

Edital 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	180016-AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTROLE DE DOPAGEM	THIAGO TAKESHI UENO SATO	05/02/2025 15:15 (v 1.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	1/2025	71000.056962/2023-66

1. DO OBJETO

MINISTÉRIO DO ESPORTE
Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem
CRENCIAMENTO Nº 01/2024
(Processo Administrativo nº 71000.056962/2023-66)

Torna-se público que o Ministério do Esporte, por meio da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem, sediado(a) Esplanada dos Ministérios, Bloco 'A' - Bairro Zona Cívico-Administrativa - Brasília/DF - CEP 70054-906, realizará **CRENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em prestar serviços de Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa física que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa física que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.9. As exigências constantes nos itens 2.1, 2.5.3, 2.5.5 e 2.8 não se aplicam aos servidores públicos, **que atuarão de forma voluntária e sem remuneração**. Isso ocorre porque as limitações dispostas nesses itens visam prevenir práticas de nepotismo nas contratações decorrentes do presente credenciamento. Como tais servidores atuarão voluntariamente, sem qualquer vínculo remuneratório, não se caracteriza a existência de uma relação de contratação.

2.9.1. Excetuada a remuneração, o Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA), bem como todas as demais obrigações, direitos e deveres atribuídos aos agentes no exercício de suas atividades, além dos regramentos relativos ao Credenciamento, aplicam-se aos servidores que atuarem como oficiais em missões institucionais da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD).

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as informações exigidas no Termo de Referência.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

4.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio expressamente admitido pela Administração.

4.3. O órgão credenciante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.5. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.6. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico (credenciamentoabcd@abcd.gov.br) até a conclusão da fase de habilitação.

4.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.10. A CREDENCIADA deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do CREDENCIAMENTO, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

4.11. Na hipótese de descumprimento do item acima, a CREDENCIANTE notificará a CREDENCIADA para, no prazo de até 60 (sessenta) dias, restaurar as condições de habilitação.

4.12. Findo Ao prazo previsto no item anterior, a CREDENCIANTE descredenciará a CREDENCIADA que permanecer em situação irregular, observada o devido processo administrativo, que permite o contraditório e a ampla defesa.

4.13. A revisão periódica será feita ao final de cada mês, nos termos do art. 11 da Resolução nº 1, de 25 de abril de 2024.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 1 (um) dia útil, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (credenciamentoabcd@abcd.gov.br).

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados quando solicitados à Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD).

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.5. fraudar o credenciamento;

6.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.2 e 6.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: credenciamentoabcd@abcd.gov.br

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 6 (seis) meses.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos critérios definidos no Termo de Referência.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 10 (dez) dias;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência indeterminado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD).

13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.5.1.1. Apêndice do Termo de Referência - Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.5.1.2. Apêndice do Termo de Referência - Anexo II - Resolução ABCD nº 01/2024

13.5.1.3. Apêndice do Termo de Referência - Anexo III - Solicitação de Credenciamento

13.5.1.4. Apêndice do Termo de Referência - Anexo IV - Ordem de Missão

13.5.1.5. Apêndice do Termo de Referência - Anexo V - Termo de Compromisso e de confidencialidade

13.5.1.6. Apêndice do Termo de Referência - Anexo VI - Declaração de Prestação de Serviços

13.5.1.7. Apêndice do Termo de Referência - Anexo VII - Declaração de Ciência das Condições do Edital

14. Responsáveis

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

THIAGO TAKESHI UENO SATO

Coordenador-Geral de Compras (MGI-DCD)



Assinou eletronicamente em 05/02/2025 às 15:15:00.

Termo de Referência 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	180016-AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTROLE DE DOPAGEM	GIZELE SOARES BRANDAO	05/02/2025 12:05 (v 9.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		71000.056962 /2023-66

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MINISTÉRIO DO ESPORTE

Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem

(Processo Administrativo nº 71000.056962/2023-66)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas para atuarem como Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), visando atender à missão institucional da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs
2	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs

1.2. O credenciamento terá vigência indeterminada ou enquanto durarem os requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01 /2020, com início após a publicação no DOU das listas de credenciamento de Oficial de Controle de Dopagem (OCD) e Oficial de Coleta de Sangue (OCS).

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

Id pca PNCP: 02973091000177-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 14/11/2023

ID do item no PCA: 222, 223

Classe/grupo: 931 - SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA

Identificador da futura contratação: 180002-28/2024

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

Sustentabilidade

4.1 Durante todo o prazo de vigência contratual, a ABCD adotará práticas de sustentabilidade quando couber: serviços pautados no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental e tratamento adequado dos resíduos do material utilizado, de acordo com as normas ambientais em vigor.

