

**PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE FISCAL, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DO GASTO
PÚBLICO – PROGESTÃO RS**

**SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – SMI – Nº 008/PROGESTÃO/RS/2026
AVISO DE SELEÇÃO BASEADA EM QUALIDADE E CUSTO (SBQC)**

Processo administrativo: 26/1300-9002484-2

A **Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**, por intermédio da **Comissão especial de Licitações – CEL do PROGESTÃO RS**, designada pela Portaria SPGG nº 328/2026, torna pública a presente **Solicitação de Manifestação de Interesse – SMI**, destinada à seleção baseada em qualidade e custo (SBQC) para a prestação dos serviços descritos neste Aviso e no respectivo Termo de Referência, no âmbito do Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Rio Grande do Sul – PROGESTÃO RS.

1. Contexto do PROGESTÃO RS

O Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Rio Grande do Sul – PROGESTÃO RS, é uma iniciativa do Estado do Rio Grande do Sul, regulamentada pelo Decreto nº 58.647, de 3 de março de 2026, e financiada pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD/Banco Mundial, por meio do Acordo de Empréstimo nº 9787-BR. O Programa tem por finalidade aprimorar a gestão pública estadual e promover maior eficiência e eficácia do gasto público, por meio de ações de caráter multissetorial voltadas, entre outras áreas, à gestão fiscal, financeira e patrimonial, à modernização das compras públicas e ao fortalecimento da capacidade institucional do Estado. As aquisições e contratações realizadas no âmbito do PROGESTÃO RS observam também os princípios de Value for Money (VfM), economia, integridade, adequação à finalidade, eficiência, transparência e equidade, de modo a assegurar processos competitivos, transparentes e alinhados aos objetivos de desenvolvimento do Programa.

2. Objeto da Contratação

Contratação de serviços de consultoria para estudos, proposição normativa, modelagem operacional e de governança, concepção funcional, desenvolvimento e apoio a implementação de solução de marketplace público. O Termo de Referência – TDR, contendo o detalhamento do objeto e demais condições da contratação, integra esta Solicitação de Manifestação de Interesse como Anexo I.

3. Método de Seleção

A presente Solicitação de Manifestação de Interesse tem por finalidade identificar empresas de consultoria qualificadas para composição da lista curta, no âmbito do método de Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC).

As Manifestações de Interesse recebidas serão avaliadas com base na experiência e na capacidade institucional das empresas para a execução dos serviços, considerando, entre outros aspectos pertinentes ao objeto, a principal área de atuação, o tempo de experiência na atividade, a experiência em serviços de natureza semelhante, a capacidade técnica e a estrutura gerencial e organizacional da empresa. Nesta etapa, não será realizada a avaliação do pessoal-chave.

Para subsidiar essa análise, a Manifestação de Interesse deverá apresentar, de forma clara e objetiva, informações sobre a experiência institucional da empresa em trabalhos similares, preferencialmente concluídos, indicando, para cada experiência apresentada, o objeto, o contratante, o período de execução, o escopo dos serviços prestados, os principais produtos ou resultados alcançados e a atuação específica da empresa na contratação. As informações deverão ser suficientes para permitir a verificação da pertinência e da relevância da experiência apresentada em relação ao objeto desta seleção.

A avaliação das Manifestações de Interesse resultará na formação de uma lista curta composta, em regra, por 5 (cinco) a 8 (oito) empresas elegíveis e qualificadas, observado o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

As empresas integrantes da lista curta serão posteriormente convidadas a participar da etapa de Solicitação de Propostas (SDP), na qual deverão apresentar propostas técnica e financeira. A seleção final será realizada pelo método SBQC, considerando a combinação entre a qualidade da proposta técnica e o custo dos serviços, conforme os critérios e pesos estabelecidos na SDP.

A inclusão na lista curta não gera direito à contratação.

4. Instruções para Submissão e Contatos

Interessados em participar da seleção deverão formalizar sua Manifestação de Interesse e encaminhar, juntamente com ela, os documentos comprobatórios necessários à demonstração de sua qualificação e experiência para a execução do objeto. A documentação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em formato PDF, para o endereço **cel-progestao@spgg.rs.gov.br**, devendo constar no campo “Assunto” a identificação “**SMI – 008/2026**”.

O prazo limite para o recebimento das Manifestações de Interesse é 14 de outubro de 2026.

Esclarecimentos sobre esta seleção podem ser obtidos por meio do e-mail supramencionado. As informações adicionais e o progresso do certame estarão disponíveis no site da CELIC: <https://celic.rs.gov.br/progestao-rs>.

Porto Alegre, RS, 29 de setembro de 2026.

Bianca Fernandes Pereira

Presidente da Comissão Especial de Licitações – CEL PROGESTÃO RS
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão – SPGG



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Fernandes Pereira**, em 29/09/2026, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de assinatura eletrônica simples, com fundamento no inciso I e § 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3922454** e o código CRC **5CA0F599**.

Referência: Processo nº 26/1300-9002484-2

Documento SEI nº 3922454

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

**Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Rio
Grande do Sul - PROGESTÃO RS**

Objeto: Contratação de serviços de consultoria para estudos, proposição normativa, modelagem operacional e de governança, concepção funcional, desenvolvimento e apoio a implementação de solução de marketplace público.

