando em resultados com vários anúncios de produtos semelhantes.
- Funcionalidade de busca por palavras-chave.
- Funcionalidade de busca por código do item do material
- Funcionalidade de busca/filtro por classe de material
- Funcionalidade de busca/filtro por grupo de material (categoria ou departamento).
- Funcionalidade de filtro por preço e disponibilidade.

- Exibição de resultados com nome do produto, descrição, preço, unidade de fornecimento e prazo de entrega.

The screenshot shows the E-MARKET.SP interface. At the top, there's a header with the logo, CEP (03362-010), and a search bar. Below the header, the unit is identified as 'ESP-UCP-SECRETARIA DA SAÚDE'. The main content area is titled 'Resultado da Pesquisa' and features a search bar with '50' items and a 'Recalcular' button. A dropdown menu shows 'Ordenar por Menor Preço'. The results are presented in a grid of 10 items, each with a placeholder image, a description, and a price of R\$ 188,00. The sidebar on the left contains various filters for price, delivery time, and location.

- O valor e prazo de entrega dos produtos deverão ser reajustados automaticamente de acordo com a localidade de entrega selecionada.
- Usuário poderá inserir a quantidade do material pesquisado, situação em que o resultado de busca deverá ser reordenado, para trazer o menor valor considerando a escala de preços, inserida nos anúncios dos fornecedores. Resposta rápida da busca, com resultados retornados em menos de 2 segundos.
- Possibilidade de criação de listas de compras, contendo nome e descrição.
- Possibilidade de adicionar os produtos a uma Lista de compras. A lista de compras armazena os itens antes de serem enviados ao carrinho para posterior aprovação e checkout.
- Deverá ser exibido no resultado da busca as opções de voos disponíveis, com o melhor preço para cada voo e classe tarifária, conforme consulta online realizada por integração nas plataformas credenciadas. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- A tela deverá apresentar a CIA aérea, o horário de saída e chegada do voo, aeroporto de saída e chegada, tempo de duração, classe tarifária, valor por passageiro, valor total para todos os passageiros e quantidade de escalas. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- Deverá constar pelo menos filtros por companhia aérea, horário de saída, horário de chegada, quantidade de escalas, tipo de bagagem, escala de valor unitário, duração do voo e aeroportos de origem e destino. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)

b. Visualização do anúncio do Produto

Descrição: Como usuário comprador, quero acessar o anúncio do produto que desejo comprar, contendo as principais informações sobre o item.

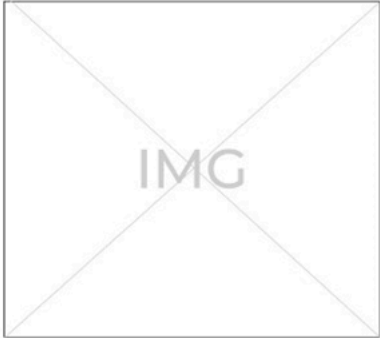
Critérios de Aceitação:

- Exibição do Título com descrição resumida do Item.
- Exibição de Marca e Modelo
- Ter Descrição detalhada do produto
- Ter área com maiores informações (Especificação técnica, instruções de utilização, política de Devolução, garantia estendida etc.)
- Exibir nome do fornecedor e área com acesso aos demais produtos oferecidos por ele.
- Exibir o endereço de entrega assim como a possibilidade de escolher outro endereço cadastrado na unidade ou já inserir um novo endereço.
- Exibir unidade de fornecimento do item.
- Valor unitário e total, desconto obtido, se houver.
- Quantidade solicitada
- Prazo de entrega

Disponibilidade de incluir um produto na lista de compra existente, ou criar uma lista nova.

- Caso o mesmo item, seja incluído na mesma lista, para o mesmo local de entrega mais de uma vez, o sistema deverá avisar ao usuário comprador, sobre a dupla inserção.
- Caso o mesmo item, seja incluído na mesma lista, para locais de entrega diferentes, deverá ser incluído como novo item na lista.
- No caso de aquisição de passagens não haverá cadastro de anúncios. Ao realizar a pesquisa, o usuário deverá pesquisar o próprio detalhamento do voo escolhido. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- Deverá constar na tela, a CIA aérea, o horário de saída e chegada do voo, aeroporto de saída e chegada, tempo de duração, classe tarifária, valor por passageiro de cada credenciado, valor total para todos os passageiros de cada credenciado e quantidade de escalas. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- A ordem dos credenciados deverá ser apresentada por menor valor. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- O usuário comprador poderá selecionar um dos credenciados para prosseguir com a aquisição das passagens. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- Caso não seja selecionado o menor valor, o sistema deverá exigir campo com justificativa. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)

61938293 - Caneta Esferográfica, redonda...



Marca: **BIC**
Modelo: **Alfa PLUS**

Descrição feita pelo anunciante. bla bla bla...

1. Tipo de Tinta: Tinta esferográfica de secagem rápida
2. Cor da Tinta: Azul
3. Espessura da Ponta: 1.0 mm (também disponível em outras espessuras, como 0.7 mm e 1.2 mm)
4. Material do Corpo: Plástico resistente (também disponível em metal ou borracha)
5. Formato da Ponta: Esferográfica com ponta de aço inoxidável...

[Descrição Completa](#)

Mais informações deste produto ▾

Caixa com 20 Unidades ▾

A unidade custa R\$ 8,90 de R\$ 200,00 por

R\$ 178,00 Cada

Valor ajustado para esta unidade

ESP-UCP-FORTEALECIMENTO GESTAO ESTAD-UCP...

Verificar valor para outra localidade, >> [clique aqui](#) <<

- 50 + **R\$ 8.900,00 Total**

Entrega prevista para: **5 Dias úteis.** [Adicionar à Lista](#)

Fornecedor: Juca Silva - Materiais LTDA. [Ver Mais Produtos deste Fornecedor](#)

c. Listas de Compra

Descrição: Como usuário comprador, quero adicionar um produto em uma lista de compra. A lista de compra é um conjunto de itens (anúncios) salvos para formação de um futuro carrinho de compra.

Critérios de Aceitação:

- A lista deverá ser criada com a inserção de um nome definido pelo usuário e associada a um número de Processo SEI (apenas a inserção do número do processo para manter o registro no sistema).
- Deverá haver dois grupos de listas: “Em andamento” / “Finalizadas”.
- Alterações ou exclusão deverão acontecer somente nas listas “em andamento”.
- Deverá existir a possibilidade de criar, editar e excluir listas.
- Apenas os itens que não foram inseridos no processo de compra (carrinho, aprovação, check-out) podem ser excluídos da lista.
- Possibilidade de excluir a lista inteira, desde que nenhum produto em seu interior tenha sido enviado para o carrinho.
- Possibilidade de alterar a quantidade de unidades de cada item da lista.
- A lista deverá exibir os itens contendo as seguintes informações para cada item: numeração sequencial dos itens na lista, código do item no catálogo do Estado, descrição resumida do item, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, desconto pela escala (se houver), garantia estendida (se houver), e seus respectivos botões de ação.
- Cada item deverá ter seu próprio grupo de botões de ação:

1. Excluir: Exclui o item da lista.
2. Trocar de Lista: oferece os nomes de todas as listas criadas, com objetivo de colocar o produto em outra lista. Uma vez selecionado, o produto muda de lista, mas continua vinculado ao mesmo endereço prévio.
3. Mudança de posicionamento com clica e arrasta: Levando em consideração a inclusão de diversos endereços dentro de uma mesma lista, é conveniente a prática de mudar o posicionamento dos produtos entre os endereços disponíveis.
4. Envio ao carrinho: Ação de incluir individualmente cada produto ou no carrinho de compras (O usuário também poderá enviar a lista toda ao carrinho). Ao realizar esta ação, os endereços de entregas deverão ser vinculados juntamente a cada produto no carrinho.