4.1.2 Os procedimentos que envolvem coleta de sangue devem ser consistentes com as normas locais e com os requisitos regulamentares de precauções inerentes a cuidados sanitários.

4.1.3 Descartar o equipamento de coleta de sangue usado, que não seja necessário para completar a sessão de coleta de amostras, de acordo com as normas locais para o manuseio de sangue, utilizando a lixeira especial para perfurantes.

4.1.4 Por fim, o atendimento aos critérios de sustentabilidade é da própria natureza do modelo de contratação por meio de credenciamento, pois este modelo permite que haja o registro dos potenciais prestadores de serviço, de modo a tornar as contratações administrativas mais céleres, gerando economia de tempo e dinheiro em favor da Administração Pública.

4.1.5 O presente credenciamento será cancelado para a realização de um novo, caso haja alteração nas disposições da mencionada na Resolução ABCD nº 01/2024 que impactem nos termos deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. O pagamento será efetuado depois do serviço executado, com base no recebimento provisório e definitivo, sendo realizado o pagamento apenas para os serviços efetivamente prestados;

4.3.2. Não está prevista a contratação de mão-de-obra.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2 Para atuar como Oficial de Controle de Dopagem (OCD) e Oficial de Coleta de Sangue (OCS), os interessados deverão, previamente ao credenciamento, ter certificado válido emitido pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD).

5.2.1 Os editais para formação de OCD e OCS serão divulgados no site da ABCD, contendo todos os requisitos e as informações necessárias.

5.3 Os interessados em participar do credenciamento deverão encaminhar para o e-mail: **credenciamentoabcd@abcd.gov.br**, escaneadas em PDF, a solicitação de credenciamento, devidamente assinada, e a documentação exigida (Anexo III).

5.4 Será constituída uma Comissão de Credenciamento, formada por dois servidores da ABCD e seus suplentes. Esta Comissão será responsável por analisar, aceitar ou rejeitar os pedidos de credenciamento.

5.4.1 A comissão terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação, para analisar o pedido de credenciamento.

5.4.2 Dentro do prazo informado acima, a comissão avaliará os interessados de acordo com a pontuação definida no Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA), Anexo I da Resolução ABCD nº 01/2024.

5.4.3 De acordo com a pontuação obtida pelo SGQA, os interessados serão distribuídos nas listas de credenciamento.

5.4.4 Serão constituídas duas listas, uma para OCD e outra para OCS, contendo os seguintes dados: nome do oficial, CPF, categoria, pontuação no SGQA.

5.4.4.1 Aquele que possuir as duas habilitações deverá solicitar o credenciamento para atuar como OCD e OCS.

5.4.5 As listas dos oficiais habilitados na etapa do credenciamento serão publicadas no site da ABCD, em aba específica destinada ao credenciamento de oficiais, e no Diário Oficial da União, contendo a classificação geral de cada credenciado.

5.4.6 Todos os pedidos rejeitados deverão ser formalmente justificados pela Comissão de Credenciamento, devendo ser informada a parte interessada.

5.4.7 Os interessados que tiverem o pedido rejeitado poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados da comunicação do indeferimento.

5.4.8 O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Credenciamento, que terá o prazo de 3 (três) dias úteis para análise.

5.4.9 A autoridade superior à Comissão de Credenciamento será a Presidente da ABCD, a quem caberá julgar o recurso, com base na análise da Comissão de Credenciamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.5 O aviso do Edital de Credenciamento será publicado no mínimo uma vez a cada ano na página oficial da ABCD.

5.5.1 As listas de credenciados serão divulgadas em até 60 (sessenta) dias contados da publicação do edital de credenciamento.

5.6 A cada seis meses, a ABCD atualizará e publicará em seu site a lista de credenciados de acordo com a pontuação no SGQA, contemplando o ingresso de novos OCDs e OCSs e/ou a exclusão de OCDs e OCSs credenciados.

5.7 O credenciamento tem caráter continuado ou até que haja mudança nos requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01/2024. Desta forma, qualquer pessoa que preencha os requisitos estabelecidos poderá solicitar o credenciamento, ressaltando o prazo para publicação da lista informado no item 5.5.1

5.8 Para executar os serviços, serão considerados aptos os interessados que encaminharem toda a documentação até o prazo de 10 (dez) dias úteis após publicação do edital.