Atividade do Plano de Aquisições, do Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público - PROGESTÃO RS, que suporta os serviços previstos neste Termo de Referência: BR-SPGG-558170-CS-QCBS

TERMO DE REFERÊNCIA (TDR)

1 OBJETO

Contratação de empresa de consultoria especializada para a realização de estudos, proposição normativa, modelagem operacional e de governança, concepção funcional, desenvolvimento e apoio à implementação de solução de e-marketplace integrado ao ecossistema estadual de compras do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO

O Governo do Estado do Rio Grande do Sul (RS), por meio da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (SPGG), em parceria com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), firmou o Acordo de Empréstimo nº 9787-BR (P181608), com vistas ao financiamento do Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público - PROGESTÃO RS, voltado à promoção da sustentabilidade fiscal, da eficiência administrativa e da racionalização do gasto público. A presente contratação está inserida no Componente “Gestão financeira, fiscal e patrimonial para as áreas transversais do governo” que contempla ações voltadas a melhorar a qualidade dos sistemas transversais da administração pública estadual, desenvolvendo ferramentas e práticas capazes de aumentar a eficiência da gestão de pessoal ativo e inativo, compras públicas, investimentos e patrimônio.

O Rio Grande do Sul foi um dos primeiros estados brasileiros a adotar a centralização das compras e contratações públicas. Esse processo começou na década de 1970 com a criação do Departamento Central de Administração de Material (DECAM), vinculado à Secretaria da Fazenda, com a função de coordenar o Sistema de Compras Estadual. Em 1997, a Central de Licitações (CELIC) foi instituída pelo Decreto nº 37.287, ampliando a centralização das aquisições e passando a integrar a estrutura da então Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos, hoje Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. A CELIC assumiu a responsabilidade pela condução dos processos licitatórios centralizados do Estado. Desde então, a CELIC tem atuado com foco na especialização dos processos, na capacitação dos servidores e na busca por soluções inovadoras nas contratações públicas. Sua atuação tem

contribuído para a padronização e racionalização das aquisições, apoiando a implementação das políticas públicas estaduais, em consonância com as competências previstas no Decreto Estadual nº 49.291/2012.

A busca pela inovação nas compras públicas é impulsionada pela Lei Federal nº 14.133/2021, que tem entre seus princípios a eficiência, a eficácia, a celeridade e a razoabilidade. Nesse contexto surge, em 2024, a iniciativa de buscar uma solução para implantação de um marketplace para as compras públicas.

Recentemente, a Lei Federal nº 14.133/2021 foi alterada pela Lei Federal nº 15.266/2025, que instituiu o Sistema de Compras Expressas (SICX). Trata-se de um ambiente eletrônico público destinado à realização de contratações céleres e simplificadas de bens e serviços comuns padronizados pela Administração Pública. O SICX foi regulamento pelo Decreto Federal nº 13.106/2026, publicado em 24 de agosto de 2026. Embora a regulamentação represente importante avanço na operacionalização das contratações eletrônicas simplificadas no âmbito federal, permanecem relevantes os desafios relacionados a sua operacionalização, à possível adaptação do modelo às especificidades organizacionais, processuais e tecnológicas do Estado do Rio Grande do Sul, bem como à integração com seus sistemas corporativos e à sua política de compras centralizadas. Nesse contexto, a presente contratação é pertinente, inclusive para avaliar as convergências, complementaridades e oportunidades de integração entre a solução estadual a ser concebida e os instrumentos disponibilizados pela União.

Ademais, embora caiba à União a competência para dispor sobre normas gerais de licitação, nos termos do art. 22, XXVII, da Constituição Federal, eventual regulamentação futura estará naturalmente limitada quanto ao tratamento das especificidades estaduais, notadamente no que se refere à organização administrativa e aos arranjos institucionais próprios.

Em observância ao princípio da eficiência, incumbe ao Estado assegurar o avanço tecnológico de seus processos de compras públicas de forma independente e técnica. Diante da política de compras centralizadas adotada pelo Estado do Rio Grande do Sul, impõe-se a adoção de soluções de gestão e tecnologia compatíveis com sua estrutura institucional e organizacional, bem como com seus sistemas de informação, de modo a atender às demandas estaduais e garantir a eficiência e a segurança jurídica das contratações. Entre os principais benefícios do marketplace público estão: competitividade - mais fornecedores podem participar, o que aumenta

a concorrência e pode reduzir os preços; eficiência operacional - processos são automatizados, o que reduz erros e agiliza as contratações; redução de custos - a padronização e digitalização dos processos geram economia para os cofres públicos; e inovação - facilita o acesso a novos produtos, serviços e tecnologias.

A iniciativa do Estado do Rio Grande do Sul de buscar uma solução de marketplace para compras públicas está alinhada com essas diretrizes, buscando tornar o processo mais ágil, acessível e eficaz para a administração e para os fornecedores.

Nesse contexto, importa esclarecer que a solução a ser adotada não se limita, necessariamente, ao desenvolvimento de um marketplace público próprio. Alternativamente, poderá ser considerada a adoção de um modelo de integração com soluções já existentes no mercado, como a implantação de um hub integrador ou arranjo equivalente. Em qualquer hipótese, a solução deverá ser capaz de atender aos objetivos estabelecidos pela Administração.

