Relatório de diagnóstico das contratações do COREM 2R

Presidência do Conselho Regional de Museologia da 2ª Região

Planejamento Estratégico 2026–2027 | Ações 3.8.1, 3.7.1 e 3.8.2

Data-base 24 de outubro de 2026 | Apresentação ao Plenário

1 Objeto

Apresentamos o inventário das contratações do COREM 2R, a avaliação de sua execução e os problemas jurídicos e documentais identificados nesta revisão. O relatório incorpora as providências propostas para cada contrato e o plano de saneamento, com suas diretrizes e prioridades, para apreciação e deliberação do Plenário.

Avaliamos positivamente as assessorias contábil e jurídica e a adequação das soluções utilizadas pelo Conselho. Identificamos falhas na formação dos processos, na definição e prorrogação de vigências e no acompanhamento dos pagamentos recorrentes. A nova locação e a contratação de SST também têm etapas de formalização pendentes. Esses pontos exigem providências próprias, independentemente da qualidade dos serviços.

A execução operacional permanece concentrada na Presidência, com apoio pontual da equipe. A Secretaria dispõe de condições para organizar notas e comprovantes no 1Doc. A assessoria jurídica mensal abrange orientação e pareceres sobre contratações públicas. O plano considera essa estrutura e submete novas despesas e ampliações à análise individual de necessidade, preço e orçamento. [F01]

Ação do PE	Produto e competência	Prazo do PE
3.8.1	Levantamento dos contratos. Diretoria responsável pela elaboração e aprovação; apoio da CTC e da Secretaria Executiva.	Junho de 2026
3.7.1	Revisão das assessorias contábil e jurídica. Responsabilidade da CTC; aprovação do Plenário.	Dezembro de 2026
3.8.2	Plano de readequação contratual. Responsabilidade da CTC; aprovação do Plenário.	Dezembro de 2026

A apresentação integrada preserva essas competências. As ações de execução previstas para 2027 não afastam providências exigidas pela situação atual de cada vínculo. [D01]

2 Quadro das contratações em uso e em formalização

G1 identifica a ausência confirmada de procedimento de contratação pública nos itens C01 a C11. G2 identifica a ausência de designações específicas e de rotina formal de acompanhamento dos contratos recorrentes. Os reembolsos de Workspace e WordPress têm processos próprios e devem ser vinculados ao histórico das respectivahhs contratações. [F01; N01; N04; N05; N10]

Os preços são os valores e as referências documentais indicados. Valores históricos, estimativas e dados ainda não apurados estão identificados em cada linha. Mensalidades, renovações anuais, consumo e aquisição pontual permanecem separados.

Contrato	Objeto	Valor e periodicidade	Execução	Pendência identificada	Saneamento proposto
C01 — Proativa Contabilidade Ltda. Contrato desde 01/07/2017.	Contabilidade e obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.	**R$ 1.948,92/mês**, acrescidos de parcela anual adicional e serviços extras.	Satisfatória. Extras com preço previamente aprovado.	Prazo indeterminado e duração acumulada incompatíveis com a manutenção do vínculo sem exame do regime originário.	Instaurar processo para nova contratação, com escopo, entregas, prazo e custo integral definidos. Submeter a transição do vínculo atual à análise jurídica e à decisão da autoridade competente.
C02 — RFALP Advogados Associados. Contrato de 13/03/2019.	Assessoria jurídica consultiva e contenciosa.	**R$ 2.105,34/mês.**	Satisfatória. Pareceres sobre contratações incluídos na mensalidade. Sem extras pagos nesta gestão.	Duração acumulada, renovações automáticas e identificação societária a conciliar.	Preparar nova contratação, delimitando serviços da mensalidade e honorários eventuais. Definir o tratamento e o encerramento do vínculo anterior, conforme análise jurídica.
C03 — 1Doc. Aditivo com período declarado de 14/04/2026 a 14/04/2027.	Gestão e tramitação administrativa, com 20 licenças.	**R$ 1.858,22/mês**, equivalentes a **R$ 22.298,64/ano**.	Solução adequada. As 20 licenças são necessárias.	Aditivo assinado em 04/05/2026, após o início declarado da prorrogação, embora o acordo de continuidade seja anterior ao vencimento.	Examinar os efeitos da formalização tardia e preparar a contratação futura, preservando a capacidade necessária, o acesso aos processos e a