5.9 Ressalta-se que o credenciamento tem prazo indeterminado desde que o oficial continue atendendo aos requisitos estabelecidos pela ABCD, ou enquanto durarem os requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01/2024, Anexo II (SEI nº 15898736). Após o prazo citado no item 5.8, a Administração continuará recebendo a documentação dos interessados, no entanto só terão seu cadastro homologado no próximo ciclo, previsto no item 5.5.1.

5.10 Após a publicação no Diário Oficial da União (DOU) das listas de credenciamento de Oficial de Controle de Dopagem (OCD) e de Oficial de Coleta de Sangue (OCS), aos credenciados poderão ser demandados às missões da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD).

5.11 A dinâmica de execução dos serviços após credenciamento se dará conforme as etapas abaixo:

I - certificação orçamentária (ABCD)

II- declaração de inexigibilidade (MESP);

III- emissão da nota de empenho (CGOFC);

IV estabelecimento da demanda (ABCD);

V- convocação e seleção do(s) interessado(s) (e-mail para a lista de credenciados (ABCD);

VI- ordem de serviço (ABCD) SEI nº 11738136;

VII- execução dos serviços (credenciado);

VIII- declaração de prestação dos serviços (credenciado, anexo VI);

IX- mensuração dos resultados (ABCD);

X - pagamento (CGOFC)

5.11.1 Poderá haver um termo de inexigibilidade da licitação para os Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e outro para os Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), de acordo com as listas de credenciados.

5.11.2 A relação decorrente da inexigibilidade terá vigência por 1 ano, o que não impede que novas inexigibilidades sejam publicadas antes que o prazo anterior termine. Ao final do prazo poderá ser lançada nova inexigibilidade para outro período de 1 ano, e assim sucessivamente, enquanto esta Administração tiver necessidade dos serviços.

5.11.3 O prazo anual informado no subitem anterior se dará após a emissão da nota de empenho.

5.11.4 Aqueles que já tiverem sido credenciados, e não foram descredenciados, automaticamente configurarão na lista de Oficiais a serem contratados.

5.11.5 Os Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e os Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs) já credenciados serão mantidos na lista de credenciamento, desde que sobre eles não recaia a penalidade de descredenciamento.

5.11.6 As notas de empenho das despesas têm por base o orçamento da ABCD para esta ação, e serão emitidas em valores estimativos, apurados a cada seis meses, para cada credenciado, acompanhando a atualização do SGQA.

5.12 Considerando que a maioria das ordens de serviços solicitados apresentam valores abaixo dos limites para dispensa de licitação (art. 75, incisos I e II), as contratações resultantes deste credenciamento serão preferencialmente formalizadas por meio de nota de empenho, em substituição ao instrumento de contrato, com base na Orientação Normativa nº 21, de 02 de junho de 2022.

5.13 Após a definição da lista de credenciados, a ABCD deverá encaminhar o processo à Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA) para publicação, no Diário Oficial da União, das listas de credenciamento de Oficial de Controle de Dopagem (OCD) e Oficial de Coleta de Sangue (OCS).

5.14 Somente após a publicação das listas de credenciamento no Diário Oficial da União a área demandante poderá autorizar a execução do serviço junto ao referido credenciado.

5.15 A contratação se dará por missão e por agente, identificado pelo CPF.

5.16 As informações dos testes são sigilosas, sendo proibida qualquer divulgação de dados que possam comprometer o controle de dopagem. Por isso, os dados da coleta somente poderão ser encaminhados aos oficiais que confirmarem a execução do serviço.

5.17 Assim, em razão desta peculiaridade, a convocação inicial será encaminhada a todos os credenciados, informando a necessidade de serviço de OCD e/ou OCS, local, data e horário previstos para realização da missão.

5.17.1 Os credenciados que tiverem interesse devem se manifestar nos seguintes regimes:

5.17.1.1 Regime normal: o credenciado tem até 12 (vinte e quatro) horas para confirmar o interesse;

5.17.1.2 Regime de urgência ou extrema urgência: o credenciado tem até 2 (duas) horas para confirmar o interesse.

5.18 Os serviços serão demandados através de documento específico, denominado - Antidopagem - Ordem de Missão (OS) (Anexo IV), que conterá as especificações e quantidades dos serviços, os locais e os prazos para execução.

5.19 O credenciado que inicialmente manifestar o interesse na execução do serviço e que após o recebimento da OS rejeite ou não realize o serviço terá não conformidade determinada com base nos parâmetros estabelecidos no SGQA

5.19.1 Dentre os credenciados que manifestarem interesse, será verificada a ordem das listas de credenciamento, obtida por meio da pontuação no SGQA. Será convocado para realização da missão o credenciado com melhor pontuação no SGQA, a categoria do oficial (A, B ou C) definida na Ordem de Teste, preferencialmente do gênero do atleta a ser submetido ao controle, observada a classificação de risco da operação e o tipo de controle a ser realizado (sangue e/ou urina).

