



PLATAFORMA MARKETPLACE.SP

MÓDULO SELEÇÃO A CRITÉRIO DE TERCEIROS

29/09/2026

Seleção a Critério de Terceiros

Art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021



É uma modalidade de credenciamento em que a Administração credencia os prestadores que atendem aos requisitos estabelecidos, mas **a escolha de qual prestador será contratado é feita pelo beneficiário direto do serviço.**

Como funciona?



Em resumo:

quem **utiliza ou recebe diretamente o serviço** é quem **seleciona o prestador** entre os credenciados.



Resolução SGGD nº 34, de 29-07-2026 - Anexo I – Cronograma de etapas e prazos para o registro dos credenciamentos no Marketplace.SP:

ETAPAS	PROVIDÊNCIA	PRAZO
1 	Indicação dos servidores que receberão o perfil de acesso ao Marketplace.SP.	De 03 a 17 de agosto de 2026
2 	Registro dos credenciamentos na hipótese prevista no inciso I do art. 1º desta resolução (seleção paralela e não excludente).	De 18 de agosto a 30 de setembro de 2026
3 	Registro dos credenciamentos na hipótese prevista no inciso II do art. 1º desta resolução (seleção a critério de terceiros)	De 1º a 16 de outubro de 2026



Processo de Acesso à Plataforma Marketplace.SP

Responsável	Sistema	Ações
Administrador de órgão	Fale Conosco Portal Compras.SP	Encaminhar planilha Excel contendo nome completo, CPF, e-mail e UASG dos usuários que deverão ser cadastrados na Minha Área .
Gestor SEGES	Minha Área	Realizar o cadastro de todos os usuários que terão acesso a plataforma Marketplace.SP, por meio da “ Minha Área ”.
Usuário da Unidade	Marketplace	Acessa o Marketplace.SP por meio da opção “Minha Área” e, após o primeiro acesso, o Gestor SEGES realizará a vinculação à Unidade e a definição da permissão incluindo o “ Perfil Temporário ”.
Administrador de órgão	Marketplace.SP	Os usuários das unidades já estarão vinculados à mesma Unidade Orçamentária ou Unidade Gestora do Administrador de Órgão, bem como ao respectivo Grupo de Autorização com o Perfil Temporário atribuído. Caberá ao Administrador de Órgão atribuir, no respectivo Grupo de Autorização , as permissões necessárias para cada usuário, devendo selecionar a opção “ Paralela e Não Excludente ”



compras.sp.gov.br
Assunto: Marketplace.SP

Perfil	Solicitação	Atividade
Administrador de órgão	Solicitação de cadastro nesse perfil	O usuário deverá solicitar o cadastro no perfil de Administrador do Órgão , por meio do Fale Conosco. Após a solicitação, será encaminhado o link para preenchimento do formulário
Administrador de órgão	Solicitação de cadastro na Minha Área .	O Administrador do Órgão deverá encaminhar uma planilha Excel contendo o nome completo, CPF, e-mail e UASG dos usuários para cadastro na Minha Área .