3 OBJETIVOS DA CONSULTORIA

O principal objetivo da contratação de consultoria é apoiar o Governo do Estado do Rio Grande do Sul na estruturação do arcabouço normativo, processual e de governança do marketplace público estadual, bem como na concepção, desenvolvimento e implantação de uma solução de marketplace público integrada ao sistema estadual de compras, com vistas a aumentar a eficiência, a competitividade, a transparência e a rastreabilidade das contratações públicas.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1.1 Realizar amplo diagnóstico que incorpore os aspectos de viabilidade técnica, jurídica e operacional da adoção de marketplace público no Estado;

3.1.2 Realizar estudo de benchmarking nacional e internacional, definir cenários de implementação e construir visão de futuro para o modelo de compras digitais do Estado;

3.1.3 Estruturar o modelo normativo, processual e de governança do marketplace, incluindo a proposição dos instrumentos regulatórios necessários à sua operacionalização, em especial a

minuta de decreto regulamentador e o mapeamento dos demais atos normativos a serem editados ou revistos;

3.1.4 Definir e desenhar a solução de e-marketplace mais adequada ao modelo institucional do Estado do Rio Grande do Sul, a partir do arcabouço normativo e processual consolidado, incluindo requisitos funcionais, não funcionais, e especificações técnicas para desenvolvimento;

3.1.5 Desenvolver e implantar a solução tecnológica integrada aos sistemas corporativos estaduais;

4. ESCOPO DO TRABALHO

O trabalho da empresa de consultoria será dividido em cinco fases, com entregas específicas e critérios de aceite definidos para cada uma, visando garantir a estruturação, o desenvolvimento e a implantação de uma solução de e-marketplace para as compras públicas do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

4.1 FASE 1 – PLANEJAMENTO E ALINHAMENTO DO TRABALHO

Nesta fase, será responsabilidade da consultoria:

4.1.1 Elaborar Plano de Trabalho que contemple metodologia de execução, cronograma de atividades, estratégia de interação com a CELIC, PROCERGS e demais atores envolvidos, e matriz preliminar de riscos;

4.1.2 Apresentar a equipe alocada para o projeto, com os respectivos currículos e comprovações de qualificação;

4.1.3 Realizar reunião de abertura (kick-off) para alinhamento de expectativas, métodos de comunicação, cronograma de reuniões de status report e demais condições operacionais.

4.2 FASE 2 – DIAGNÓSTICO ESTRUTURADO

Nesta fase, será responsabilidade da consultoria realizar diagnóstico abrangente e estruturado do cenário atual, organizado pelos seguintes eixos temáticos:

4.2.1 Eixo 1 – Análise da Demanda e Potencial de Uso

4.2.1.1 Mapear o perfil de compras do Estado, identificando volume financeiro, frequência e tipologia dos itens com potencial de elegibilidade para o marketplace, incluindo, entre outros, bens de consumo, material de escritório, itens de TI e serviços contínuos simples;

4.2.1.2 Estimar o potencial de economia decorrente da adoção do marketplace, mediante comparação entre os preços atualmente praticados pelo Estado e referências de mercado para os itens elegíveis; A estimativa econômica servirá como subsídio para a análise de custo-benefício da iniciativa e para fundamentar a priorização dos itens do catálogo inicial do marketplace;

4.2.1.3 Identificar os órgãos com maior potencial de adoção da solução, de modo a subsidiar a estratégia de operação piloto e a priorização do catálogo inicial;

4.2.1.4 Analisar o mercado fornecedor, considerando o grau de concentração, a participação de micro, pequenas e médias empresas e eventuais barreiras de entrada para novos fornecedores no ambiente digital. O perfil do mercado fornecedor constituirá insumo direto para o desenho do modelo de cadastramento, credenciamento e gestão de fornecedores no marketplace.

4.2.2 Eixo 2 – Processos e Atores

4.2.2.1 Mapear e documentar os procedimentos atuais relacionados às compras públicas, com foco naqueles que poderão ser migrados ou integrados à solução de marketplace;

4.2.2.2 Realizar reuniões e levantamentos com os principais atores envolvidos nos procedimentos de compras públicas;

4.2.2.3 Propor o desenho do fluxo operacional e do processamento das contratações a serem realizadas por meio da plataforma de marketplace, considerando todo o ciclo da contratação pública, desde a fase de planejamento até a execução contratual e o pagamento, devendo contemplar, no mínimo:

a) as etapas de planejamento da contratação e definição da demanda;

- b) os procedimentos de cadastramento, habilitação e gestão de fornecedores, incluindo critérios de credenciamento compatíveis com a Lei nº 14.133/2021 e mecanismos de tratamento de fornecedores inadimplentes ou de baixo desempenho;
- c) os mecanismos de ranqueamento, seleção e contratação de bens e serviços comuns no ambiente do marketplace;
- d) a formalização da aquisição adaptada à realidade do marketplace;
- e) os procedimentos de pagamento, controles internos, transparência e rastreabilidade dos atos praticados na plataforma;
- f) as regras de gestão do catálogo, incluindo critérios de inclusão e exclusão de itens, mecanismos de atualização de preços, responsabilidade pela validação técnica das especificações e medidas para evitar fragmentação da demanda;
- g) os mecanismos de formação e monitoramento de preços, com definição da periodicidade e dos critérios de revisão, de modo a assegurar a vantajosidade frente ao mercado; e
- h) o modelo de governança operacional do marketplace, com indicação do órgão responsável pela gestão centralizada, dos operadores e dos mecanismos de tratamento de conflitos entre fornecedores e compradores.