5.20 Será garantida a rotatividade ou o rodízio obrigatório do credenciamento.

5.21 Em caso de manifestação de interesse de mais de um credenciado com mesma pontuação no SGQA e mesma categoria (A, B, ou C), será dada preferência ao credenciado com menor número de missões realizadas.

5.22 O formulário de Antidopagem – Ordem de Missão (Anexo IV) contendo as especificações do serviço a ser realizado será encaminhada ao credenciado pela ABCD.

5.22.1 Regime normal: o credenciado tem até 12 (doze) horas para confirmar o recebimento da Ordem de Missão;

5.22.2 Regime de urgência ou extrema urgência: o credenciado tem até 1 (uma) hora para confirmar o recebimento da Ordem de Missão.

5.23 A ABCD poderá cancelar a Ordem de Missão em até 2 (duas) horas antes do horário designado do serviço a ser prestado. Havendo a comunicação dentro do prazo informado, o credenciado deve adotar os procedimentos para interrupção do serviço.

5.24 Cada solicitação de serviço deverá ser efetivada através de novo processo no SEI - Cidadania.

5.24.1 A área demandante deverá instruir o processo com:

a) convocação inicial a todos os credenciados;

b) resposta dos credenciados que manifestaram interesse;

c) definição do credenciado com base na ordem da fila, considerando a categoria do oficial (A, B ou C) definida na Ordem de Missão e ser preferencialmente do gênero do atleta a ser submetido ao controle, observada a classificação de risco da operação;

d) encaminhamento da Ordem de Missão ao credenciado.

e) demais documentos, tais como: o recebimento provisório e definitivo, a guia para pagamento etc.

5.25 Por meio deste mesmo processo será realizado o recebimento do serviço, o documento de ateste do serviço pelo fiscal do credenciamento e o envio para pagamento.

5.26 Cada novo processo aberto deverá ser relacionado a este processo de credenciamento (Processo nº 71000.056962/2023-66)

5.27 São atribuições dos OCDs:

I Preparar o local para a sessão de coleta de amostras biológica;

II Realizar a coleta de amostra biológica dos atletas;

III- Relatar, pelos meios formais e disponibilizados pela ABCD, qualquer situação que impeça o Agente de Controle de Dopagem de recolher a amostra do atleta em missão de controle de dopagem;

IV- Relatar, pelos meios formais disponibilizados pela ABCD, qualquer situação ou qualquer informação coletada, que deva ser investigada com o objetivo de impedir e prevenir qualquer eventual Violação de Regra Antidopagem;

V- Zelar pelo sigilo e pela proteção à privacidade, desde a ciência da missão de controle de dopagem, sendo vedada a publicidade de qualquer informação que comprometa a lisura do processo, mesmo após o seu encerramento;

VI- Encaminhar em até 3 (três) dias úteis a documentação das amostras coletadas ou produtos correlatos para a ABCD;

VII- Encaminhar no tempo determinado pela AMA/WADA as amostras coletadas, acompanhadas das respectivas documentações, para o laboratório indicado na Ordem de teste, respeitando as diferenças entre sangue e urina;

VIII- Zelar pela segurança do transporte e integridade das amostras coletadas

IX- Zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos técnicos estabelecidos pela ABCD, em consonância com as normas da AMA/WADA, no processo de controle de dopagem;

X- Fazer a utilização responsável do material disponibilizado para controle e devolver o material remanescente para a ABCD, conforme orientações.

5.28 Nos casos de missões com mais de um agente, será indicado um oficial líder da missão de controle de dopagem.

5.28.1 A ABCD poderá determinar mais de um líder e mais de um custodiante em missões com grande volume de amostras no âmbito de uma mesma Ordem de Teste de controle de dopagem.

5.28.2 São atribuições adicionais do oficial líder da missão de controle de dopagem (OCD líder):

I - Coordenar a coleta de amostras biológicas de urina e sangue previstas para a missão de controle de dopagem, de acordo com os protocolos específicos;

II - Coordenar a coleta de amostras biológicas de urina e sangue previstas para a missão de controle de dopagem, de acordo com os protocolos específicos;

III - Controlar e instruir o uso consciente do material enviado para cumprimento da missão de controle de dopagem;

IV - Responsabilizar-se pelo treinamento de escoltas eventualmente cedidos para participar da missão de controle de dopagem;

V - Verificar antecipadamente a condição das instalações disponíveis para a missão de controle de dopagem;