• Status dos produtos na lista:

1. Produto enviado ao Carrinho: Após selecionar a ação de “enviar para o carrinho”, este item perderá as ações de alteração/exclusão dentro da lista.
2. Produto Aguardando Aprovação: ações continuam indisponíveis.
3. Produto Aprovado: ações continuam bloqueadas.
4. Produto Reprovado: Caso o produto não tenha sido aprovado para compra pela autoridade, este deverá ser marcado em destaque indicando sua reprovação. Botões de ação retornam com suas funcionalidades.
5. Produto em Preparação: ações continuam indisponíveis.
6. Produto Enviado: ações continuam indisponíveis.
7. Produto Entregue: ações continuam indisponíveis.
8. Finalizado: ações continuam indisponíveis.

- Caso todos os produtos de uma lista passem para o status “Finalizado”, esta lista passará automaticamente a pertencer ao grupo das listas “Finalizadas”
- Caso pelo menos um item tenha o status “Finalizado” o usuário comprador poderá finalizar a lista manualmente, fazendo com que a lista pertença ao grupo de listas “Finalizadas”.
- Esse item não se aplica a aquisição de passagens aéreas.

d. Adição de Produtos ao Carrinho

Descrição: Como usuário comprador, quero adicionar produtos ao carrinho de compras para revisar minha lista de produtos antes de solicitar autorização para concretização da compra, garantindo um processo estruturado e seguro.

Critérios de Aceitação:

- Possibilidade de adicionar múltiplos produtos e especificar quantidades.
- Resumo claro dos itens no carrinho, incluindo preços totais, com mesmos campos da tela da lista de compra.
- Opção de editar quantidades ou remover produtos do carrinho.
- O carrinho terá a capacidade de distribuir os diversos produtos em mais de um único endereço de envio.
- Possibilidade de adicionar informações relevantes ao processo de entrega como observação ou algum ponto de atenção.
- Capacidade de processar desconto automaticamente, uma vez que o mesmo produto for adicionado ao carrinho mais de uma vez (podendo ser para entrega em endereços diferentes). O sistema deverá indicar o fornecedor que oferece o melhor preço por escala quantitativa, podendo dar a opção ao usuário de

verificar e até escolher um outro fornecedor que também conceda descontos similares ao mesmo produto.

Adicionar os valores agregados da garantia estendida a cada produto (quando houver) importado da lista de compra, podendo alterá-lo ou removê-lo

- Usuário deverá ser capaz de selecionar dentre as diversas Unidades que ele está vinculado, qual dela deverá ser enviado o carrinho para aprovação.
- No momento do envio do carrinho para aprovação o sistema deverá checar se o estoque de cada item é suficiente para atender a demanda do comprador, reservar essa quantidade, impedindo a venda desse estoque, manter o preço do item nesse carrinho, mesmo se alterado pelo fornecedor.
- Uma vez que o carrinho é enviado para aprovação, haverá um prazo máximo de dias para aprovação, senão o estoque é retornado.
- Esse item não se aplica a aquisição de passagens aéreas.

e. Rastreamento dos produtos.

Descrição: Como usuário Comprador, quero rastrear meus produtos provenientes de fornecedores diferentes para endereços de entregas diferentes dentro do mesmo pedido, acompanhando o status das entregas de forma transparente e eficiente.

Critérios de Aceitação:

- Exibição do status atual de cada encomenda, incluindo informações de rastreamento (conforme disponibilização pelo usuário Fornecedor ou integração via API).
- Detalhamento das informações, como data de envio, data prevista de entrega e transportadora (conforme disponibilização pelo usuário Fornecedor ou integração via API).
- Envio de notificações automáticas em caso de alterações no status da encomenda, conforme solicitação do usuário.
- Esse item não se aplica a aquisição de passagens aéreas.

f. Comunicação com o fornecedor

Descrição: Como agente comprador, quero tirar dúvidas, comentar, reclamar ou até solicitar a devolução de um produto que não esteja atendendo as especificações ou esteja danificado.

Critérios de Aceitação:

- Cada anúncio deverá ter uma sessão de perguntas e respostas, para que o comprador e vendedor possam interagir. Esse canal deverá ser público. Ou seja, todas as perguntas e respostas devem ser publicas.
- Na sessão meus pedidos, deverá ter mecanismo de comunicação direta com o fornecedor para informar quaisquer tipos de problemas ou dúvidas em relação ao produto.
- O sistema deverá fornecer meios de solicitar e registrar processos de devolução, mediante condições acordadas com o fornecedor.
- O registro da devolução deverá alterar o status do pedido para "Em processo de devolução" ou "devolvido", ter campo de justificativa para o pedido de devolução.

3.9. Usuário Autoridade

a. Aprovação do pedido

Descrição: Como responsável pela aprovação dos pedidos de compra (carrinhos), preciso ver todos os pedidos da minha unidade, pendentes de aprovação, aprovar um pedido e prosseguir para o check-out.

Critérios de Aceitação:

- Acessar um pedido, analisar todos os produtos e endereços inclusos e decidir a aprovação de um pedido inteiro ou aprovação de um ou mais produtos contidos neste pedido.
- Enquanto o pedido não for aprovado, o Status do pedido deverá estar em "Aguardando Aprovação".
- Caso o prazo máximo de aprovação seja atingido, o carrinho é desfeito, os itens voltam para a respectiva lista com status anterior, e o estoque do fornecedor é devolvido.
- Caso a compra seja reprovada, o pedido será finalizado, a reserva em estoque será liberada e o comprador deverá montar um novo carrinho, caso queira realizar a compra novamente.
- A aprovação poderá ser efetuada com apenas um clique, aprovando o pedido todo ou poderá ocorrer aprovando cada item do pedido separadamente. Portanto, o mesmo pedido poderá ter produtos aprovados e reprovados para compra.

Esse item não se aplica a aquisição de passagens aéreas.

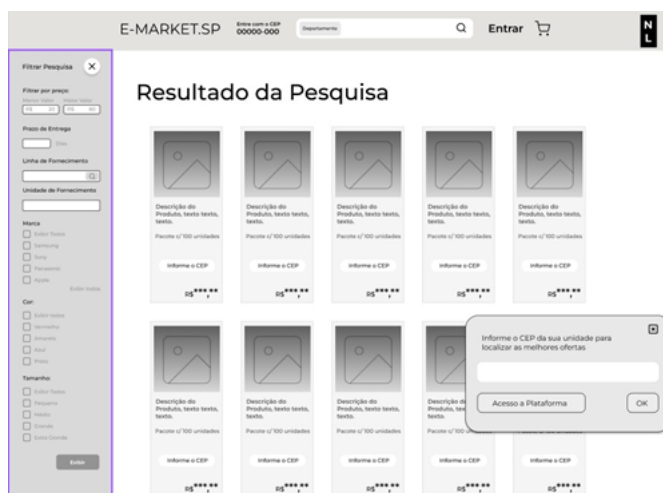
3.10. Usuários não logados na Plataforma

a. Usuários que não identificaram sua localização

Descrição: Usuário acessa o portal do MarketPlace e não realiza login na plataforma. Além disso, não permite que o sistema reconheça sua geolocalização ou não informa um CEP de referência.

Critérios de aceitação:

- o Não serão exibidos os valores dos produtos, tanto na pesquisa quanto na tela do anúncio do produto, pois o valor está diretamente relacionado as diretrizes de localidade de entrega definida pelo fornecedor.
- o Na tela do anúncio, ao clicar no botão "Adicionar a lista", o sistema enviará o usuário para tela de Login da plataforma para sua identificação. o Não serão exibidas informações do Fornecedor



b. Usuários que identificaram sua localização

- Cenário: Usuário acessa o portal do MarketPlace, mas permite somente que o sistema reconheça sua geolocalização ou CEP de referência:
- o Consequência: Os preços irão ser exibidos de acordo com a localidade informada. o Na tela do anúncio, ao clicar no botão “Adicionar a lista”, o sistema enviará o usuário para tela de Login da plataforma para sua identificação. o Não serão exibidas informações do Fornecedor.