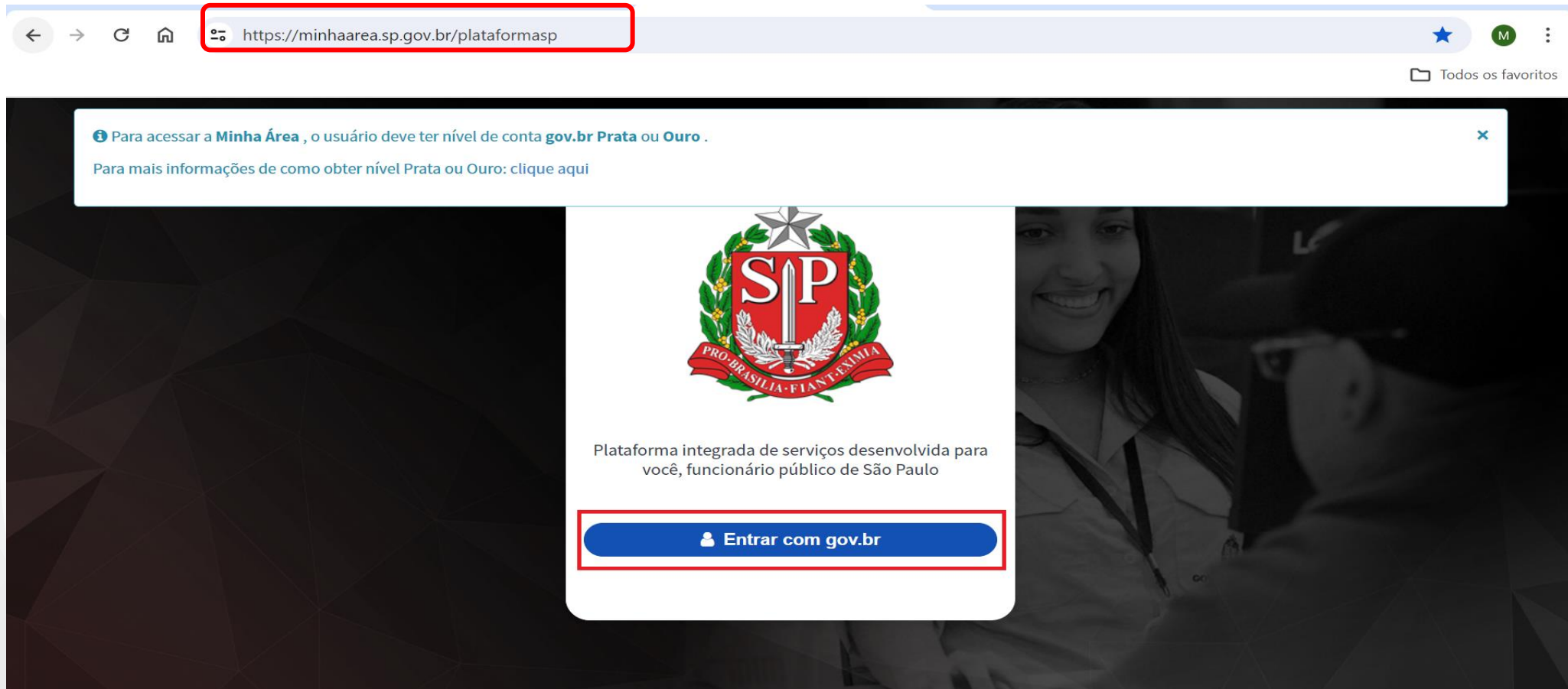
ACESSO A PLATAFORMA MARKETPLACE.SP

**MÓDULO: SELEÇÃO A CRITÉRIO DE
TERCEIROS**



COMPRAS
SP.GOV.BR

Como acessar a plataforma Marketplace.SP





COMPRAS
SP.GOV.BR

Espaços Dashboards & Relatórios

Minha Área SP.GOV.BR

Pesquisar

Página inicial

Portal de Serviços do Servidor



sei!
SEI!



Meus Sistemas



SOU.SP



Token SEI!



Favoritos



Cronograma SGP



Espaços Dashboards & Relatórios

Minha Área SP.GOV.BR 

Pesquisar   



MN

Sistemas

Favoritos

 Controladoria Geral do Estado

 Dados Abertos 

 Gestão de Acessos 

 Plano de Demissão Incentivada - PDI 

 Secretaria de Gestão e Governo Digital

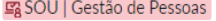
 SEI 



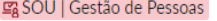
Secretaria de Gestão e Governo Digital

 SGGD 

Marketplace SP

 SOU | Gestão de Pessoas 

Frequência

 SOU | Gestão de Pessoas 

Requerimentos

Origem e Importação do Credenciamento

Como o credenciamento chega ao Marketplace.SP



Origem

O credenciamento é publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



Atividade

O credenciamento é importado para o Marketplace.SP mediante a URL do PNCP ou o CNPJ/ano/sequencial.



Importante:

O Marketplace.SP não possui integração com o PNCP. Dessa forma, a publicação do credenciamento não implica sua importação automática para a plataforma.



ATENÇÃO

Na plataforma Marketplace.SP no menu Adesão, posso criar ou excluir uma Categoria de serviços?

Não. A criação/exclusão de categorias de serviços é de **responsabilidade dos Gestores da SEGES**. Embora a opção esteja disponível na plataforma, sua utilização está restrita aos gestores da SGGD.



Registro de Credenciamento no Marketplace.SP

Perfil: Gestor de Credenciamento

COMPRAS
SP.GOV.BR

Após a publicação no PNCP, o **Gestor de Credenciamento** deverá importar o credenciamento e realizar sua configuração no **Marketplace.SP**, definindo as condições necessárias para sua execução e para a realização das contratações.