4.2.3 Eixo 3 – Legislação e Normativos

4.2.3.1 Realizar estudo jurídico-regulatório da adoção de soluções de marketplace público, considerando a legislação aplicável às contratações públicas em âmbito federal e de outros entes subnacionais, bem como experiências internacionais relevantes, contemplando, no mínimo:

- a) mapeamento da legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação federal, a exemplo do Decreto Federal n.º 13.106/2026, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº 4.320/1964 e regulamentação do Estado do Rio Grande do Sul, bem como a normatização vigente nos outros entes analisados;
- b) análise de aderência entre os instrumentos jurídicos disponíveis e os modelos de marketplace possíveis, identificando os instrumentos que melhor amparam juridicamente a operação no contexto do Estado;

- c) identificação das modalidades de contratação elegíveis para o marketplace e das categorias de objetos e fornecedores passíveis de inclusão;
- d) mapeamento das lacunas normativas estaduais, distinguindo o que a legislação nacional já permite do que precisaria ser regulamentado por decreto ou instrução normativa estadual para operacionalizar o marketplace;
- e) análise de precedentes em outros entes federativos que já tenham regulamentado marketplaces públicos, com identificação dos instrumentos normativos utilizados e das controvérsias jurídicas enfrentadas; e
- f) mapeamento dos riscos jurídicos específicos, incluindo, entre outros, contestações de fornecedores excluídos do catálogo, responsabilidade pela qualidade dos itens cadastrados e validade dos preços praticados frente ao princípio da vantajosidade.

4.2.3.2 Propor alternativas de regulamentação, incluindo sugestões de instrumentos normativos, com vistas a viabilizar a adoção do marketplace pela Administração Pública Estadual.

4.2.3.3 Elaborar checklist consolidado dos atos normativos estaduais que precisarão ser criados, revistos ou revogados para operacionalizar o marketplace, incluindo portarias, instruções normativas da CELIC, regimentos internos de órgãos compradores com dispositivos sobre procedimentos de compra e demais normas infralegais estaduais relevantes. O checklist deverá distinguir: (i) o que a legislação nacional já autoriza e pode ser operacionalizado por ato infralegal estadual imediato; (ii) o que depende de regulamentação estadual nova; e (iii) o que eventualmente requer alteração legislativa.

4.2.4 Eixo 4 – Sistemas e Integrações

4.2.4.1 Analisar os sistemas atuais que perpassam o macroprocesso de contratações públicas e sua interoperabilidade;

4.2.4.2 Avaliar o impacto da adoção da solução de marketplace para cada um dos sistemas analisados;

4.2.4.3 Detalhar todas as integrações necessárias a partir dos cenários analisados (modelo de solução, tipologias, fluxos processuais, normativos), incluindo, no mínimo, as integrações com

módulos do Sistema de Gestão de Compras do Estado (GCE), com o Sistema de Compras Eletrônicas do Estado (COE) e com o Sistema de Finanças Públicas do Estado (FPE), conforme segue:

- a) Módulo de Catálogo de Itens do GCE, a fim de utilizar os itens do catálogo único do Estado nas compras via marketplace;
- b) Módulos de Fornecedores, de Requisições Eletrônicas, de Preparação de Compras e de Gestão de Contratos Públicos do GCE, a fim de gerar registros dos fornecedores e das compras realizadas no marketplace;
- c) Sistema de Compras Eletrônicas do Estado (COE), a fim de utilizar a estrutura de ofertas e as funcionalidades de sessão eletrônica, disputa e interação com fornecedores;
- d) Módulo de Execução de Despesa e de Almoxarifado do FPE.

4.2.5 Eixo 5 – Infraestrutura Tecnológica

4.2.5.1 Levantar, junto à PROCERGS, os requisitos de infraestrutura tecnológica aplicáveis à solução, incluindo requisitos de rede, segurança, monitoramento, backup e continuidade de serviço, considerando que a solução será hospedada nos servidores e na infraestrutura da PROCERGS;

4.2.5.2 Mapear o stack tecnológico padrão da PROCERGS, incluindo arquitetura, linguagens, frameworks, bancos de dados e práticas de segurança da informação, e assegurar a aderência da solução a esses padrões, com vistas à internalização pelo Estado;

4.2.5.3 Definir, em articulação com a PROCERGS, os modelos de integração da solução com os sistemas corporativos estaduais, com o objetivo de mitigar riscos ao ambiente legado do Estado.

4.3 FASE 3 - BENCHMARKING, CENÁRIOS E VISÃO DE FUTURO

Nesta fase, a partir do diagnóstico aprovado na Fase 2, será responsabilidade da consultoria desenvolver as atividades organizadas em dois eixos: o primeiro voltado ao benchmarking de experiências nacionais e internacionais, e o segundo voltado à construção de cenários alternativos e à recomendação do modelo de solução a ser adotado pelo Estado.

4.3.1 Eixo 1 – Benchmarking

4.3.1.1 Apresentar estudo de benchmarking nacional e internacional sobre a utilização de modelos de e-marketplace no setor público, contemplando experiências relevantes de entes federativos ou organismos públicos. O estudo deverá ser orientado à decisão, e não apenas descritivo, estruturando-se como matriz de análise que, para cada dilema de modelagem do marketplace do Estado, apresente como casos de referência resolveram o problema, os resultados e riscos observados e a recomendação de aplicabilidade ao contexto gaúcho. O benchmarking de experiências internacionais, neste eixo, terá foco em modelos de plataforma, experiência do usuário e lições operacionais, não implicando transposição normativa direta, dado o caráter específico da legislação brasileira de contratações públicas. Os eixos mínimos de análise são:

- a) modelo de governança e gestão de catálogo, incluindo responsabilidade pela curadoria e validação técnica dos itens, o equilíbrio entre padronização e especificidade técnica, o modelo de credenciamento de fornecedores e os mecanismos de exclusão de fornecedores de baixo desempenho;
- b) mecanismos de formação e atualização de preços, com foco nas práticas adotadas para assegurar a vantajosidade e mitigar riscos de questionamento por órgãos de controle;
- c) modelos de seleção de fornecedores nas diferentes soluções de marketplace e como cada cenário estudado instrumentaliza o fluxo de execução da despesa, incluindo os meios de pagamento adotados e os mecanismos de solução de controvérsias, tais como o não ateste do recebimento definitivo e a necessidade de devolução dos itens adquiridos;
- d) estratégia de adoção e gestão da mudança, com análise das experiências de adesão voluntária versus obrigatoriedade de uso do marketplace e seus impactos operacionais e institucionais;

e) arquitetura tecnológica e integração de sistemas, contemplando os trade-offs entre plataforma proprietária desenvolvida pelo governo e contratação de solução de mercado adaptada, os modelos de integração com sistemas de gestão financeira e orçamentária e as práticas adotadas para garantir segurança e rastreabilidade das transações para fins de auditoria e controle.