61938293 - Caneta Esferográfica, redonda...



Produto ofertado por um de nossos fornecedores



Marca: **BIC**
Modelo: **Alfa PLUS**

Descrição feita pelo anunciante: bla bla bla...

1. Tipo de Tinta: Tinta esferográfica de secagem rápida
2. Cor da Tinta: Azul
3. Espessura da Ponta: 1.0 mm (também disponível em outras espessuras, como 0.7 mm e 1.2 mm)
4. Material do Corpo: Plástico resistente (também disponível em metal ou borracha)
5. Formato da Ponta: Esferográfica com ponta de aço inoxidável...

Mais informações deste produto ▾

Valor definido para localidade: 102303-000

Para alterar Região de entrega >> [clique aqui](#) <<

Entrega prevista para: **5 Dias úteis.**

[Comprar](#)

Caixa com 20 Unidades ▾

A unidade custa R\$ 8,90 de R\$ 209,00 por

R\$ 178,00 Cada

- 50 + R\$ 8.900,00 Total

4. Requisitos Não Funcionais

Além das histórias de usuário, é essencial considerar os requisitos não funcionais que garantem a qualidade, usabilidade e acessibilidade da plataforma.

4.1. Acessibilidade

- Compatibilidade com Padrões WCAG 2.1: A plataforma deve seguir as diretrizes de acessibilidade estabelecidas pelo Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1 (nível AA no mínimo), garantindo que todos os usuários, incluindo aqueles com deficiências, possam utilizar a plataforma de forma eficaz.
- Funcionalidades de Acessibilidade Integradas: Implementar funcionalidades como navegação por teclado, ajuste de tamanho da fonte, modo preto e branco, inversão de cores, destaque de links e tradução em LIBRAS em todas as páginas e funcionalidades da plataforma.
- Teste de Acessibilidade: Realizar testes regulares de acessibilidade para identificar e corrigir possíveis barreiras ao uso da plataforma.
- Critério de aceitação: O fornecedor deve entregar relatórios de conformidade e laudos de acessibilidade utilizando ferramentas reconhecidas, por exemplo: WAVE (Web Accessibility Evaluation Tool), axe DevTools (Deque Systems), Lighthouse (Google Chrome) ou NVDA (NonVisual Desktop Access).

4.2. Usabilidade

- Interface Intuitiva: A interface da plataforma deve ser intuitiva e de fácil navegação, minimizando a necessidade de treinamento extensivo para os usuários.
- Feedback Imediato: Fornecer feedback imediato para as ações dos usuários, como confirmações de cadastros, notificações de erros e mensagens de sucesso.
- Consistência Visual: Manter uma consistência visual em todas as páginas e funcionalidades para facilitar a aprendizagem e a memorização das funcionalidades pelos usuários.
- Documentação e Suporte: Disponibilizar documentação clara e acessível, além de canais de suporte para auxiliar os usuários em caso de dúvidas ou problemas.
- Critério de aceitação: O fornecedor deve realizar testes com usuários-padrão, considerando o contratante como cliente-chave e deve apresentar relatórios e métricas de usabilidade (como NPS e tempo médio por tarefa) usando técnicas e ferramentas consolidadas, por exemplo: Hotjar (mapas de calor, gravação de sessões), UserTesting, Maze (testes com protótipos), Figma (testes de navegação com protótipos).

4.3. Responsividade

- Compatibilidade Multiplataforma: A plataforma deve ser responsiva, garantindo uma experiência de uso consistente em diferentes dispositivos, incluindo desktops, tablets e smartphones.
- Desempenho em Dispositivos Móveis: Otimizar o desempenho da plataforma em dispositivos móveis, assegurando tempos de carregamento rápidos e interações fluidas.
- Design Adaptativo: Utilizar um design adaptativo que ajuste automaticamente a interface conforme o tamanho da tela e as capacidades do dispositivo do usuário.
- Critério de aceitação: O fornecedor deve entregar relatórios de conformidade e evidências (prints, vídeos, relatórios) de comportamento do sistema em múltiplas resoluções e dispositivos (desktop, tablet, mobile) demonstrando o layout adaptativo. Devem ser considerados os 3 principais navegadores utilizados no mercado público. Podem ser utilizadas ferramentas reconhecidas para geração de relatórios, por exemplo: BrowserStack, Responsively APP, Google Chrome DevTools (modo responsivo), Percy (para testes visuais automatizados).

4.4. Segurança

- Autenticação Segura: Implementar autenticação robusta utilizando métodos como autenticação de dois fatores e integração com o gov.br para garantir a segurança no acesso dos usuários.
- Proteção de Dados: Garantir a proteção dos dados sensíveis dos usuários por meio de criptografia e conformidade com as normas de proteção de dados vigentes.
- Acesso on-line aos Dados: Acessibilidade ao banco de dados da ferramenta, garantindo respostas rápidas e assertivas ao Tribunal de Contas, Controladoria do Estado, acompanhamento dos indicadores por parte da SGGD, e outras necessidades que porventura venham a surgir.
- Monitoramento e Auditoria: Implementar mecanismos de monitoramento e auditoria para rastrear acessos e atividades na plataforma, facilitando a detecção e resposta a incidentes de segurança.
- Critério de aceitação: O fornecedor deve apresentar relatórios de pentest e segurança, de preferência auditados por empresa terceirizada. O contratante pode contratar terceiros para realizar relatórios, ou ainda contratar auditoria independente e exigir conformidade com ISO 27001 ou NIST SP 800-53.

4.5. Desempenho

- Alta Disponibilidade: Assegurar que a plataforma esteja disponível 99,9% do tempo, minimizando interrupções e garantindo que os usuários possam acessar e utilizar a plataforma a qualquer momento.
- Escalabilidade: A plataforma deve ser escalável para suportar o aumento no número de usuários, transações e volumes de dados sem comprometer o desempenho.
- Tempo de Resposta: Garantir que todas as operações críticas, como buscas e integrações com APIs externas, respondam em menos de 2 segundos para proporcionar uma experiência de usuário fluida.
- Critério de aceitação: O fornecedor deve apresentar testes de carga e stress com cenários realistas conforme volumetria apresentada (ex: 200 transações diárias) e apresentar relatórios com dashboards, logs e métricas chave (tempo médio, picos, erros, latência etc.). A contratada poderá usar ferramentas

consolidadas de mercado para realização dos testes, incluindo monitoramento contínuo, por exemplo: Apache Jmeter, Gatling, K6, New Relic, Dynatrace, Datadog.

4.6. Integrações e disponibilização de dados:

a) Integrações:

- Integração com Gov.br: Implementar integrações robustas com gov.br para autenticação de usuários, consumo de dados básicos de cadastro, e afins.
- Integração com PNCP: Integração com PNCP para consulta as listas de credenciados, divulgação dos contratos emitidos e ações afins.
- Integração com agências de viagem: Interação com sistemas de agenciamento de viagens para realizar cotações, emitir reservas, cancelamentos e bilhetes de passagens aéreas, e afins.
- Integração com Contabiliza e SIGEF: Integração com o sistema financeiro oficial do Estado de São Paulo visando a consulta de informações orçamentárias, emissão e consulta de notas de empenho, verificação de saldo nos empenhos emitidos, ações afins.
- Integração com SICAF: Consulta ao cadastro de fornecedores, coletando informações básicas de cadastro de fornecedores, sanções aplicadas, documentação de habilitação, consulta de certidão e afins.
- Integração com sistema Diárias: Integração com sistema diárias para realizar a vinculação da diária do servidor com a emissão de passagens e prestação de contas. Serão transacionadas informações gerais do voo (origem, destino, datas, passageiros, etc) para o sistema diárias, e informações gerais da diária (ID da diária, órgão, unidade, id do viajante, datas, etc) para o sistema marketplace.

b) Disponibilização de dados:

- Disponibilidade de Dados: Assegurar que a equipe técnica da SGGD ou sua contratada tenha acesso a conexão direta aos dados do sistema, seja por conexão direta ao banco, ou disponibilização dos dados, em banco réplica, nuvem, ou outro instrumento que permita o acesso eficiente, seguro e com disponibilização em tempo real dos dados.

