

MANUAL LEI Nº 9.866, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022 QUE ALTERA A LEI Nº 8.901 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2018

INTRODUÇÃO

A Lei nº 8.901, de 8 de fevereiro de 2018 conhecida como Lei de Doação de Bens e Serviços e Patrocínio, foi atualizada pela Lei nº 9.866 de 30 de novembro de 2022, para o aperfeiçoamento de sua aplicação.

É a legislação municipal que regulamenta o apoio privado a ações de interesse público.

O seu intuito é facilitar o recebimento de doações de bens, serviços ou valores – que são a título gratuito, ou seja, sem contrapartida do Município, e apoio e patrocínio – que possuem contrapartida na forma de exploração publicitária da logomarca do apoiador ou patrocinador – por parte de entidades privadas como empresas e fundações, proporcionalmente ao benefício concedido ao Município.

Obs.: Aqui vale conceituar e diferenciar o apoio privado e o patrocínio. Apoio privado é a modalidade em que o valor do objeto **não ultrapassa R\$ 30.000,00 e a exploração publicitária não é exclusiva**. Patrocínio é a modalidade que engloba **valores superiores a R\$ 50.000,00, concede o direito de exploração publicitária a da logomarca e deverá ser firmado mediante Convocação Pública ou Convite**.

Em todos os casos, existem procedimentos e fluxos a serem cumpridos para que a doação ou patrocínio seja realizada de acordo com a legislação municipal. Para facilitar esse processo, elaboramos este guia.

Inicialmente, **sempre será necessário abrir um processo administrativo**. O art. 2º da Lei demanda que **o gestor da unidade interessada** será o responsável pela abertura desse processo. O tipo de processo aberto e a necessidade de convocação pública dependerá do interesse do Município, valor da doação e possibilidade de exploração publicitária da logomarca:

DOAÇÃO E CESSÃO DE USO DE BENS: pode haver dispensa de convocação pública independentemente do valor dos bens doados. De qualquer forma, deverá ser publicado Extrato de Justificativa sobre a dispensa na Imprensa Oficial, conforme modelo disponível no [link](#)

DOAÇÃO DE SERVIÇOS:

- a) Valor abaixo de R\$ 30.000,00: pode haver dispensa de convocação pública, caso em que a publicação de Extrato de Justificativa na Imprensa Oficial é obrigatória;
- b) Valor acima de R\$ 30.000,00 e até R\$ 50.000,00: a Administração Pública Municipal poderá realizar Convite, mediante publicação de Extrato de Justificativa na Imprensa Oficial, ou Convocação Pública;
- c) Valor acima de R\$ 50.000,00: é obrigatória a realização de Convocação Pública.

APOIO PRIVADO: há dispensa de Convocação Pública, mediante publicação de Extrato de Justificativa na Imprensa Oficial.

PATROCÍNIO:

- a) Valor acima de R\$ 30.000,00 e até R\$ 50.000,00: a Administração Pública Municipal poderá realizar Convite, mediante publicação de Extrato de Justificativa na Imprensa Oficial, ou Convocação Pública; e
- b) Valor acima de R\$ 50.000,00: é obrigatória a realização de Convocação Pública.

Vale ressaltar que é recomendável a adoção de procedimento de convocação nos casos de doação ou cessão de bens e serviços solicitados de ofício pela Administração, independentemente de valor, de forma a garantir a isonomia do procedimento.

Os termos assinados em cada um desses casos recebem denominações distintas:

- Termo de Doação de Bens
- Termo de Cessão de Bens
- Termo de Cooperação Técnica para Prestação de Serviços
- Termo de Patrocínio
- Termo de Apoio
- Termo de Doação de Recursos Financeiros

MULTA

Nos casos de cooperação técnica para prestação de serviços, doação ou cessão de bens, o artigo 22 da lei de Doação de bens e serviços prevê a possibilidade de aplicação de multa ao doador que não cumprir as cláusulas constantes nos termos, desde que a “penalidade” tenha sido indicada no edital de convocação ou conste no termo de ajuste entre as partes.

VEDAÇÕES

A Lei nº 8.901/2018, em seu art. 8º, estabelece uma série de vedações à celebração dos Termos nela tratados.