					integridade do acervo.
C04 — HiGestor. Termo de 2025.	Gestão cadastral e cobrança, com capacidade contratada para 1.000 pessoas físicas.	**R$ 429,90/mês**, além das tarifas por uso previstas.	Adequada. Base próxima de 900 cadastros, incluindo ativos e posteriormente inativados.	Renovação comercial automática e necessidade de preparar capacidade para o crescimento da base.	Obter proposta de ampliação, confirmar o critério de contagem dos cadastros e conciliar as tarifas efetivamente cobradas. Instruir a contratação da continuidade e da capacidade necessária.
C05 — Giselle Alencar de Lima MEI. Contrato 2025/001.	Apoio operacional administrativo contínuo, cadastro e cobrança.	**R$ 2.650,00/mês.**	Execução com autonomia e sem agenda obrigatória.	Prazo indeterminado, descrição contratual genérica e necessidade de examinar a anualidade e a motivação da atualização de janeiro de 2026.	Preparar contratação com descrição das atividades efetivas, resultados, prazo e recebimento. Examinar a atualização do preço conforme sua data-base e fundamentação.
C06 — Vivo.	Duas linhas de telefonia móvel institucional.	Fatura de setembro de 2026: **R$ 83,26 de subtotal** e **R$ 75,40 a pagar**, após deduções.	As duas linhas são necessárias e utilizadas.	Instrumento de adesão, plano, fidelização e condições de renovação ainda a reunir.	Consolidar as condições vigentes e preparar contratação mediante comparação de ofertas equivalentes para as duas linhas, considerando cobertura,

					franquia, portabilidade e custos de saída.
C07 — MLS Wireless. Contrato transferido para a nova sede.	Internet e itens associados à conexão.	**R$ 65,80**, conforme boleto de setembro de 2026.	Serviço transferido para a sede atual, sem falha específica indicada.	Contrato e composição das cobranças de duas empresas ainda a consolidar.	Reunir o instrumento e conciliar o preço integral. Comparar ofertas para a sede, incluindo consulta à Telebras sobre disponibilidade e condições de atendimento.
C08 — Google Workspace. Plano flexível.	E-mail e ferramentas de trabalho, com três contas permanentes e uma temporária eleitoral.	**R$ 294,00/mês**, referência de março–abril de 2026 para três contas. **Preço atual a apurar.**	Quarta conta desde setembro, prevista até dezembro. Reembolsos documentados em PA.	Valor atual, condições da contratação e meio de pagamento institucional a consolidar.	Preparar contratação da suíte de colaboração, comparando o fornecimento institucional do Google com proposta do Serpro. Preservar e-mail, arquivos, reuniões e edição colaborativa.
C09 — WordPress — plano do site. Renovação anual.	Plano do site e hospedagem.	**R$ 312,00/ano**, referência da compra de 2025. **Preço atual a confirmar.**	Serviço utilizado, com pagamento pessoal e reembolso em PA.	Preço vigente, vencimento, termos e condições de pagamento ainda a consolidar.	Instruir a próxima contratação ou renovação e adotar pagamento institucional viável. Consultar a possibilidade de ingresso na plataforma GOV.BR e comparar as

					condições com a solução atual.
C10 — WordPress — domínio corem2r.org. Renovação anual própria.	Manutenção do domínio institucional.	**Valor a apurar**, com cobrança separada do plano do site.	Domínio mantido no mesmo fornecedor, com vencimento próprio.	Valor, vencimento e condições de renovação ainda não consolidados.	Identificar o domínio como item próprio no processo dos serviços digitais, registrar titularidade e acessos administrativos e assegurar sua renovação tempestiva.
C11 — Light — nova sede. Conta em nome do Conselho.	Fornecimento de energia elétrica.	**Variável conforme consumo.**	Titularidade institucional confirmada.	Ausência de instrução administrativa do fornecimento.	Instruir inexigibilidade para o fornecimento regulado exclusivo, com identificação da instalação, comprovação da exclusividade, tarifa aplicável, estimativa de despesa, orçamento e contrato de adesão vinculado ao PA.