5. Inspeções e testes

O Contratante, ou seu representante, poderá inspecionar e/ou testar os sistemas para confirmar se eles atendem aos requisitos do Contrato estabelecidos nessa documentação. Os testes, serão segmentados em requisitos funcionais, e não funcionais.

Para os requisitos funcionais, serão realizados testes em ambiente de homologação, que permitirá ao contratante verificar a compatibilidade com a história de usuário e a funcionalidade implementada, homologando a funcionalidade, ou solicitando ajustes, que deverão ser realizados, prontamente pela contratada.

Para os requisitos não funcionais serão realizados testes vinculados à acessibilidade, usabilidade, responsividade, segurança e desempenho, conforme os critérios de aceitação para cada tópico do item "4. Requisitos não funcionais". Os testes serão apresentados em formato de relatórios emitidos pelo contratante, conforme cada um dos critérios de aceitação previstos, contando sempre que possível, com a participação do contratante.

Os relatórios devem conter, no mínimo, as seguintes informações: Escopo do teste, ferramenta utilizada, ambiente e data de execução, métricas e evidências (prints, logs, gráficos) e conclusão quanto a conformidade com os requisitos.

Os testes são obrigatórios, e deverão ser apresentados, em prazo máximo de 10 dias contados da data de solicitação, e previamente a disponibilização da aplicação em produção aos usuários.

Os testes poderão ser dispensados, exclusivamente, à critério do contratante.

6. Considerações Finais

Este documento consolidou os requisitos funcionais e os requisitos não funcionais para o desenvolvimento da plataforma MARKETPLACE SP.GOV.BR, garantindo que todas as funcionalidades necessárias sejam contempladas de forma organizada e alinhada aos princípios de acessibilidade, usabilidade e responsividade.

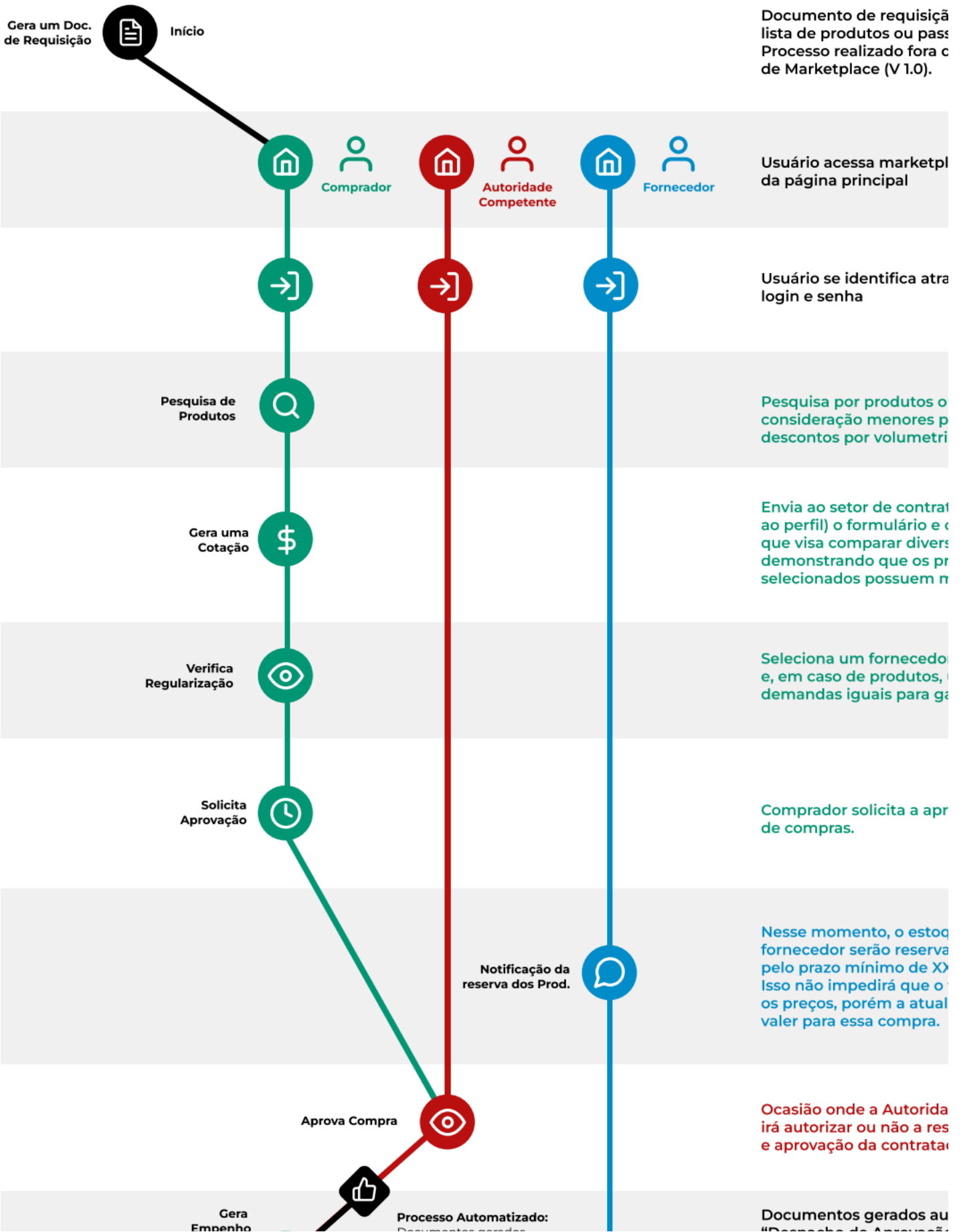
A documentação para as integrações dos sistemas do governo citadas no item 4.6 serão disponibilizadas pela contratante, preferencialmente em formato de APIs Rest ou Webhooks.