Assim, não podem estabelecer com o Município Termos de Doação ou Cessão de Bens, Cooperação Técnica para Prestação de Serviços, Patrocínio e Apoio aquelas pessoas físicas ou jurídicas que:

- Não cumpram as exigências do Edital de Convocação, inclusive no tocante à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e previdenciária;
- Comercializem tabaco, material pornográfico, material político-ideológico ou que desenvolvam outras atividades incompatíveis com a natureza do evento ou projeto;
- Tenham sido condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública e fé pública;
- Sejam declarada inidônea, suspensa ou impedida de contratar com a administração pública, na forma da lei;

Da mesma forma, quando a transferência do bem ou serviço resultar em aumento de despesa de caráter continuado da Administração Municipal com sua manutenção, sem a demonstração de viabilidade orçamentária e financeira pela Unidade de Gestão de Governo e Finanças, não será possível realizar os ajustes tratados na Lei.

É vedada a celebração dos Termos tratados na Lei 8.901/2018 quando a doação, apoio ou patrocínio caracterizar conflito de interesses, conforme rol exemplificativo do inciso VI do artigo 8º.

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

De acordo com o art. 8º, III, é vedada a celebração de Termos de Doação de Bens e Serviços, Apoio e Patrocínio quando a transferência dos bens ou serviços gerar aumento de despesa de caráter continuado para a Administração Municipal sem a demonstração de viabilidade orçamentária e financeira da ação pela Unidade de Gestão de Governo e Finanças.

Assim, é necessário que a Unidade de Gestão interessada na doação obedeça ao Decreto de Execução Orçamentária do ano respectivo. Para tanto, **o processo deve passar por uma análise prévia de viabilidade realizada pelo Gestor Orçamentário da Unidade**, e que posteriormente seja encaminhado ao Departamento de Orçamento para avaliação da Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro e Declaração do Ordenador, devidamente preenchidos, conforme modelos incluídos nos Anexos.

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO X INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Embora na prática as duas hipóteses tenham as mesmas consequências - a celebração de Termo de Doação de Bens ou Serviços, Apoio ou Patrocínio sem a necessidade de convocação pública ou convite - é necessário diferenciar os dois casos para que a Unidade de Gestão interessada faça a justificativa adequada nos autos do processo administrativo.

Dispensa de chamamento público pode ocorrer, de acordo com o art. 2º, § 1º da Lei, no caso de apoio privado a eventos ou projetos públicos ou doação de serviços sem encargos à Administração, cujo valor do objeto não ultrapasse R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), assim como no caso da doação ou cessão de uso de bens, sem encargos, independentemente do valor.

Por sua vez, o art. 24 dispõe que o chamamento público será inexigível no caso de inviabilidade de competição em razão da natureza singular do objeto, ou seja, apenas uma empresa é capaz de oferecer o bem ou serviço ou cumprir as metas estabelecidas pela Unidade de Gestão interessada.

Em ambos os casos, **a dispensa ou inexigibilidade deve ser justificada no processo e deve ser publicado Extrato de Justificativa na Imprensa Oficial**, de acordo com os modelos disponíveis no [site](#).

Para resumir:

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO: pode ocorrer na doação de bens de qualquer valor, apoio e doação de serviços cujo objeto não ultrapasse R\$ 30.000,00.

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO: pode ocorrer independentemente do valor da doação, **desde que haja inviabilidade de competição** entre as empresas em razão da natureza singular do objeto.

PROCEDIMENTO DO CONVITE

Verificada hipótese adequada, ou seja, o objeto da doação ou do patrocínio tem valor abaixo de R\$ 50.000,00, e existente interesse da Unidade de Gestão responsável, o procedimento convocatório pode ser realizado por meio de Convite.

A expedição do Convite, entre os interessados do ramo pertinente ao objeto, escolhidos e convidados em **número mínimo de três**, será precedida da publicação de extrato de justificativa na Imprensa Oficial e Portal da Administração. O próprio instrumento convocatório de Convite também deverá ser **publicado** nesses meios, **com antecedência mínima de cinco dias úteis** da data de apresentação das propostas, de forma que possa ser estendido aos demais interessados que manifestarem interesse, desde que o façam com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data agendada para o encerramento.