3 Avaliação jurídica e da execução

A ausência de procedimento de contratação pública nos itens identificados constitui falha de formação administrativa. A existência do contrato comercial, da fatura ou do PA de reembolso não demonstra, isoladamente, o atendimento às exigências de escolha do fornecedor, justificativa de preço e autorização da contratação. Os autos de saneamento devem registrar os fatos já ocorridos e definir a solução futura, com conclusão individual sobre a continuidade. [N05; N06]

Nos instrumentos de 2017 e 2019, a análise da vigência considera o regime originário, preservado pela legislação de transição. O prazo indeterminado da contabilidade e as sucessivas renovações automáticas



da assessoria jurídica não demonstram prorrogações administrativas regulares. A instrução deve examinar a duração acumulada e preparar a contratação juridicamente cabível. [N02; N01, art. 190]

A execução dos contratos recorrentes exige registro do recebimento e responsáveis designados. A rotina de pagamento por nota e boleto, sem controle específico desses vínculos no 1Doc, deve ser integrada à comprovação da prestação e à liquidação. A organização documental pode ser realizada pela Secretaria com apoio pontual; o ateste caberá ao responsável efetivamente designado. [F01; N04; N10; N11]

4 Revisão das assessorias contábil e jurídica

Concluímos favoravelmente quanto ao atendimento das duas assessorias. Não identificamos pendências conhecidas de entrega que justifiquem sua substituição por desempenho. A revisão da ação 3.7.1 concentra-se na adequação dos instrumentos, na definição das obrigações e na formação administrativa das contratações. [D02; D03; F01]

5 Plano de saneamento e prioridades

Submetemos ao Plenário o plano de saneamento constituído pelas providências do quadro anterior e pelas diretrizes a seguir. O objetivo é assegurar a formação regular das contratações futuras, o tratamento fundamentado dos vínculos existentes e o acompanhamento efetivo de sua execução.

5.1 Instrução dos processos e transição dos contratos existentes

Os processos reunirão os instrumentos e documentos disponíveis, registrarão as lacunas identificadas e definirão as providências necessárias à continuidade de cada serviço. Para Proativa e RFALP, propomos preparar novas contratações e decidir expressamente a transição dos vínculos de 2017 e 2019, considerando o regime jurídico originário, a duração acumulada e os efeitos dos serviços já executados.

5.2 Procedimentos para as contratações futuras

A dispensa por valor constitui a via inicialmente proposta para as contratações que atendam aos requisitos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021. Em 2026, o limite corresponde a valores inferiores a R$ 65.492,11, observados o custo anual completo dos serviços contínuos e os somatórios legais por unidade gestora e ramo de atividade.

Cada processo deverá demonstrar a necessidade, o objeto, a compatibilidade do preço, a escolha do fornecedor, a habilitação e a disponibilidade orçamentária, além de conter autorização, instrumento adequado e publicidade. A manutenção dos fornecedores atuais dependerá do resultado do procedimento e das condições comprovadas. Eventual inexigibilidade das assessorias exigirá demonstração específica de seus pressupostos.

5.3 Formalização do fornecimento de energia elétrica

Para a Light, propomos instruir a inexigibilidade do fornecimento regulado exclusivo na localidade, com fundamento no art. 74, I. O processo incorporará a documentação da instalação, a comprovação da exclusividade, a tarifa aplicável e a estimativa de despesa, com formalização pelo contrato de adesão da concessionária adequado ao consumidor público.