The screenshot displays the Marketplace.SP interface for the 'Gestor de Credenciamento' profile. On the left, a sidebar menu under 'CREDENCIAMENTO' highlights the 'Adesão' option with a red box. A blue callout box explains that the organ must adhere to the corresponding category to import the credentialement. The main area shows a grid of categories: 'Serviços', 'Alimentos e Bebidas', 'Materiais de Construção', 'Material de Limpeza', 'Material Médico Hospitalar', and 'Medicamentos'. Each category card lists the number of documents and declarations and includes a red-bordered 'ADERIR A ESTA CATEGORIA ->' button. A red arrow points from the 'Adesão' menu option to the 'ADERIR A ESTA CATEGORIA ->' button in the 'Serviços' category. A blue callout box at the bottom identifies this button as the 'Opção "Aderir a esta categoria":'.

O órgão deve aderir à categoria correspondente para importar o credenciamento, por meio da opção do menu “Adesão”

Opção “Aderir a esta categoria”:



Registro de Credenciamento no Marketplace.SP

Perfil: Gestor de Credenciamento

COMPRAS
SP.GOV.BR

The screenshot shows the Marketplace.SP interface. At the top, there is a navigation bar with five tabs: 'PROCESSOS' (highlighted with a red box), 'DOCUMENTOS', 'DECLARAÇÕES', 'CONFIGURAÇÕES', and 'PROponentes'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Processos Vinculados'. On the right side of this section, there is a button labeled '+ ADICIONAR PROCESSO' (highlighted with a red box). Below this button, there is a dropdown menu with the option 'Importar do PNCP' (highlighted with a red box). A red arrow points from the text box on the right to the 'Importar do PNCP' option. Below the search bar, there are three empty rows for displaying process data.

Para importar um credenciamento do PNCP, é necessário informar a “URL do PNCP ou o CNPJ/ano/sequencial”. Clique em “+Adicionar Processo” e selecione “Importar do PNCP”.



Registro de Credenciamento no Marketplace.SP

Perfil: Gestor de Credenciamento

COMPRAS
SP.GOV.BR

Governo do Estado de São Paulo

Usuário
Comprador

Adesão / / Novo processo

Importar processo do PNCP

Importar processo do PNCP

Informe o processo do PNCP. Ele será importado como **rascunho**; depois você define as condições comerciais, os itens e publica. A modalidade é derivada automaticamente do amparo legal.

URL do PNCP ou CNPJ/ano/sequencial

<https://pncp.gov.br/app/editais/00000000000000/2026/1> → CONSULTAR

Em “Importar processo do PNCP” informar a “URL do PNCP ou CNPJ/ano/sequencial” e clique em “Consultar”.



Registro de Credenciamento no Marketplace.SP

Perfil: Gestor de Credenciamento

COMPRAS
SP.GOV.BR

Ao preencher os requisitos da importação, é exibida a opção "**Modo de habilitação**" - "**Espelhado**".

Importar processo do PNCP

Importar processo do PNCP

Informe o processo do PNCP. Ele será importado como **rascunho**; depois você define as condições comerciais, os itens e publica. A modalidade é derivada automaticamente do amparo legal.

URL do PNCP ou CNPJ/ano/sequencial

CONSULTAR

Modo de habilitação

Espejado (segue o PNCP) **Espejado**

URL de credenciamento (site oficial)

Inserir a URL da contratação no PNCP.

Onde os fornecedores se credenciam.

Unidades participantes

Nenhuma unidade selecionada

Selecionar a(s) unidade(s) vinculada(s) ao credenciamento que está sendo importado.

IMPORTAR (RASCUNHO)

Clique para "**Importar (rascunho)**". Os dados do credenciamento serão sincronizados ao **Marketplace.SP**.



Etapa - Dados do Processo

COMPRAS
SP.GOV.BR

DADOS DO PROCESSO

MODALIDADE E CONDIÇÕES

PROPONENTES

ITENS

Após a importação do processo, conclua as configurações das etapas: Dados do Processo, Modalidade e Condições, Proponentes e Itens.

DADOS DO PROCESSO

MODALIDADE E CONDIÇÕES

PROPONENTES

ITENS

ATAS

Título do processo *

Número do processo

Início da vigência

Fim da vigência

Instrumento convocatório (PNCP)

Edital de Chamamento Público

Objeto

Modo de habilitação

Unidades participantes

DADOS DO PROCESSO - Os campos virão preenchidos da importação do PCNP: *Título do processo, Número do processo, Início de vigência, Fim de vigência, Instrumento convocatório (PNCP), Objeto, Modo de habilitação e Unidades participantes.*

Observação: Esses dados já vêm importados do PCNP. Mas, recomenda-se a verificação das informações para eventuais necessidades de correções.



Etapa - Modalidade e Condições

COMPRAS
SP.GOV.BR

DADOS DO PROCESSO **MODALIDADE E CONDIÇÕES** **PROPOSTORES** **ITENS** **ATAS**

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Modalidade de contratação *

Critério de seleção do credenciado

CONDIÇÕES COMERCIAIS

Deixe em branco para herdar o valor da configuração (mostrado como sugestão).