4.3.1.2 Para cada experiência analisada, deverão ser descritos os modelos adotados, seus fundamentos normativos e operacionais, as boas práticas, limitações e riscos observados e a análise de aplicabilidade ao contexto da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul, especialmente quanto aos aspectos jurídicos, operacionais e de governança.

4.3.1.3 O benchmarking de sistemas será realizado com base em documentação pública disponível, entrevistas com gestores e análise de funcionalidades acessíveis, não pressupondo acesso a código-fonte ou arquiteturas tecnológicas proprietárias de terceiros.

4.3.2 Eixo 2 - Cenários e Visão de Futuro

4.3.2.1 Elaborar documento de cenários possíveis de implementação do e-marketplace no Estado, contemplando, no mínimo, 3 (três) cenários alternativos, incluindo para cada cenário:

- a) tipos de contratação elegíveis, com o objetivo de identificar quais tipos de compras podem migrar para o e-marketplace, a fim de subsidiar a decisão da Administração, assumindo essas escolhas como premissas para continuidade do projeto;
- b) macroprocessos e fluxos operacionais;
- c) impactos normativos e necessidades de revisão legislativa;
- d) integrações necessárias com os sistemas estaduais;
- e) análise comparativa de viabilidade técnica, jurídica e operacional, destacando prós e contras;
- f) indicação do que precisa mudar em termos de processos, normativos, sistemas e governança.

4.3.2.2 Apresentar, no mesmo documento, recomendação fundamentada do modelo de solução a ser adotado, para deliberação da Administração.

4.4 FASE 4 – CONCEPÇÃO DA SOLUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Nesta fase, a partir do cenário aprovado pela Administração ao término da Fase 3 e da modelagem operacional e normativa consolidada, será responsabilidade da consultoria:

4.4.1 A presente contratação contempla, nesta fase, tanto a especificação técnica completa quanto o desenvolvimento integral da solução de e-marketplace, cabendo à consultoria contratada entregar o sistema funcional em condições de implantação em ambiente de produção da PROCERGS. O desenvolvimento deverá observar integralmente o *stack* tecnológico padrão da PROCERGS (linguagens de programação, frameworks, bancos de dados e práticas de segurança da informação), conforme levantado no Eixo 5 da Fase 2, como condição de aceitabilidade técnica pelo Estado.

4.4.2 Produzir documentação técnica detalhada para o desenvolvimento da solução, observando integralmente as especificações de integração, APIs e padrões tecnológicos definidos pela PROCERGS, incluindo:

- a) Especificações funcionais;
- b) Especificações não funcionais;
- c) Regras de negócio;
- d) Modelo de governança e modelo operacional;
- e) Estrutura de dados e fluxos operacionais; e
- f) Diretrizes de conformidade e segurança da informação.

4.4.3 A especificação da solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais e não funcionais:

- a) Plataforma web com capacidade de parametrização;
- b) Aquisições referenciadas no Catálogo Único de Itens do Estado;
- c) Fluxo completo de compras (Procure-to-Pay) integrado ao FPE;
- d) Geração de dados e inteligência de compras para apoio à tomada de decisão dos gestores públicos;

e) Garantia de acessibilidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018);

f) Requisitos de desempenho, escalabilidade, disponibilidade e continuidade de serviço compatíveis com o ambiente da PROCERGS.

4.4.4 Criar ambientes de desenvolvimento, testes e homologação, com versões estáveis e controladas da aplicação, garantindo a integração da solução com os sistemas já existentes do Estado;

4.4.5 Desenvolver a solução escolhida, com as funcionalidades necessárias para operação em ambiente de produção;

4.4.6 Conduzir os testes necessários para a implantação definitiva da solução, incluindo testes funcionais, de integração, de desempenho e de segurança;

4.4.7 Entregar a solução completa a ser implantada, incluindo o sistema funcional com seu código-fonte, arquitetura, integrações, procedimentos operacionais e orientações para manutenção e evolução da plataforma pelo Estado.

4.4.7.1 Caberá à CELIC a validação funcional da entrega, aferindo a aderência ao modelo de compras públicas, aos fluxos operacionais e aos objetivos institucionais do projeto.

4.4.7.2 Caberá à PROCERGS a validação técnica da entrega, avaliando a conformidade com os padrões de arquitetura, segurança da informação, qualidade de código e integração com os sistemas corporativos estaduais.

4.4.8 A solução deverá ser implantada para execução nos servidores e serviços de infraestrutura da PROCERGS, observando requisitos de rede, segurança, monitoramento, backup e continuidade definidos pela PROCERGS.