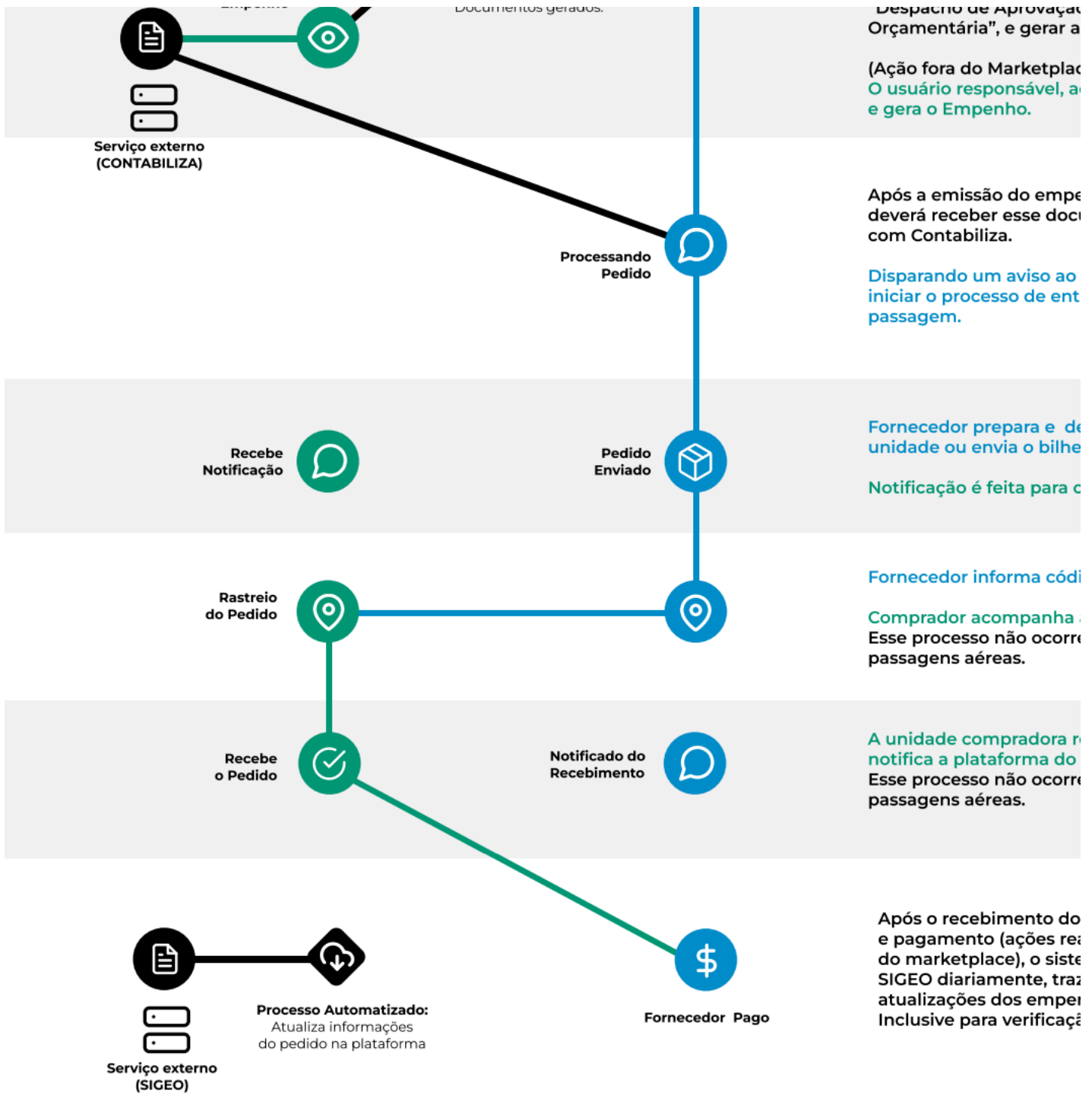
A documentação para integração entre a plataforma marketplace e as agências de viagem deverá ser disponibilizada pela contratada, que manterá formato padronizado de integração, com informação prévia de eventuais alterações que impactem a integração com agências credenciadas.

Essa documentação será disponibilizada como anexo ao edital de chamamento público para credenciamento de agências de viagem, que deverão manter suas aplicações on-line e integradas à plataforma Marketplace.

ANEXO I.C – FLUXO DE COMPRA

Anexo III Fluxo da compra





ANEXO I.D - MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIA

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO ESTADO DE SÃO PAULO E A [EMPRESA PARTICIPANTE]

Pelo presente instrumento, de um lado, a SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - SGGD, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Rangel Pestana, nº 300, 16º andar, CEP [CEP], inscrita no CNPJ sob o n.º [CNPJ], por seus representantes legais infra-assinados, doravante denominada simplesmente DIVULGADORA, e, de outro, a empresa [EMPRESA PARTICIPANTE], com sede na [endereço participante] CEP [CEP], município de São Paulo, Estado de SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº [CNPJ], por seus representantes legais ao final assinados, doravante denominada simplesmente RECEPTORA.

CONSIDERANDO que a DIVULGADORA trocará e fornecerá informações de acesso restrito de ato preparatório com a RECEPTORA, necessárias à condução do certame objeto do presente termo;

CONSIDERANDO que a DIVULGADORA e a RECEPTORA concordam em manter em sigilo as informações ora divulgadas;

RESOLVEM firmar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE mediante as seguintes cláusulas e condições, referentes a prova de conceito para o produto de marketplace público nas dependências da DIVULGADORA.

1. Definições para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE:

- 1.1. "Informações": as imagens, comunicações ou dados, de quaisquer formas não limitadas às formas oral, escrita, gráfica ou eletromagnética;
- 1.2. "Partes": as partes que celebram este termo, ou seja, DIVULGADORA e a RECEPTORA;
- 1.3. "Informações confidenciais": aquelas informações que as Partes desejam proteger contra o uso ilimitado, divulgação, transmissão, compartilhamento ou competição e que sejam designadas como tal por meio deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, especialmente aquelas relativas às condições comerciais, não limitado à lista de clientes, tabelas de preços, fluxogramas e limites geográficos.

2. Todas as informações que forem transmitidas pela DIVULGADORA para a RECEPTORA devem ser consideradas protegidas pela RECEPTORA como informações confidenciais, exceto se antes da divulgação, transmissão ou compartilhamento for autorizado pela DIVULGADORA.
 3. As informações confidenciais da DIVULGADORA devem ser protegidas pela RECEPTORA por um período indeterminado. As obrigações de confidencialidade e não divulgação, determinadas neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, devem permanecer em vigor por tempo indeterminado, sem considerar a extensão ou duração da relação entre as Partes.
 4. As Partes concordam que, conforme solicitação da DIVULGADORA, todas as informações confidenciais que estiverem de posse da RECEPTORA devem ser devolvidas à DIVULGADORA ou destruídas, sendo os critérios e instruções da DIVULGADORA. Independente da devolução ou destruição das informações e/ou dos documentos fornecidos, a RECEPTORA permanecerá com a obrigação de não divulgação dos mesmos, mantendo a obrigação de confidencialidade prevista neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, durante a sua vigência e após o seu término.
 5. Os materiais, inclusive documentos, desenhos, modelos, protótipos, dispositivos, esboços, projetos, listas de componentes, programas, mapas, propostas, informações financeiras ou comerciais, e dados (juntamente com quaisquer meios de suporte, como discos e fitas), fornecidos por uma parte a outra, incluindo, quaisquer dados, documentos ou materiais elaborados pela RECEPTORA resultante das revelações aqui previstas, serão consideradas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS e permanecerão sendo de exclusiva propriedade da parte que a transferiu, naquilo que não conflitar com direitos pré-existentes da outra parte, ou do curso normal do processo de contratação, dando-se publicidade aos atos deste processo de contratação pública pela DIVULGADORA, após a homologação do processo pela autoridade competente.
 6. A RECEPTORA concorda que:
 - 6.1. Quaisquer informações confidenciais divulgadas de acordo com este documento devem ser usadas pela RECEPTORA tão somente com o propósito para o qual estas informações foram divulgadas;
 - 6.2. Quaisquer informações confidenciais divulgadas de acordo com este documento permanecem em qualquer instância propriedade da DIVULGADORA;
 - 6.3. Exceto nos casos de determinação judicial ou expressa disposição prevista em lei, a RECEPTORA não pode usar, distribuir, divulgar ou disseminar tais informações confidenciais a quem quer que seja salvo exclusivamente a seus empregados, que necessitem ter conhecimento de tais informações confidenciais com o propósito para o qual estas informações foram divulgadas.
 7. A RECEPTORA garante que protegerá por todos os meios as informações confidenciais, comprometendo-se a protegê-las da mesma forma e no mesmo grau que protege suas próprias informações confidenciais. A RECEPTORA concorda ainda em avisar a todos os seus empregados que tiverem acesso às informações confidenciais de suas obrigações de acordo com o que rege este documento.
 8. Fica entendido que este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE não pretende, e não vai obrigar as partes, a celebrar quaisquer outros TERMOS DE CONFIDENCIALIDADE ou realizar qualquer negócio, ficando, ainda, certo e ajustado que as Partes não têm exclusividade no recebimento das informações confidenciais a serem divulgadas.
 9. Nada que esteja contido neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE deve ser tomado como garantia ou conferência de direitos de licença de uso das informações confidenciais divulgadas à RECEPTORA.
 10. Qualquer aditamento a este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE deve ser feito por escrito e assinado pelos representantes legais ou procurador bastante.
 11. Este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é exclusivo para as partes signatárias, sendo extensivo aos seus sucessores, subsidiárias, controladas, filiadas, acionistas e controladoras.
 12. As partes elegem o foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas sobre este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
 13. O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE quanto ao dever de confidencialidade vigorará durante a vigência dos testes e após seu término, por período indeterminado.
 14. Este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE faz parte integrante do processo de contratação, se estendendo à futura contratada, que deverá observar o tratamento das informações da contratação, e dos dados armazenados na nuvem da contratada, em virtude da execução do contrato.
 15. A RECEPTORA garante que fará o tratamento dos dados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei federal nº 13.709 de 2018, podendo apenas a DIVULGADORA ou a quem ela autorizar, ter acesso aos dados e informações objeto desse processo de contratação, e execução contratual.
- E por estarem assim justas e cientes, assinam as partes o presente instrumento.