Presentes os requisitos do art. 109, a vigência poderá ser indeterminada, com comprovação anual dos recursos orçamentários e acompanhamento das condições que fundamentam a contratação. O pagamento das faturas integra a execução desse vínculo, sem necessidade de nova inexigibilidade mensal.

5.4 Acompanhamento da execução e pagamentos

Propomos designar os responsáveis pela gestão e fiscalização e implantar registro de recebimento, conferência da cobrança, autorização e pagamento dos contratos recorrentes. A Secretaria organizará os documentos no 1Doc, e o responsável designado atestará a execução efetivamente acompanhada.

5.5 Avaliação de alternativas públicas

A readequação dos serviços digitais incluirá a comparação entre a contratação institucional das soluções atuais e alternativas públicas: proposta do Serpro para e-mail e colaboração; consulta sobre ingresso do portal institucional na plataforma GOV.BR; e consulta à Telebras para conectividade da sede.

Essas alternativas serão avaliadas quanto à elegibilidade do Conselho, funcionalidades, capacidade, suporte, migração e custo total. Eventual contratação direta de entidade pública dependerá da demonstração dos requisitos legais aplicáveis. A transição preservará o funcionamento dos serviços, os dados e o acervo institucional.

5.6 Prioridades de execução

A execução priorizará a definição da transição das assessorias contábil e jurídica, a instrução do fornecimento da Light, a análise do aditivo do 1Doc e a implantação dos controles de recebimento e pagamento. Também terão tratamento prioritário a capacidade do HiGestor e a atualização do preço do apoio operacional.

6 Referências

D identifica documentos; F01, registros gerenciais desta revisão; N, normas e orientações; T, documentação dos fornecedores. As orientações da AGU e do TCU são referências interpretativas.

Documentos e registros

D01 Planejamento Estratégico 2026 a 2027. Consultar
D02 Proativa contrato e nota fiscal. Consultar 1 | Consultar 2
D03 RFALP contrato e nota fiscal. Consultar 1 | Consultar 2
D04 1Doc contrato e primeiro aditivo. Consultar 1 | Consultar 2
D05 HiGestor termo e nota fiscal. Consultar 1 | Consultar 2
D06 Giselle contrato e aditivo. Consultar 1 | Consultar 2
D07 Vivo fatura de setembro de 2026. Consultar
D08 MLS cobrança de setembro de 2026. Consultar
D09 Workspace PA 155 de 2026 e fatura. Consultar 1 | Consultar 2
D10 WordPress PA 517 de 2025. Consultar
D11 Light conta final da sede anterior. Consultar
D12 Locação cobrança Morar Bem. Consultar
D13 SST TR 006 de 2026 e proposta de 2025. Consultar 1 | Consultar 2
D14 Certificado digital OS 001 de 2026. Consultar
D15 BBMNet termo de adesão. Consultar
D16 Brava contrato de mudança. Consultar
D17 Deliberação COREM 2R 001 de 2026. Consultar
F01 Registros gerenciais consolidados em 24 de outubro de 2026. Consolidação dos formulários e esclarecimentos de 24/10/2026.

Normas e orientações

N01 Lei 14.133 de 2021. Consultar
N02 Lei 8.666 de 1993 regime dos contratos antigos. Consultar
N03 Decreto 12.807 de 2025. Consultar
N04 Lei 4.320 de 1964. Consultar
N05 TCU processo de contratação direta. Consultar
N06 TCU nulidade do contrato. Consultar
N07 AGU orientações normativas. Consultar
N08 TCU serviços intelectuais de notória especialização. Consultar
N09 TCU aquisição ou locação de imóvel singular. Consultar
N10 TCU fiscalização técnica e recebimento. Consultar
N11 TCU pagamento. Consultar

N12 Lei 10.192 de 2001. Consultar

Condições dos fornecedores

T01 WordPress formas de pagamento. Consultar
T02 Google Workspace opções por país. Consultar

CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA - SEGUNDA REGIAO :29418027000180

Assinado de forma digital por CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA - SEGUNDA REGIAO :29418027000180
Dados: 2026.11.03 04:43:42 -03'00'