VI - Fazer a interlocução entre a equipe de controle e demais partes envolvidas na missão de controle de dopagem, na ausência de representantes da ABCD;

VII - Gerenciar conflitos e tomadas de decisão no âmbito da Estação de Controle de Dopagem;

VIII - Assegurar-se de que todos os formulários e demais documentos relevantes relacionados a missão de controle de dopagem foram devidamente preenchidos, nos prazos determinados pela ABCD;

IX - Reportar imediatamente à ABCD toda e qualquer não conformidade identificada em qualquer etapa da missão de controle de dopagem;

5.29 Para missões realizadas em cooperação com Organizações Internacionais Antidopagem será obrigatório que o Oficial selecionado para atuar como líder domine a língua inglesa, no mínimo.

5.30 O OCD poderá convocar uma escolta, somente quando autorizado pela ABCD, para supervisionar o atleta, respeitada as questões de gênero.

5.31 São atribuições dos OCSs:

I - Responder aos questionamentos do atleta sobre o procedimento de coleta de amostras de sangue;

II - Preparar o atleta para a flebotomia e informá-lo sobre os procedimentos;

III - Realizar atendimento de primeiros socorros no atleta, se necessário;

IV - Descartar corretamente os materiais de coleta de sangue utilizados durante o procedimento;

V - Preencher e assinar a documentação inerente ao procedimento de coleta de sangue, conforme determinado no procedimento técnico da ABCD;

VI - Auxiliar o OCD no acondicionamento das amostras visando o transporte adequado para o laboratório, com a devida documentação, de acordo com o mencionado no inciso V deste artigo.

5.32 A ABCD avaliará e qualificará a prestação do serviço dos OCDs e OCSs por meio do SGQA, nos termos do Anexo I da Resolução ABCD nº 01/2024.

5.33 A ABCD, na qualidade de Autoridade de Teste e de Autoridade de Coleta, nos termos do Código Brasileiro Antidopagem, emitirá uma Ordem de Missão de controle de dopagem, cuja autorização de teste estará disponível no ADAMS, constando todas as determinações da missão e as especificações para a coleta de amostra biológica.

5.34 O quantitativo de atletas a serem testados em determinada operação será inicialmente definido na OS de controle de dopagem, podendo o oficial extrapolar quando identificar ação suspeita ou obtiver informações de inteligência que justifiquem o teste adicional.

5.34.1 O que é executado nem sempre condiz com o que está na Ordem de Teste, podendo ser coletadas mais ou menos amostras, sendo devidamente justificadas.

5.35 Qualquer ação que altere o definido na Ordem de Teste deverá ser uma decisão conjunta entre o oficial e a ABCD, devendo ser oficialmente documentada e registrada em Relatório Suplementar todo o procedimento que divergir da ordem original.

5.36 A ABCD poderá emitir mais de uma Ordem de Teste de controle de dopagem em um mesmo chamamento, quando as coletas das amostras forem realizadas em diferentes matrizes biológicas, para cumprimento da execução de cada matriz, prevendo para cada uma delas um custodiante e um líder .

5.37 Não poderão realizar missões expedidas pela ABCD os agentes de controle de dopagem que, por qualquer motivo, tenham pendências documentais ou materiais, relacionadas a missões anteriores ou a solicitações da ABCD.

5.38 Os OCDs e OCSs estarão em situação de conflito de interesse e ficarão impedidos de realizar a missão de controle de dopagem quando tiverem:

- I - Parentesco com o atleta a ser testado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive;
- II - Parentesco com o atleta a ser testado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive;
- III - Parentesco com o atleta a ser testado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive;
- IV - Quaisquer outras relações que possam interferir na isenção do oficial.

5.39 O agente deverá cumprir com a pontualidade quanto ao horário, presença no local determinado e cumprimento de todas as demais determinações constantes na Ordem de Teste.

5.40 É de responsabilidade dos OCDs e OCSs a obrigatoriedade de manter atualizado na ABCD seu endereço eletrônico, dados bancários e endereço postal para recebimento de materiais antidopagem.

5.41 Os OCDs e OCSs são obrigados a resguardar o sigilo necessário para a segurança da missão de controle de dopagem, sob pena de perda da certificação ABCD ou punição disciplinar , assegurados a ampla defesa e o contraditório, conforme previsto no SGQA.

5.41.1 Os OCDs e OCSs deverão assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo (Anexo V).

5.42 As amostras biológicas coletadas deverão ficar sob constante responsabilidade de um agente ou representante da ABCD até a entrega no laboratório ou empresa de transporte, sendo obrigatório o devido registro no formulário de cadeia de custódia de qualquer transferência de posse até que as amostras cheguem ao destino final.