Assinaturas:

ANEXO I.E - INSTRUÇÃO ORIENTATIVA PARA PROVA DE CONCEITO**INSTRUÇÃO ORIENTATIVA PARA PROVA DE CONCEITO****PLATAFORMA MARKETPLACE SP****1. OBJETIVO**

Este documento tem como finalidade, descrever o plano de testes para realização de prova de conceito das plataformas de marketplace, em modelo SaaS, propostas pelos participantes, doravante "empresa", para atendimento do projeto Marketplace Público da SGGD.

O teste compreende a avaliação da plataforma com intenção de verificar se atende os requisitos apresentados neste documento.

2. INTRODUÇÃO

A SGGD busca uma solução eficiente e inovadora que viabilize a modernização da relação de compra do setor público com o privado, bem como a promoção da concorrência justa e transparente entre os agentes econômicos, através de uma plataforma de marketplace público baseado em credenciamento por mercado fluido, nos termos do art. 79, III da Lei federal nº 14.133/2021.

3. CONDUÇÃO DA POC

A prova de conceito consiste em duas etapas. A primeira na apresentação de solução considerando o escopo definido nesse documento (escopo parcial da solução com a finalidade de conhecer as funcionalidades da ferramenta, a capacidade de adaptação, e usabilidade em ambiente de nuvem da empresa). A segunda, em disponibilização por parte da empresa de ambiente para testes da solução, por parte da comissão de avaliação.

A prova de conceito será realizado no ambiente de TI da empresa. A primeira etapa deverá ser apresentada com o prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento desta documentação e a segunda etapa terá duração de até 60 dias corridos, contados da apresentação da primeira etapa, para avaliação da SGGD.

O prazo para apresentação da primeira etapa poderá ser prorrogado a pedido da empresa, desde que formalmente motivado.

A empresa deverá disponibilizar, sem custo para a SGGD, um ambiente em nuvem corretamente dimensionado para a execução dos testes que deverá permanecer disponível pelo prazo de 60 dias corridos com usuário e senha em todos os permissionamentos necessários para análise da solução pela comissão de avaliação.

Caso não seja possível a geração de usuário de testes em ambiente de nuvem da empresa, esta deverá disponibilizar durante o período de testes, funcionário da empresa com acessos e permissionamentos necessários para realização de testes guiados com a comissão de avaliação, garantindo que a avaliação da plataforma não seja prejudicada.

4. ESCOPO

O escopo do piloto consiste na apresentação total de funcionamento da plataforma, e demonstração funcional de parcelas consideradas de maior relevância do objeto dessa contratação, já previstos na Documentação Requisitos da Contratação (SEI nº 0064147798). As parcerias consistirão nos itens 3.5.b, 3.5.d, 3.8.a, 3.8.b da referida documentação, abaixo descritas. A apresentação deverá considerar tanto a possibilidade para aquisição de bens (fonte preta), quanto de passagens aéreas (fonte amarela), conforme documentação técnica.

O escopo engloba tarefas que atendam aos seguintes requisitos:

REQUISITO 01 - Gestão de produtos (Fornecedor)**3.5.b. Gestão de Estoques na Sessão "Minha Loja"**

Descrição: Como fornecedor, quero gerenciar meus estoques na sessão "Minha Loja", mantendo informações atualizadas sobre os produtos disponíveis para venda, seja manualmente ou por meio de integrações com sistemas externos.

Critérios de Aceitação:

- Possibilidade de criar, alterar, remover e suspender anúncios dos produtos manualmente.
- Integração com sistemas ERP externos para criação, alteração, exclusão e suspensão de anúncios e estoques (disponibilização de API pela plataforma).
- Integração com o catálogo de materiais do Estado de São Paulo para consulta de itens (campo a ser inserido no anúncio)
- O criar um anúncio, é obrigatória a inclusão de código do Catálogo do item de Compras do Estado de São Paulo, nome, especificações técnicas (oriundas do catálogo), descrição (texto adicional), quantidade em estoque, valor unitário, unidade de fornecimento, marca, modelo, instruções de utilização (se existente), garantia estendida (se existente), escala de valor de acordo com a quantidade, política de devolução e fotos para cada produto, campo numérico com prazo para devolução (em dias) e campo numérico com prazo para troca (em dias).
- O frete deverá ser sempre FOB, quando a responsabilidade pelo envio é do fornecedor.
- Os valores de frete não devem ser visualizados nos anúncios publicados, sendo uma informação utilizada para composição do preço total do item.
- O sistema deverá oferecer calculadora de frete para fornecedores. Situação em que o valor do produto deverá ser acrescido ao valor do frete, para apresentação ao comprador.
- Integração com sistemas de busca de passagens aéreas para o caso de credenciamento de agências ou cias aéreas. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas).
- A agência de viagens ou Companhia aérea deverá também dispor de API para consulta e gestão dos seus voos disponíveis.
- O sistema deverá buscar, conforme os dados de trecho, data e quantidade de passageiros, os voos disponíveis. Retornando, a CIA aérea, o horário de saída e chegada do voo, aeroporto de saída e chegada, tempo de duração, classe tarifária, valor por passageiro e quantidade de escalas e nome da empresa credenciada. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas).

Criando Novo Anúncio

Voltar

Variáveis de Preço por Quantidade

No comprar até:	10	em mais:	5%
No comprar até:	25	em mais:	9.5%

Incluir escala de valor

Desaja atribuir Garantia Estendida para este produto:

Estimar pelo período de: dias

Valor Agregado Por Unidade:

Palavras de Descrição Opcionais

Salvar ✓ Anderson Salm

REQUISITO 02 – Processamento de pedidos;

3.5.d. Processamento e Despacho de Pedidos

Descrição: Como fornecedor, após receber um pedido, quero processar e despachar as encomendas de forma eficiente, informando o status do pedido e rastreando a entrega quando aplicável.

Critérios de Aceitação:

- Recebimento de informações do pedido, por e-mail, via WhatsApp ou integração com sistemas internos (integração via API), conforme escolha do usuário.
- Capacidade de informar a chave da Nota Fiscal e o código de rastreamento diretamente no sistema.
- Atualização do status do pedido na plataforma após o despacho. Notificação automática ao agente público sobre o envio da mercadoria.
- Em caso de aquisição de passagens aéreas, após a aquisição de passagens, o credenciado deverá emitir o(s) bilhete(s) referentes aos voos adquiridos, através de integração com o sistema do credenciado, sendo gravado o bilhete no histórico de compras do usuário comprador.