4.5 FASE 5 – IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Nesta fase, a partir da solução desenvolvida e validada, será responsabilidade da consultoria:

4.5.1 Configurar o ambiente de produção da solução para uso efetivo da Administração;

4.5.2 Executar operação piloto da solução, com acompanhamento dedicado, por período a ser definido no Plano de Trabalho;

4.5.3 Elaborar materiais de capacitação (manuais, vídeos, apresentações) e realizar treinamentos, por perfil de usuário, conforme plano de capacitação diferenciado a ser proposto no Plano de Trabalho (P1) e detalhado na Seção 9 deste TDR;

4.5.4 Prestar suporte técnico durante o período inicial da operação, com atendimento a chamados, observando os seguintes níveis de serviço (SLA):

- a) Chamados críticos (indisponibilidade total): resposta em até 4 horas úteis;
- b) Chamados de alta prioridade (funcionalidade comprometida): resposta em até 8 horas úteis;
- c) Chamados de média prioridade: resposta em até 16 horas úteis;
- d) Chamados de baixa prioridade: resposta em até 48 horas úteis.

4.5.4.1 Em caso de não atendimento aos prazos estipulados, haverá desconto proporcional no produto P9 – Relatório da Implantação, conforme quadro da seção 5, correspondente a 0,1% do valor do produto a cada hora útil de atraso.

4.5.5 O período de suporte técnico e garantia compreende 90 (noventa) dias a partir da efetiva implantação em ambiente de produção. O suporte abrange:

- a) correção de defeitos e bugs identificados no sistema entregue;
- b) atendimento a chamados nos níveis de serviço definidos no item 4.5.4; e
- c) acompanhamento pós-transferência de tecnologia.
- d) Não estão incluídos no período de suporte o desenvolvimento de novas funcionalidade não previstas na especificação original aprovada.

4.5.6 Propor e desenvolver ajustes e melhorias identificados no período inicial da operação;

4.5.7 Realizar a transferência de tecnologia da solução para a PROCERGS, garantindo o conhecimento e a autonomia na gestão do sistema pela equipe técnica do Estado, incluindo:

- a) Documentação completa de arquitetura, código-fonte, configurações e procedimentos;
- b) Sessões de transferência de conhecimento técnico (configuração, gestão de acessos, manutenção preventiva e corretiva);
- c) Acompanhamento pós-transferência durante o período de garantia.

5. ENTREGÁVEIS / PRODUTOS

Caberá à empresa de consultoria a entrega dos seguintes produtos, organizados por fase, com conteúdo mínimo e critérios de aceite definidos na tabela a seguir:

Fase	Produto	Conteúdo Mínimo	Critério de Aceite
Fase 1	P1 – Plano de Trabalho	Metodologia de execução, cronograma detalhado de atividades, equipe alocada com currículos e comprovações de qualificação, estratégia de interação com CELIC, PROCERGS e demais atores, matriz preliminar de riscos e ata da reunião de kick-off.	Aprovação pela CELIC.
Fase 2	P2 – Relatório de Diagnóstico	Diagnóstico estruturado em 5 eixos: (1) Análise da Demanda e Potencial de Uso; (2) Processos e Atores; (3) Legislação e Normativos; (4) Sistemas e Integrações; e (5) Infraestrutura Tecnológica.	Aprovação pela CELIC.
Fase 3	P3 – Estudo de Benchmarking	Estudo de benchmarking nacional e internacional sobre e-marketplace no setor público, estruturado como matriz de decisão orientada aos dilemas de modelagem do Estado conforme 4.3.1.	Aprovação pela CELIC.
Fase 3	P4 – Documento de Cenários e Modelo Recomendado	Mínimo de 3 cenários alternativos de implementação, contendo para cada: tipologias de contratação elegíveis, macroprocessos e fluxos operacionais, impactos normativos, integrações necessárias e análise comparativa de viabilidade. Inclui recomendação fundamentada do modelo a ser adotado.	Aprovação pela CELIC.

Fase 4	P5 – Modelagem Operacional e Normativa do Modelo Escolhido	Detalhamento operacional e normativo do modelo recomendado e aprovado pela Administração, contendo: regras de negócio completas (fluxo de compra, papéis e responsabilidades dos órgãos compradores e fornecedores, critérios de habilitação, gestão de catálogo e mecanismos de precificação e atualização de preços); minuta de decreto ou instrução normativa estadual regulamentando o marketplace, com base na análise de lacunas(revisada à luz do checklist do P2 e compatível com a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 15.266/2025); mapa de riscos jurídicos e mecanismos de mitigação; e modelo de governança do marketplace (gestão do catálogo, auditoria de preços e tratamento de contestações de fornecedores).	Aprovação pela CELIC.
Fase 4	P6 – Documentação Técnica com Requisitos Especificados	Especificações funcionais e não funcionais, regras de negócio, modelo de governança e operacional, estrutura de dados e fluxos operacionais, diretrizes de conformidade e segurança da informação. Deve incluir comprovação de aderência ao stack tecnológico da PROCERGS.	Validação funcional pela CELIC e validação técnica pela PROCERGS.
Fase 4	P7 – Sistema de e- Marketplace Funcional	Solução desenvolvida e testada (testes funcionais, de integração, de desempenho e de segurança), com ambientes de desenvolvimento, testes e homologação configurados. Entrega do sistema funcional com código-fonte, arquitetura, integrações e	Validação funcional pela CELIC e validação técnica pela PROCERGS.