5.43 O agente que ficar responsável pela custódia do material coletado durante a missão de controle de dopagem fará jus à remuneração por esse serviço, nos termos desta Resolução.

5.44 Dentre as obrigações dos credenciados está o sigilo de informações de operações de controle de dopagem.

5.45 Para se considerar uma missão executada, os OCDs e OCSs devem cumprir as seguintes etapas:

- a) recebimento e conferência do material a ser utilizado na missão de controle de dopagem a ser realizada;
- b) pontualidade quanto ao horário, presença no local determinado e cumprimento de todas as demais determinações constantes na Ordem de Teste;
- c) coleta das amostras biológicas ou produtos correlatos possíveis, bem como preenchimento de toda a documentação referente à missão de controle de dopagem;
- d) envio das amostras para o laboratório, de acordo com o determinado pelos procedimentos técnicos da ABCD e da AMA /WADA;
- e) devolução do material remanescente e vias originais dos documentos relacionados à missão de controle de dopagem no prazo determinado pela ABCD.

Controle e Fiscalização da Execução

5.46 O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, das técnicas e dos equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

5.47 O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma do artigo (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.48 O representante da contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

5.49 A verificação da adequada prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.50 O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do serviço.

5.51 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo credenciado acarretará na aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo resultar no descredenciamento, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.52 As atividades de gestão e fiscalização da execução dos serviços devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do serviço.

5.53 A fiscalização técnica dos serviços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA), Anexo I da Resolução ABCD nº 01/2024, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que o credenciado não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

5.54 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao credenciado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.55 O credenciado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.56 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas sanções ao credenciado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.57 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 /2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

5.58 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14333/2021.

Mecanismos formais de comunicação:

5.59 Toda comunicação entre a contratante e o credenciado deverá ser sempre formal.

5.60 As solicitações de serviços devem ser dirigidas diretamente ao credenciado.

5.61 Da mesma forma, toda comunicação do credenciado à contratante deverá ser direcionada ao fiscal e/ou gestor.

5.62 Será priorizada a comunicação eletrônica, em razão da celeridade e economicidade.

5.63 As correspondências eletrônicas serão encaminhadas para o e-mail constante no formulário de solicitação de credenciamento, devendo ser comunicada toda alteração que por ventura possa ocorrer.

Materiais a serem disponibilizados

5.64. Os materiais necessários à execução do serviço são fornecidos especificamente pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.65. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. *O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.*

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

6.3. *As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.*

6.4. *O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Fiscalização

6.6. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).*

Fiscalização Técnica

6.7. *O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);*

6.8. *O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);*

6.9. *Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);*

6.10. *O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);*

6.11. *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);*

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6.22. A execução do credenciamento e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores a serem indicados pela ABCD, na condição de representantes da contratante.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto se dará conforme disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Anexo I da Resolução ABCD nº 01 /2024, que será utilizado como Medidor de Resultado.

Do recebimento

7.3. O recebimento do objeto se configura com o recebimento da Declaração de Prestação de Serviços (Anexo VI) emitida pelo credenciado, que deverá ser encaminhada aos gestores do credenciamento, da seguinte forma:

7.33.1. No prazo de até 5 (cinco) dias do adimplemento da execução do serviço, o credenciado deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação assumida.

7.33.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.33.4 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias- a partir do recebimento dos documentos do credenciado- pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

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

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. O atraso no pagamento não gera direito de reajustamento de preços ou a correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Os credenciados serão selecionados por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.11. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

8.17. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.18. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.215.074,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$1.215.066,60 (um milhão, duzentos e quinze mil, setenta e quatro reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

9.2 Cabe destacar que a Resolução ABCD nº 01/2024 determina os preços dos serviços dos Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), que recebem por serviço executado.

9.3 As missões somente serão consideradas como executadas após o vencimento de várias etapas, até se chegar a uma unidade de serviço, que, conforme consta nos conceitos da Resolução citada no art. 2º, XV, é o conjunto de etapas a serem cumpridas pelos OCDs e OCSs em missão de controle de dopagem e que configura a execução completa do serviço para fins de pagamento.

9.4 A mencionada Resolução foi submetida à Consultoria Jurídica deste órgão, que entende não haver óbices jurídicos.

9.5 Assim, destacamos as disposições do art. 31 da Resolução ABCD nº 01/2024:

Art. 31. Para fins de pagamento, correspondem a 1 (uma) unidade de serviço os seguintes valores:

I - Para Oficial de Controle de Dopagem: R\$ 600,00 (seiscentos reais);

II - Para o Oficial de Coleta de Sangue: R\$ 500,00 (quinhentos reais).