Pedidos Enviados	29
Pedidos Entregues	34
Em Liquidação	10
Pagos	2340

Pedido	Cod: 200999-00000024	8 Item	R\$ 33.340,00
TOTAL:			R\$ 33.340,00
ENTREGA:			10/06/2025

Pedido	Cod: 200999-00000024	8 Item	R\$ 33.340,00
TOTAL:			R\$ 33.340,00
ENTREGA:			10/06/2025

Pedido	Cod: 200999-00000024	8 Item	R\$ 33.340,00
TOTAL:			R\$ 33.340,00
ENTREGA:			10/06/2025

Pedido	Cod: 200999-00000024	8 Item	R\$ 33.340,00
TOTAL:			R\$ 33.340,00
ENTREGA:			10/06/2025

Pedido	Cod: 200999-00000024	8 Item	R\$ 33.340,00
TOTAL:			R\$ 33.340,00
ENTREGA:			10/06/2025

Produtos Reservados	3124
---------------------	------

Aguardando Entrega	Pedido: 000000000000	7 Item	R\$ 43.340,00
TOTAL:			R\$ 43.340,00
ENTREGA:			10/06/2025

Aguardando Entrega	Pedido: 000000000000	7 Item	R\$ 43.340,00
TOTAL:			R\$ 43.340,00
ENTREGA:			10/06/2025

Aguardando Entrega	Pedido: 000000000000	7 Item	R\$ 43.340,00
TOTAL:			R\$ 43.340,00
ENTREGA:			10/06/2025

Aguardando Entrega	Pedido: 000000000000	7 Item	R\$ 43.340,00
TOTAL:			R\$ 43.340,00
ENTREGA:			10/06/2025

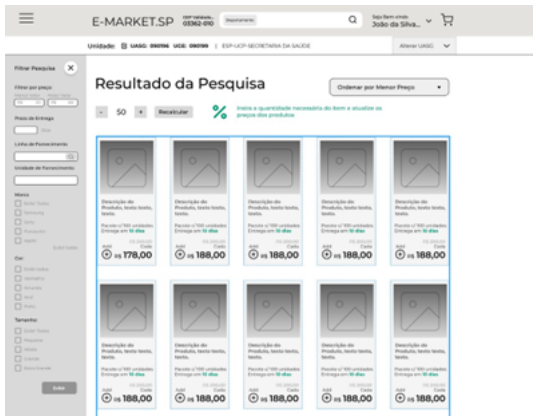
REQUISITO 03 – Pesquisa de bens ou passagens

3.8.a. Pesquisa e Busca de Produtos

Descrição: Como usuário Comprador (servidor público responsável pelo processo de compra), quero pesquisar produtos utilizando termos específicos para encontrar e comparar ofertas disponíveis de forma eficiente, facilitando a tomada de decisão na aquisição de bens e serviços.

Critérios de Aceitação:

- Ao pesquisar por uma palavra-chave, o sistema deverá retornar todos os anúncios existentes conforme a busca, ordenador automaticamente por menor preço. Obs. Vários fornecedores podem cadastrar produtos semelhantes, ocasionando em resultados com vários anúncios de produtos semelhantes.
- Funcionalidade de busca por palavras-chave.
- Funcionalidade de busca por código do item do material
- Funcionalidade de busca/filtro por classe de material.
- Funcionalidade de busca/filtro por grupo de material (categoria ou departamento).
- Funcionalidade de filtro por preço e disponibilidade.
- Exibição de resultados com nome do produto, descrição, preço, unidade de fornecimento e prazo de entrega.



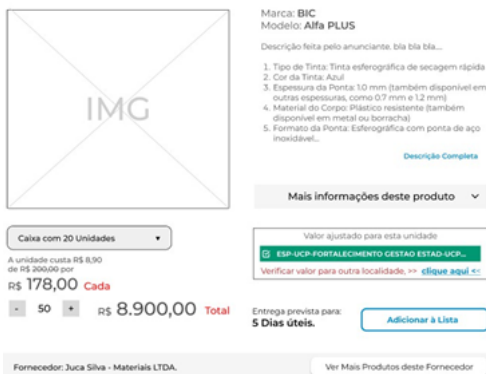
- O valor e prazo de entrega dos produtos deverão ser reajustados automaticamente de acordo com a localidade de entrega selecionada.
- Usuário poderá inserir a quantidade do material pesquisado, situação em que o resultado de busca deverá ser reordenado, para trazer o menor valor considerando a escala de preços, inserida nos anúncios dos fornecedores. Resposta rápida da busca, com resultados retornados em menos de 2 segundos.
- Possibilidade de criação de listas de compras, contendo nome e descrição.
- Possibilidade de adicionar os produtos a uma Lista de compras. A lista de compras armazena os itens antes de serem enviados ao carrinho para posterior aprovação e checkout.
- Deverá ser exibido no resultado da busca as opções de voos disponíveis, com o melhor preço para cada voo e classe tarifária, conforme consulta on-line realizada por integração nas plataformas credenciadas. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas).
- A tela deverá apresentar a CIA aérea, o horário de saída e chegada do voo, aeroporto de saída e chegada, tempo de duração, classe tarifária, valor por passageiro, valor total para todos os passageiros e quantidade de escalas. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas).
- Deverá constar pelo menos filtros por companhia aérea, horário de saída, horário de chegada, quantidade de escalas, tipo de bagagem, escala de valor unitário, duração do voo e aeroportos de origem e destino. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas).

REQUISITO 04 – Visualização de anúncios**3.8.b Visualização do anúncio do Produto**

Descrição: Como usuário comprador, quero acessar o anúncio do produto que desejo comprar, contendo as principais informações sobre o item.

Critérios de Aceitação:

- Exibição do Título com descrição resumida do Item.
- Exibição de Marca e Modelo.
- Ter Descrição detalhada do produto.
- Ter área com maiores informações (Especificação técnica, instruções de utilização, política de Devolução, garantia estendida etc.).
- Exibir nome do fornecedor e área com acesso aos demais produtos oferecidos por ele.
- Exibir o endereço de entrega assim como a possibilidade de escolher outro endereço cadastrado na unidade ou já inserir um novo endereço.
- Exibir unidade de fornecimento do item.
- Valor unitário e total, desconto obtido, se houver.
- Quantidade solicitada.
- Prazo de entrega.
- Disponibilidade de incluir um produto na lista de compra existente, ou criar uma lista nova.
- Caso o mesmo item, seja incluído na mesma lista, para o mesmo local de entrega mais de uma vez, o sistema deverá avisar ao usuário comprador, sobre a dupla inserção.
- Caso o mesmo item, seja incluído na mesma lista, para locais de entrega diferentes, deverá ser incluído como novo item na lista.
- No caso de aquisição de passagens não haverá cadastro de anúncios. Ao realizar a pesquisa, o usuário deverá pesquisa o próprio detalhamento do voo escolhido. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- Deverá constar na tela, a CIA aérea, o horário de saída e chegada do voo, aeroporto de saída e chegada, tempo de duração, classe tarifária, valor por passageiro de cada credenciado, valor total para todos os passageiros de cada credenciado e quantidade de escalas. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- A ordem dos credenciados deverá ser apresentada por menor valor. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- O usuário comprador poderá selecionar um dos credenciados para prosseguir com a aquisição das passagens. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)
- Caso não seja selecionado o menor valor, o sistema deverá exigir campo com justificativa. (exclusivo para aquisição de passagens aéreas)

61938293 - Caneta Esferográfica, redonda...