		procedimentos operacionais, pronto para implantação em ambiente de produção da PROCERGS.	
Fase 4	P8 – Documento de Visão do Sistema	Visão geral da solução, incluindo arquitetura do sistema, modelo de governança e modelo operacional, estratégia de integração com os sistemas corporativos estaduais e orientações para manutenção e evolução da plataforma pelo Estado.	Validação funcional pela CELIC e validação técnica pela PROCERGS.
Fase 5	P9 – Relatório da Implantação	Registro da configuração do ambiente de produção, execução e resultados da operação piloto com acompanhamento dedicado, suporte técnico prestado com SLAs definidos, ajustes e melhorias realizados no período inicial de operação.	Validação funcional pela CELIC e validação técnica pela PROCERGS.
Fase 5	P10 – Relatório de Treinamentos Realizados	Registro dos treinamentos presenciais (com transmissão online simultânea) para até 150 usuários. Materiais de capacitação entregues (manuais, vídeos, apresentações). Conteúdo mínimo: funcionalidades do sistema, configuração e parametrização, gestão de acessos e perfis, fluxos operacionais e regras de negócio, governança e modelo operacional.	Aprovação pela CELIC.
Fase 5	P11 – Relatório de Transferência de Tecnologia	Documentação completa de arquitetura, código-fonte, configurações e procedimentos operacionais. Registro das sessões de transferência de conhecimento técnico para a equipe da PROCERGS (configuração, gestão de acessos, manutenção preventiva e	Validação pela PROCERGS e aprovação pela CELIC.

		corretiva). Registro do acompanhamento pós-transferência durante o período de garantia.	
--	--	---	--

5.1 Os produtos serão entregues na forma de relatórios técnicos contendo as atividades desenvolvidas no período e os resultados obtidos.

6. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

6.1 EQUIPE PRINCIPAL

6.1.1 Coordenador geral do projeto

Será o responsável pela coordenação geral do projeto, interface com a Administração, gestão do cronograma, articulação entre os eixos de trabalho e garantia de qualidade das entregas.

Formação exigida: Graduação em Administração, Gestão Pública, Economia, Engenharia, Direito ou áreas correlatas. Desejável pós-graduação em Gestão Pública, Inovação ou áreas afins.

Experiência profissional mínima: Mínimo de 5 (cinco) anos de atuação comprovada em projetos de consultoria no setor público, com experiência em modernização de processos, inovação ou transformação digital na Administração Pública. Atuação comprovada na área de compras públicas. Experiência em processos licitatórios, com conhecimento da Lei nº 14.133/2021. Desejável experiência com sistemas de compras eletrônicas ou plataformas de gestão pública.

Comprovação: Currículo atualizado. Atestados de coordenação de projetos de consultoria no setor público.

6.1.2 Especialista em Desenvolvimento de Sistemas

Será o responsável pela coordenação técnica da solução, liderando a equipe de desenvolvimento e garantindo a aderência aos padrões tecnológicos definidos pela PROCERGS.

Formação exigida: Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou áreas correlatas.

Experiência profissional mínima: Mínimo de 3 (três) anos de atuação comprovada como líder de equipes de desenvolvimento de sistemas. Experiência com desenvolvimento de soluções web. Conhecimento em integração de sistemas e segurança da informação. Experiência comprovada em projetos complexos de implantação de sistemas no setor público. Desejável experiência com integração a sistemas financeiros ou de gestão pública (ERP governamental).

Comprovação: Currículo atualizado. Certificações técnicas. Atestados de liderança técnica em projetos de desenvolvimento.

6.1.3 Especialista em Contratações Públicas

Será o responsável por assegurar a aderência da solução à legislação de contratações públicas, apoiando a modelagem dos fluxos, dos instrumentos normativos e dos requisitos funcionais relacionados ao marco regulatório.

Formação exigida: Graduação em Direito, Administração, Gestão Pública, Economia ou áreas correlatas. Desejável pós-graduação em Direito Administrativo, Contratações Públicas ou Gestão Pública.

Experiência profissional mínima: Mínimo de 3 (três) anos de atuação comprovada em contratações públicas, com experiência demonstrável em: (i) aplicação prática da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos dispositivos relativos aos procedimentos auxiliares de registro de preços e registro cadastral, contratações diretas, planejamento e execução de compras de bens e serviços comuns e processo de padronização/catalogação de bens e serviços e cadastro de fornecedores; (ii) elaboração de normas infralegais e instrumentos regulatórios para contratações públicas (decretos, instruções normativas, portarias); e (iii) modelagem de processos de compras em governos estaduais ou em entes subnacionais de porte equivalente. Desejável experiência com sistemas de compras eletrônicas e com projetos de modernização da função compras.

Comprovação: Currículo atualizado. Atestados de atuação em projetos de contratações públicas e/ou de elaboração de instrumentos normativos. Certificações ou cursos de extensão na área de contratações públicas, quando houver.

6.2 EQUIPE DE APOIO

A definição das especialidades e do número de profissionais necessários para a equipe de apoio ficará a critério da empresa de consultoria, devendo ser dimensionada de acordo com a complexidade e o volume das atividades requeridas, e apresentada no Plano de Trabalho (Produto P1).

7 INSUMOS

7.1 O contratante disponibilizará os seguintes insumos à contratada:

7.1.1 Normativas aplicáveis;

7.1.2 Documentação dos sistemas utilizados pelo Estado;

7.1.3 Pontos focais na equipe da PROCERGS para cada um dos sistemas-chave para integração (GCE, FPE e demais sistemas corporativos);

7.1.4 Ambiente para desenvolvimento de atividades presenciais, conforme necessário;

7.1.5 Acesso aos ambientes necessários para o desenvolvimento da solução;

7.1.6 Auditório ou sala com infraestrutura para realização dos treinamentos.

7.2 A empresa de consultoria será responsável por todos os custos, diretos ou indiretos, inerentes à execução dos serviços contratados, incluindo transporte, honorários, direitos trabalhistas, hospedagem, alimentação, serviço de apoio, equipamentos próprios, licenças de softwares específicos, materiais de apoio e demais insumos não expressamente fornecidos pela Administração Pública.