- § 1º Para os Oficiais de Controle de Dopagem, quando o serviço prestado exceder o previsto no artigo 30, §2º, item II, será acrescido o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por cada amostra ou subproduto correlato adicional viabilizado em competição e R\$ 200,00 (duzentos reais) quando fora de competição, nos termos do anexo II desta Resolução.
- § 2º Para os Oficiais de Coleta de Sangue, quando o serviço prestado exceder o previsto no artigo 30, §2º, item II, será acrescido o valor de R\$ 100,00 (cem reais) por cada amostra ou subproduto correlato adicional viabilizado em competição e R\$ 167,00 (cento e sessenta e sete reais) quando fora de competição, nos termos do anexo II desta Resolução.
- § 3º Quando o agente (OCD ou OCS) for o custodiante das amostras, será acrescido ao valor devido pelos serviços prestados, o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).
- § 4º Quando o OCD executar simultaneamente a tarefa de OCS, fará jus a 50% da unidade de serviço de OCD e ao valor integral da unidade de serviço de OCS proporcional ao número de amostras.
- § 5º Quando a missão de controle de dopagem só prever coleta de sangue, o OCD receberá de acordo com as atividades realizadas pelo OCS e o quantitativo de testes viabilizados, na forma do artigo 26, uma vez que a missão não pode ser executada exclusivamente pelo OCS, necessitando de supervisão e validação por parte do OCD.
- § 6º O agente que for selecionado para supervisionar uma missão de controle de dopagem de agente em formação ou recertificação fará jus a remuneração adicional de R\$120,00 (Cento e vinte reais).
- § 7º O OCD líder, selecionado entre os convocados para uma determinada missão de controle de dopagem, fará jus a renumeração adicional de R\$150,00 (cento e cinquenta reais).
- § 8º A remuneração prevista neste artigo inclui todos os custos que os oficiais possam ter para o cumprimento da missão de controle de dopagem, exceto as despesas com o material para coleta de amostra biológica, que é fornecido pela ABCD.

9.6 Considerando a estimativa de quantidade e os custos pelos serviços nos anos de 2022, 2023 e 2024 chegou-se à seguinte estimativa:

ANO	Oficiais	Estimativa	Estimativa do valor médio (quantidade / valor total)	Estimativa de preço (estimativa de quantidade x valor médio)
2025	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	200	R\$ 1.169,12	R\$ 233.824,80
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	1.000	R\$ 981,25	R\$ 981.250,00
	Total			R\$ 1.215.074,80

Reajuste

- 9.7 Os preços estabelecidos na Resolução ABCD nº 01/2024 são fixos e irrevogáveis.
- 9.8 Os valores das missões sofrerão reajustes desde que sejam reajustados os valores indicados no art. 31 da Resolução ABCD nº 01/2024.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.9 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2025, a cargo do Ministério do Esporte, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo, e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

Unidade Gestora Responsável: 180016

Programa: 5026

Ação: 211Z - Desenvolvimento e Execução da Política Nacional Antidopagem

Plano de Trabalho: 27.811.5026.211Z.0001.0000

PTRES: 174577

PI: E211Z1ADRP

Grupo de Natureza de Despesa: Custeio

Classificação: 33.90.36

Fonte: 118

9.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado.

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos credenciados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3 Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4 Pagar ao credenciado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do serviço.

10.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços.

10.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11. Obrigações da Contratada

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

11.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração Pública em sua integralidade, ficando a Administração Pública autorizada a descontar dos pagamentos devidos ao credenciado o valor correspondente aos danos sofridos.

11.3 Comunicar ao fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.4 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pela contratante ou por seu preposto.

11.5 Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.6 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

11.7 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.8 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.9 Submeter previamente à Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD), por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.10 Manter durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

11.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do serviço.

11.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

11.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela ABCD.

11.14 Realizar o cadastro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Cidadania para assinatura de documentos solicitados pela Administração Pública.

12. Do credenciamento e do Descredenciamento

12.1 A solicitação de credenciamento, devidamente assinada, e a documentação exigida (Anexo III) deverão ser enviadas, escaneadas em PDF, para o e-mail: **credenciamentoabcd@abcd.gov.br**.

12.2 O texto deve ser em PDF, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade.

12.3 A solicitação deverá ser encaminhada juntamente com a documentação exigida, conforme solicitação de credenciamento deste Termo de Referência (Anexo III), a partir da data estabelecida no edital.