Marca: BIC
Modelo: Alfa PLUS

Descrição feita pelo anunciante: bica bica...

1. Tipo de Tinta: Tinta esferográfica de secagem rápida
2. Cor da Tinta: Azul
3. Espessura da Ponta: 1,0 mm (também disponível em outras espessuras, como 0,7 mm e 1,2 mm)
4. Material do Corpo: Plástico resistente (também disponível em metal ou borçacha)
5. Formato da Ponta: Esferográfica com ponta de aço inoxidável...

[Descrição Completa](#)

Mais informações deste produto

Caixa com 20 Unidades

A unidade custa R\$ 8,90 de R\$ 300,00 por

R\$ 178,00 Cada

50 R\$ 8.900,00 Total

Entrega prevista para: 5 Dias úteis.

[Adicionar à Lista](#)

Fornecedor: Juca Silva - Materiais LTDA. [Ver Mais Produtos deste Fornecedor](#)

5. ARQUITETURA DE REFERÊNCIA

Além do atendimento aos requisitos dispostos no item 4 deste caderno de testes, a empresa deverá apresentar documento cont diagrama da arquitetura macro da plataforma, com os componentes das soluções a serem instaladas.

6. PRÉ REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA

Para realização desde piloto, os seguintes pré-requisitos devem ser atendidos e disponibilizados:

A empresa deverá disponibilizar ambiente em nuvem com infraestrutura alocada suficientemente para realização da apresentação e dos testes oriundos das duas etapas desta prova de conceito.

7. MODELO DE NEGÓCIO

A empresa deverá apresentar sua proposta, considerando os aspectos técnicos previstos na documentação técnica, e no convite, sendo necessária apresentação em modelo SaaS (software as a service).

8. CRITÉRIOS DE SUCESSO

Os critérios de sucesso desta prova de conceito são os definidos pela SGGD conforme mencionado no item 4 deste documento disponibilização dos documentos previstos nos itens 5, e os critérios conforme a tabela abaixo.

ITEM	CRITÉRIO	OBJETIVO
1	Gestão de Serviços em Única Plataforma	Comprovar que a plataforma é única, com módulos totalmente integrados
3	Permitir desenvolvimento em Low-Code/No-Code/Pro-Code	Analisar o tempo de resposta nas adaptações necessárias ao negócio
4	Permitir Integração com outros sistemas	Comprovar que a plataforma se integra com outros sistemas, inclusive os que são foco desse teste, através de APIs REST.

5	Integração de Sistemas Legados	Comprovar a possibilidade de integração com sistemas legados do governo do Estado de São Paulo
6	Desempenho em dispositivos móveis	Otimizar o desempenho da plataforma em dispositivos móveis, assegurando tempos de carregamento rápidos e interações fluidas, exemplo: modelos PWA (Progressive Web App)
7	Compatibilidade Multiplataforma	A plataforma deve ser responsiva, garantindo uma experiência de uso consistente em diferentes dispositivos, incluindo desktops, tablets e smartphones.
8	Interface intuitiva	A interface da plataforma deve ser intuitiva e de fácil navegação, minimizando a necessidade de treinamento extensivo para os usuários, ou a produção de manuais operacionais
9	Proteção de dados	Garantir a proteção dos dados sensíveis dos usuários por meio de criptografia e conformidade com as normas de proteção de dados vigentes.
10	Acesso on-line aos dados	Acessibilidade ao banco de dados da ferramenta, garantindo respostas rápidas e assertivas ao Tribunal de Contas, Controladoria do Estado, acompanhamento dos indicadores por parte da SGGD, e outras necessidades que porventura venham a surgir.
11	Monitoramento e auditoria	Implementar mecanismos de monitoramento e auditoria para rastrear acessos e atividades na plataforma, facilitando a detecção e resposta a incidentes de segurança.

As evidências para cada um dos critérios cumpridos com sucesso serão anexados a este processo.

9. PARECER TÉCNICO

Após a realização do piloto, será realizado parecer técnico pela comissão de avaliação constatando que a solução ATENDEU/ ATENDEU/ ATENDEU PARCIALMENTE cada um dos requisitos solicitados no item 4, documentação dos item 5 e critérios de suc do item 8.

10. CONTRATAÇÃO FUTURA

A participação da empresa nessa etapa, não vincula a SGGD em realizar contratação futura com qualquer empresa participante desse processo.

ANEXO I.F - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

O presente instrumento tem como objetivo avaliar o desempenho da contratada em relação ao cumprimento de prazos na fase de customização do software e à manutenção da solução em produção, assegurando níveis adequados de serviço. O IMR será utilizado para controle de qualidade e pagamento da contratada, e termo de apuração de resultado deverá ser preenchido e apensado ao processo, a cada pagamento.

O resultado da medição vinculará o pagamento do contratado, e não poderá ser dissociado deste.

Período de apuração: ___/___/___

1. Etapa 1 – Customização do Software (Fase de Implantação)

Indicadores de Cumprimento de Prazos e Qualidade das Entregas

Índice	Descrição	Fórmula de Cálculo	Meta (%)	Penalidades	Apuração
IC2 - Tempo Médio de Atraso (TMA)	Média de dias de atraso nas entregas previstas.	(Soma dos dias de atraso por entrega)	≤ 3 dias	Atraso superior a 3 dias impacta em glosa de 1% do valor da etapa por dia de atraso, limitado à 10%.	
IC3 - Rejeição de Entregas (RE)	Mede a qualidade das customizações com base nas rejeições por não conformidade.	(Nº de entregas rejeitadas ÷ Total de entregas no período) × 100	≤ 5%	Volume de rejeição superior à 10%, objetivamente comprovada, em comparação com os requisitos apresentados, incorrerão em glosa de 1% sobre o valor por entrega rejeitada, limitado à 10%	

1.1. A alteração de requisitos por parte da contratada, implicará em revisão do cronograma, que será novamente acordado entre as partes, durante o curso de customização da solução.

1.2. Caso algum dos índices da fase de Implantação ultrapasse o limite previsto, deverá ser aberto processo de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de sanção.

2. Etapa 2 – Manutenção da Solução em Produção

Indicadores de Disponibilidade e Desempenho

Índice	Descrição	Fórmula de Cálculo	Meta (%)	Penalidades
ID1 - Disponibilidade Geral da Solução	Mede o tempo em que o marketplace esteve disponível sem falhas gerais.	((Tempo total – Tempo indisponível) ÷ Tempo total) × 100	≥ 99,5%	Indisponibilidade acima do limite resulta em desconto proporcional no valor da fatura
ID2 - Tempo Médio de Recuperação (TMR)	Tempo médio para restaurar o serviço após incidentes críticos.	(Soma do tempo para recuperação ÷ Total de incidentes críticos)	≤ 4h	Acima do limite, 1% por hora adicional de indisponibilidade, limitado à 10%
ID3 - Performance das Funcionalidades	Mede a latência e tempo de resposta dos	Tempo médio de resposta dos serviços críticos (ex.: busca,	≤ 2s	Acima do limite, 1% por hora adicional de

	serviços essenciais.	cadastro)	lentidão, limitado à 10%
--	-------------------------	-----------	-----------------------------

2.1. Para fins de contagem de prazo de indisponibilidade, tempo de recuperação e performance, a contratada deverá disponibilizar relatório produzido por software de monitoramento de infraestrutura independente a ser compartilhado com os gestores e fiscais do contrato.

2.2. Caso algum dos índices da fase de manutenção da Solução em Produção ultrapasse o limite previsto, deverá ser aberto processo de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de sanção.



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Fernandes De Vila Nova, Coordenadora**, em 13/06/2025, às 19:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0070930216** e o código CRC **D74B9127**.