O instrumento do Convite deverá conter, no mínimo:

I - data(s) ou período(s) de realização do evento público e/ou projeto em que haja participação da municipalidade ou o objeto da cooperação técnica a ser firmada;

II - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação de documentos e/ou propostas;

III - as formas e as condições do patrocínio privado, se o caso;

IV - as datas e os critérios de seleção e julgamento de documentos e/ou propostas, dispendo, se o caso, a metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos;

V - a exigência de que a interessada possua, se pessoa jurídica:

a) experiência prévia na realização do objeto da cooperação ou de natureza semelhante, se o caso de cooperação para prestação de serviços, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica ou outro documento solicitado em Edital.

b) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas, em qualquer caso, e para o cumprimento das metas estabelecidas, no caso de cooperação para prestação de serviços, mediante documentação solicitada em Edital.

V - as condições para interposição de recurso administrativo;

VI - a minuta do Termo de Cooperação para Prestação de Serviços ou Termo de Patrocínio.

Vale ressaltar que esses requisitos mínimos, no caso concreto, devem sempre ser complementados pela Unidade Gestora que pretende receber a doação, a depender de critérios técnicos estabelecidos previamente.

Embora a Lei nº 8.901/2018 não estabeleça obrigação de análise jurídica no caso de Convite, **é recomendável que o processo seja encaminhado à Procuradoria** em dois momentos: **antes da publicação** do extrato de justificativa na Imprensa Oficial e Portal da Administração e **após a homologação** do resultado pela Comissão de Seleção.

PROCEDIMENTO DA CONVOCAÇÃO PÚBLICA

A Convocação Pública é o instrumento natural de concretização dos ajustes trazidos pela Lei nº 8.901/2018, razão pela qual **não é necessária a publicação de extrato de justificativa** na Imprensa Oficial e Portal da Administração.

No entanto, por se tratar de um procedimento mais completo, especialmente adequado para a doação de serviços de maior complexidade do que a simples doação de bens, **é obrigatória a análise dos autos pelo Jurídico**, antes mesmo da publicação do Edital de Convocação Pública.

O Edital precisa sempre respeitar os princípios da clareza, objetividade e simplicidade, e **deverá conter**, no mínimo:

I - data(s) ou período(s) de realização do evento público e/ou projeto em que haja participação da municipalidade ou o objeto da cooperação técnica a ser firmada;

II - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação de documentos e/ou propostas;

III - as formas e as condições do patrocínio privado, se o caso;

IV - as datas e os critérios de seleção e julgamento de documentos e/ou propostas, dispondo, se o caso, a metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos;

V - a exigência de que a interessada possua, se pessoa jurídica:

a) experiência prévia na realização do objeto da cooperação ou de natureza semelhante, se o caso de cooperação para prestação de serviços, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica ou outro documento solicitado em Edital.

b) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas, em qualquer caso, e para o cumprimento das metas estabelecidas, no caso de cooperação para prestação de serviços, mediante documentação solicitada em Edital.

V - as condições para interposição de recurso administrativo;

VI - a minuta do Termo de Cooperação para Prestação de Serviços ou Termo de Patrocínio.

Obs.: Além dessas exigências legais, é interessante que o Edital já contenha a designação da Comissão de Seleção que irá avaliar as propostas.

O art. 4º, § 2º **proíbe** que o Edital estabeleça cláusulas ou condições que comprometam o caráter competitivo da Convocação, sendo admitida apenas a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados no Município de Jundiá ou o estabelecimento de cláusula que delimite o território da prestação das atividades ou execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

A publicação do Edital na Imprensa Oficial deverá ocorrer com antecedência mínima de 5 dias úteis da data da realização do objeto, seja ele evento público ou projeto, de acordo com o art. 6. No entanto, de forma a conceder mais tempo para a publicidade da Convocação, respeitando o princípio da isonomia e com a possibilidade de atrair mais interessados, é recomendável que o Edital seja publicado com mais antecedência da data de realização do evento ou projeto.

Deve-se também levar em conta a possibilidade de impugnação do Edital na contagem dos prazos. O tratamento dos recursos administrativos será abordado mais adiante.

REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Em todos os casos tratados pela Lei nº 8.901/2018, é necessário comprovar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária do doador, seja ele pessoa física ou jurídica, por força do art. 8º, I. Para essa comprovação, recomenda-se que para a simples doação de bens, em que não há risco para a Administração Municipal, sejam requisitados os seguintes documentos:

1. Cédula de Identidade da pessoa física ou representante da pessoa jurídica;
2. Cópia do registro comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ato constitutivo e alterações subsequentes, lei instituidora ou decreto de autorização para funcionamento, conforme o caso;
3. Existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ . O documento pode ser emitido [aqui](#).
4. Ata de eleição do quadro dirigente atual e, se o caso, instrumento de procuração, outorgando poderes ao representante legal;
5. Certidões de regularidade com a [Fazenda Federal](#), referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União e certidão de regularidade [estadual](#) ;
6. Certidões de regularidade perante o [Fundo de Garantia por Tempo de Serviço](#) - FGTS e de [débitos trabalhistas](#);
7. Registro junto ao órgão de classe competente, se caso;
8. Alvará de funcionamento expedido pelo órgão público competente.

Já para o caso de doação de serviços, que envolve um procedimento mais complexo e requer maior segurança jurídica para as partes envolvidas, deverão ser requisitados também os seguintes documentos:

9. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da cooperação ou de natureza semelhante;
10. Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

Dependendo do caso, a Unidade de Gestão interessada pode requerer outros documentos não listados neste manual.

PLANO DE TRABALHO

Será **obrigatória a apresentação de plano de trabalho** no caso da **doação de serviços**, seja esta viabilizada por meio de Apoio ou Patrocínio, Convite ou Convocação Pública.

O art. 22, § 1º reúne os requisitos mínimos que o plano de trabalho deve conter:

- Identificação do objeto a ser executado;
- Metas a serem atingidas;
- Etapas ou fases de execução;
- Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- No caso de obra ou serviço de engenharia, a comprovação de que a entidade privada possui os recursos próprios necessários à execução do objeto.

Quando não houver Convocação Pública ou Convite, ou seja, nos casos de dispensa ou inexigibilidade, o plano de trabalho elaborado pela entidade privada já deve ser anexado ao processo, juntamente com parecer técnico da Unidade de Gestão sobre sua execução, antes mesmo do encaminhamento dos autos ao Jurídico.

COMISSÃO DE SELEÇÃO

Nos casos de Convite e Convocação Pública, as propostas de doação, apoio e patrocínio deverão ser avaliadas por uma Comissão de Seleção previamente designada e constituída pelo Gestor da Unidade responsável (art. 5º, § 1º). A Comissão será responsável pelo recebimento e julgamento das propostas e documentos apresentados, baseados no critério da adequação entre as propostas e os objetivos específicos do Edital de Convocação ou instrumento de Convite.

Essa Comissão deverá ser composta por, no mínimo, 3 servidores, sendo 2 de carreira, com conhecimento técnico pertinente ao projeto ou evento, bem como o próprio Gestor da Unidade responsável.

Ressalte-se que **a Lei veda** a participação na Comissão de Seleção de servidor que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica com ao menos uma das empresas participantes da Convocação, devendo ser designado um membro substituto.

Embora seja possível que a cada procedimento a Unidade de Gestão publique uma portaria designando os membros da respectiva Comissão, **é recomendável** que cada Unidade já tenha previamente publicada uma portaria designando todos os servidores que podem ser membros das Comissões de Seleção, de forma que o instrumento de Convite ou Edital de Convocação Pública já institua a Comissão, indicando seus membros e substitutos.

RECURSO ADMINISTRATIVO

O instrumento de Convite e o Edital de Convocação Pública devem prever as condições para a interposição de recurso administrativo. Como parâmetro aos Gestores, recomenda-se a aplicação analógica dos artigos 164 ao 168 da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), determinando que qualquer cidadão é parte legítima para oferecer impugnação, até cinco dias úteis da data de publicação ou realização do ato que se pretende impugnar.

Deve a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 dias úteis de sua apresentação.

PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL

Para que o procedimento respeite o princípio da publicidade, a Lei nº 8.901/2018 **determina a publicação na Imprensa Oficial e no Portal da Administração** dos instrumentos utilizados para viabilizar os ajustes tratados (art. 2º, § 7º, art. 3º, art. 6º e art. 7º).