Forma de Pagamento

Herdar da configuração

Config: Depósito em Conta

Prazo de Pagamento

Herdar

Config: 1 dias

Exibição do preço na listagem

Herdar da configuração

Config: Menor Preço

Catálogo de Referência

Herdar da configuração

Config: CATSER

Usuários Notificados

Digite para buscar e adicionar...

FASE RECURSAL

Prazos em dias úteis. Deixe em branco para herdar da configuração. A autoridade superior é obrigatória.

Prazo para recurso

Herdar

Config: 3 dias úteis (legal)

Prazo para contrarrazões

Herdar

Config: 3 dias úteis (legal)

Autoridade superior *

Digite para buscar...

Definida para este processo.

Resposta a esclarecimentos/impugnações

Herdar

Config: 3 dias úteis (legal)

(i) Modalidade de contratação: **Paralela e não excludente.**

(ii) Forma de Pagamento: Herdar da configuração

(iii) Prazo de pagamento: Herdar da configuração

(iv) Exibição de preço na listagem: Herdar da configuração

(v) Catálogo de Referência: Herdar da configuração

(vi) Usuários Notificados: Buscar na barra e selecionar os usuários da unidade que deverão receber notificações acerca do credenciamento.

(vii) Prazo para recurso: Herdar da configuração

(viii) Prazo para contrarrazões: Herdar da configuração

(ix) Autoridade superior: Buscar na barra e selecionar o usuário da unidade que ocupa a posição de autoridade superior do credenciamento.

(x) Resposta a Esclarecimentos/impugnações: Herdar da configuração



Etapa - Modalidade e Condições

COMPRAS
SP.GOV.BR

Critério de seleção do credenciado

(iii) Critério de Seleção do credenciado:

- Tipo: Livre escolha



Etapa - Itens

COMPRAS
SP.GOV.BR

DADOS DO PROCESSO **MODALIDADE E CONDIÇÕES** **PROPOSTORES** **ITENS** **ATAS**

Itens do Catálogo

Buscar item...

0 itens **+ ADICIONAR ITEM**

Configuração de Itens: Configure os itens que deseja disponibilizar neste processo. Defina o percentual de desconto sobre o valor base de cada item.

Nenhum item adicionado

Clique em **Adicionar item** para incluir itens do catálogo neste processo. Você pode adicionar o mesmo item mais de uma vez.

SALVAR PROCESSO

Configure os itens que deseja disponibilizar neste processo. Clique em “+ Adicionar item” para incluir itens do catálogo neste processo.



Etapa - Itens

COMPRAS
SP.GOV.BR

+ Adicionar item do catálogo

Marque os itens que deseja adicionar e clique em **Avançar** para configurar todos de uma vez.

Q

Buscar por nome ou código...

	ITEM	CÓDIGO	VALOR BASE
☒	ABASTECIMENTO TERMINAL AUTO-ATENDIMENTO	20893	-
☐	ABATE - ANIMAL / AVE	15040	-
☐	ACAMPAMENTO / LAZER / TURISMO	15059	-
☐	ACESSO A INTERNET - STFC (BANDA LARGA)	26174	-
☐	ACESSO A INTERNET - TELEFONIA SATELITE	26441	-
☐	ACESSO A INTERNET MOVEL (BANDA LARGA)	26344	-
☐	ACESSO À INTERNET MÓVEL - INTERNET PATROCINADA	27910	-
☐	ACESSO A INTERNET VIA CABO	26484	-
☐	ACESSO A INTERNET VIA RADIO	26522	-
☐	ACESSO A INTERNET VIA SATELITE	26557	-

<

1

2

3

...

29

Nenhum item selecionado

X FECHAR

→ AVANÇAR

Ao clicar no botão “+Adicionar Item”, aparecerão todos os itens do catálogo de referência do credenciamento. Marque os itens que deseja adicionar e clique em “**Avançar**” para configurar todos de uma vez. Os itens podem ser identificados para marcação mediante busca do nome ou código.

Ao “**Avançar**” aparecerá a tela para configurar cada item com os seguintes campos para preenchimento:

Configurar Itens Selecionados ✕

Configure cada item abaixo. Itens inativos serão ativados ao salvar. Estoque máximo é obrigatório.