8 RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A Consultoria atuará sob a coordenação e monitoramento do Subsecretário da CELIC, que nomeará comissão, em momento oportuno, para fiscalização dos serviços e aprovação dos produtos.

8.2 A PROCERGS será parte integrante e formal do processo de validação das entregas, atuando como Validador Técnico da solução, cabendo-lhe:

a) validar a aderência das entregas aos padrões de arquitetura, segurança da informação, desempenho, qualidade de código, integrações e conformidade tecnológica definidos pelo Estado;

b) emitir parecer técnico conclusivo quanto à conformidade das entregas em cada fase do contrato.

8.3 Caberá à CELIC a validação funcional da solução, incluindo regras de negócio, fluxos operacionais, aderência aos processos de compras públicas e atendimento aos objetivos institucionais do projeto.

8.4 O aceite definitivo dos produtos e o pagamento das etapas correspondentes ficam condicionados à manifestação formal de aceite técnico da PROCERGS, sem prejuízo da validação funcional a cargo da CELIC.

9 TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

9.1 O treinamento deverá ser aplicado a 150 (cento e cinquenta) usuários presencialmente, contemplando os seguintes perfis:

a) Gestores e operadores de compras nos órgãos compradores;

b) Equipe técnica da CELIC; e

c) Equipe técnica da PROCERGS (treinamento de configuração e administração do sistema).

9.2 Os treinamentos deverão ser presenciais, com transmissão simultânea online, de modo que seja possibilitada a interação com os usuários do sistema;

9.3 A carga horária mínima será de 08 (oito) horas-aula por perfil de usuário, distribuídas conforme proposta da consultoria no Plano de Trabalho;

9.3.1. O Plano de Trabalho (P1) deverá incluir plano de capacitação diferenciado por perfil, contemplando: (i) objetivos de aprendizagem específicos por perfil; (ii) carga horária detalhada e módulos previstos; e (iii) metodologia de avaliação de aprendizagem. Os perfis previstos têm necessidades distintas: gestores/operadores de órgãos compradores precisam dominar os fluxos operacionais e regras de negócio; a equipe da CELIC precisa dominar a governança e gestão do

catálogo; e a equipe da PROCERGS precisa dominar configuração, administração e manutenção do sistema.

9.4 O conteúdo dos treinamentos deverá contemplar, no mínimo:

- a) Funcionalidades do sistema de e-marketplace;
- b) Configuração e parametrização do sistema;
- c) Gestão de acessos e perfis;
- d) Fluxos operacionais e regras de negócio;
- e) Governança e modelo operacional.

9.5 O material a ser disponibilizado fica a cargo da empresa contratada, podendo ser totalmente digital;

9.6 O treinamento deverá ser ministrado por membro da equipe principal;

9.7 A metodologia de ensino e a duração detalhada dos treinamentos deverão ser propostas pela consultoria no Plano de Trabalho;

9.8 Os insumos para realização dos treinamentos (auditório, infraestrutura de rede e projeção) serão fornecidos pela Contratante. Os demais materiais e equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

9.9 A transferência de tecnologia deverá ser realizada para a equipe técnica da PROCERGS, conforme detalhado no item 4.5.7 deste TDR.

10 PRAZO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTA

10.1 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, período no qual deverão ser executadas as cinco fases definidas neste Termo de Referência, bem como entregues os respectivos produtos contratuais, conforme quadro da seção 5.

10.1.1 O cronograma indicativo de execução das fases é o seguinte, devendo a consultoria respeitar a sequência lógica e as dependências entre fases ao elaborar o Plano de Trabalho:

Fase	Descrição	Duração Indicativa
Fase 1	Planejamento e Alinhamento	Mês 1
Fase 2	Diagnóstico Estruturado	Meses 2 – 5
Fase 3	Benchmarking, Cenários e Visão de Futuro	Meses 4 – 8
Fase 4	Concepção, Especificação e Desenvolvimento	Meses 7 – 18
Fase 5	Implantação, Capacitação e Transferência	Meses 16 – 24

10.1.1.1 As sobreposições indicadas entre Fases 3, 4 e 5 são admissíveis, desde que as dependências críticas sejam respeitadas: a Fase 4 somente poderá ter início após a aprovação do modelo recomendado ao término da Fase 3 (P4), e a Fase 5 somente poderá ter início após a aprovação do P7 – Sistema de e-Marketplace Funcional.

10.2 As propostas técnicas deverão utilizar como base os produtos definidos na Seção 5 para a proposição de cronograma de desembolso.

10.3 O pagamento de cada produto será realizado somente após a entrega e aceite dos produtos.

10.3.1 A Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para análise de cada produto. Caso haja necessidade de ajustes, a consultoria deverá submeter nova versão para aprovação em até 10 (dez) dias úteis.

10.3.2 O aceite definitivo dos produtos e o pagamento das etapas correspondentes ficam condicionados à manifestação formal de aceite técnico da PROCERGS, conforme previsto na tabela da seção 5, sem prejuízo da validação funcional a cargo da CELIC.

10.4 Conforme a necessidade da contratante, deverão ser realizadas reuniões de status report.

10.4.1 O cronograma das reuniões será acordado entre as partes, sendo o prazo máximo entre duas reuniões de 30 (trinta) dias corridos.

TR MARKETPLACE PROGESTÃO – setembro/2026