Esses instrumentos são:

- Extrato de Justificativa de Dispensa de Convocação Pública - publicação no mínimo 3 dias úteis antes da assinatura do Termo;
- Extrato de Justificativa de Inexigibilidade de Convocação Pública - publicação no mínimo 3 dias úteis antes da assinatura do Termo;
- Extrato de Justificativa de Convite - publicação no mínimo 5 dias úteis antes da expedição do Convite;
- Instrumento de Convite - publicação no mínimo 5 dias úteis antes do início do prazo de apresentação das propostas;
- Edital de Convocação Pública - no mínimo 5 dias úteis antes do início do prazo de apresentação das propostas;
- Resultado do procedimento convocatório - publicação no mínimo 5 dias úteis antes do início do evento ou projeto;
- Publicação do Termo assinado no máximo 20 dias úteis após assinatura;
- Eventuais prorrogações do prazo de validade dos Termos - publicação no máximo 20 dias úteis após assinatura da prorrogação.

Cada Unidade de Gestão será responsável por manter um banco de dados acerca da numeração e ordem de publicação de cada documento citado.

VALIDADE

Os ajustes previstos pela Lei nº 8.901/2018 terão, como regra geral, a validade de 2 anos, prorrogáveis até o limite de 5 anos.

No caso de prorrogação, estas devem ser justificadas e publicadas na Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de 20 dias úteis a contar de sua assinatura.

Na Doação de Bens e em certas hipóteses de Apoio e Patrocínio para eventos específicos, a validade do Termo se exaure com a própria doação, passando o objeto de forma definitiva para o patrimônio do Município.

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O art. 11 da Lei estabelece a obrigação para a Unidade de Gestão responsável da elaboração de um relatório contendo a prestação de contas da doação de bens, serviços, apoio ou patrocínio recebido, independentemente de como foi efetivado.

O modelo do relatório constará como Anexo ao Termo e será elaborado pela Unidade de Gestão responsável com base no conteúdo da prestação de contas fornecida pela doadora, na qual constará todas as informações relacionadas ao objeto avençado, em especial, aos seus gastos, origem e regularidade.

A elaboração desse relatório não pode ultrapassar **30 dias úteis a partir do término da vigência do respectivo ajuste**, sob possibilidade de abertura de processo para investigar a responsabilidade administrativa pelo descumprimento da obrigação pela Unidade responsável.

PERGUNTAS FREQUENTES

1) Sou servidor de uma Unidade de Gestão e recebi uma proposta de doação. Preciso abrir processo administrativo?

Sim, independentemente da modalidade de doação, é necessária a abertura de processo administrativo previamente ao recebimento dos bens e serviços ou realização do evento.

2) Sou uma entidade privada e gostaria de realizar uma doação ao Município. O que devo fazer?

É possível protocolar um processo administrativo diretamente na Prefeitura ou entrar em contato com a Rede Jundiaí de Cooperação enviando um e-mail: redecooperacao@jundiai.sp.gov.br

3) Qual é o procedimento para doar bens e serviços com exploração publicitária da logomarca do doador?

Neste caso, as modalidades adequadas são o Apoio, caso o valor do objeto seja menor que R\$ 30.000,00, ou o Patrocínio, que obriga a realização de Convocação Pública.

4) Como devo estimar o valor dos serviços a serem doados?

Para determinar o valor dos serviços deverá ser utilizada média estimada anual ou para o evento específico, conforme o caso, a ser apurada pela Unidade de Gestão demandante.

5) Sendo o valor do objeto da doação inferior a R\$ 30.000,00, é obrigatória a dispensa de Convocação Pública?

Não. Os parâmetros de valor estabelecidos pela Lei nº 8.901/2018 não impedem que seja realizada Convocação Pública para objetos inferiores a R\$ 50.000,00, ou Convite, abaixo de R\$ 30.000,00. O elemento mais importante da definição do procedimento é o interesse público.

Vale salientar que o mesmo não se aplica para objetos de valor superior aos limites determinados na legislação. Assim, não é possível realizar o procedimento da dispensa de Convocação Pública para doações acima de R\$ 30.000,00, e nem Convite acima de R\$ 50.000,00.