ABASTECIMENTO TERMINAL AUTO-ATENDIMENTO **Novo** Código: 20893

Tipo de valor	Valor (R\$)	Qtd. Máxima por Pedido	Quantitativo Máximo (orçamento)
Monetário	R\$ 0,00	1	1
			Opcional

Documentos Exigidos

+ ADICIONAR DOCUMENTO

Unidade de Medida

ex.: lote, leilão, hora, %

Observações (visível ao fornecedor)

Detalhes do item para este ente público

A opção “% sobre valor base” deverá ser aplicada quando o valor a ser pago ao credenciado for algum percentual sobre o valor. Exemplo: credenciamento de leiloeiros.

- (i) **Tipo de valor:** Forma de precificação do item/serviço a ser pago ao credenciado. Opção padrão “**Monetário**”.
- (ii) **Valor:** Valor referencial do item a ser pago ao credenciado.
- (iii) **Qtd. Máxima por Pedido:** Informar a quantidade máxima que esse item pode ser demandado em um pedido realizado.
- (iv) **Quantitativo Máximo (orçamento):** É um preenchimento opcional. Informar a quantidade máxima orçamentária que pode ser gasta pelo órgão, por pedido, do referido item.
- (v) **Documentos exigidos:** É um preenchimento opcional que **não** será utilizado no fluxo de “seleção a critério de terceiros”.
- (vi) **Unidade de Medida:** Unidade de medida referencial do item. Exemplo: lote, hora, consulta.
- (vii) **Observações (visível ao fornecedor):** É um preenchimento opcional. Possíveis detalhes do item.



Etapa - Itens

COMPRAS
SP.GOV.BR

X CANCELAR

SALVAR E ATIVAR TODOS

Após as configurações dos campos mencionados acima, basta **“SALVAR E ATIVAR TODOS”**.

Editar processo

Situação: Rascunho

VER NO PNCP

PUBLICAR

EXCLUIR

Após salvar e ativar todos, clique em **“Publicar”**.

Atas

Clique na aba “**Atas**”.

The screenshot shows the 'Atas' tab selected in the top navigation bar. Below the tab, there are two buttons: 'EMITIR ATA PÚBLICA' and 'Emitir ata interna (uso do órgão)'. Both buttons are highlighted with red boxes and red arrows. Below the buttons, there is a text area with the following text: 'um hash de integridade verificável publicamente. Cada emissão gera uma nova versão; as anteriores são preservadas para auditoria. ores.'

Para gerar o documento, deve ser selecionada a opção de “**EMITIR ATA PÚBLICA**” ou de “**EMITIR ATA INTERNA (USO DO ÓRGÃO)**”

Ao publicar o credenciamento no **Marketplace.SP** a etapa de “**ATAS**” será utilizada para registrar todo o processo (identificação, condições, proponentes, fase recursal e critério de seleção). Cada emissão gera uma nova versão; as anteriores são preservadas para auditoria.

- **Pública:** nomes de pessoas físicas são abreviados (LGPD). Fica disponível na transparência e para os fornecedores.
- **Interna (uso do órgão):** nomes completos dos responsáveis. Não é publicada; acesso restrito ao órgão.



Etapa - Proponentes

COMPRAS
SP.GOV.BR

DADOS DO PROCESSO **MODALIDADE E CONDIÇÕES** **PROONENTES** **ITENS** **ATAS**

Fornecedores credenciados SINCRONIZAR

NOME	DOCUMENTO	HABILITAÇÃO	STATUS	CONVITE	
Nome do credenciado	XXX.XXX.XXX		Pendente	e-mail do fornecedor	CONVIDAR
Nome do credenciado	XXX.XXX.XXX		Pendente	e-mail do fornecedor	CONVIDAR
Nome do credenciado	XXX.XXX.XXX		Pendente	e-mail do fornecedor	CONVIDAR
Nome do credenciado	XXX.XXX.XXX		Pendente	e-mail do fornecedor	CONVIDAR
Nome do credenciado	XXX.XXX.XXX		Pendente	e-mail do fornecedor	CONVIDAR

PROONENTES - A lista de credenciados do PNCP fica disponível na aba "**Proponentes**", com um campo para o usuário do órgão preencher o **e-mail correspondente** a cada credenciado e enviar uma notificação para que ele complete o cadastro no **Marketplace.SP** e fique apto a participar de próximas convocações/pedidos.



COMO REALIZAR OS PEDIDOS NO MARKETPLACE.SP:

1 - Gestor do Credenciamento

Responsável por **registrar e processar os pedidos em nome dos terceiros**, realizando as etapas necessárias no Marketplace.SP.

2 - Servidor/Terceiro Interessado

Responsável por **registrar e acompanhar sua própria solicitação** diretamente no Marketplace.SP.



Obrigada