12.4 A publicação, no Diário Oficial da União (DOU), da lista dos habilitados para o credenciamento será feita logo após a conclusão dos trabalhos de análise das solicitações e respectivas documentações recebidas.

12.5 O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência será considerado inválido, podendo o interessado apresentar novo requerimento corrigido.

12.6 O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições do credenciamento.

12.7 As solicitações de credenciamento e respectivas documentações serão analisadas pela Comissão de Credenciamento instituída no âmbito da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD), com vistas à homologação ou não pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA).

12.8 O credenciamento terá vigência indeterminada ou enquanto durarem os requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01 /2024, com início após a publicação no DOU das listas de credenciamento de Oficial de Controle de Dopagem (OCD) e Oficial de Coleta de Sangue (OCS).

12.9 A possibilidade de se credenciar ficará aberta enquanto o credenciamento estiver vigente.

12.10 O credenciamento terá sua vigência encerrada a critério do Ministério do Esporte, observadas a conveniência e oportunidade, e mediante simples notificação aos credenciados ou alteração dos requisitos dispostos na Resolução ABCD nº 01 /2024.

12.11 Caso não tenha mais interesse, o credenciado pode solicitar o descredenciamento a qualquer momento. Além disso, o credenciado ou a contratante podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Termo de Referência, no edital e respectivos anexos ou na legislação pertinente.

12.12 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar eventual irregularidade na prestação dos serviços.

12.13 O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.14 O Ministério da Esporte pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

12.14.1 Após confirmar recebimento de mensagem da área demandante solicitando a execução de um trabalho e afirmar sua execução, o credenciado deixar de executá-lo;

12.14.2 O credenciado foi penalizado com base nas sanções previstas no Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA).

12.15 O não cumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência, no edital e respectivos anexos ou na legislação pertinente poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, garantindo o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

12.16 Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação de descredenciamento, por meio eletrônico.

13. Das sanções Adminsitrativas

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência:** quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. **Multa:**

13.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

13.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.

13.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem X.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato.

13.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem X.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.

13.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem X.1 a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. Documentos Anexos

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – RESOLUÇÃO ABCD Nº 01/2024

ANEXO III - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - ORDEM DE MISSÃO

ANEXO V - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO E CONFLITO DE INTERESSES

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Credenciamento,

Eu, [NOME COMPLETO DO REQUERENTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], residente e domiciliado na [ENDEREÇO COMPLETO], portador da carteira de identidade nº [NÚMERO] e do CPF nº [NÚMERO], telefone (XX) XXXXXXXX, e-mail [ENDEREÇO ELETRÔNICO], venho requerer a Vossas Senhorias minha habilitação no credenciamento nº XX/2020, com vistas à prestação de serviços de Oficial de Controle de Dopagem (OCD) ou Oficial de Coleta de Sangue (OCS), pelo qual faço constar as seguintes informações e documentos (escaneados):

Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), autenticada por cartório ou por servidor da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD);

Cópia do documento de identidade, autenticada por cartório ou por servidor da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD);

Cópia do documento bancário, que contenha o número de conta e agência bancária de titularidade do requerente. Não serão admitidos dados de conta poupança ou conta conjunta;

Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição do Regime Geral da Previdência Social (INSS) e no cadastro de contribuintes do Imposto sobre Serviços (ISS), autenticada por cartório ou por servidor da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD);

Cópia de documento comprobatório da formação acadêmica hábil à prestação dos serviços a serem contratados (diplomas e/ou certificados que atestem a capacidade técnica do profissional na execução de serviços e nos pares de línguas para os quais solicitar o credenciamento);

Cópia do Certificado válido de OCD ou OCS, emitido pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD);

Curriculum Vitae do proponente.

Me responsabilizo por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

Nestes termos, peço deferimento.

Brasília,de de

**ANEXO IV -
ORDEM DE MISSÃO**

(Ordem de Missão) Nº _____ / _____

DATA DE EMISSÃO:

PROCESSO Nº:

CREDENCIADO(A):

CPF:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

OBJETO:

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

(descrever tipo do oficial, tipo da competição, data da missão, hora, prazo, quantidade, local da coleta e quais amostras biológicas)

QUANTIDADE: (descrever quantidade, seu valor unitário e o valor total)

JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO:

UNIDADE DEMANDANTE:

Local e data.

Gestor/Fiscal do Credenciamento

(carimbo)

Observação: A Ordem de Serviço (OS) poderá ser alterada posteriormente.

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

Eu,, Brasileira, estado civil, profissão, portador (a) do RG e CPF, residente e domiciliado (a) à DECLARO, para todos os fins e efeitos de direito que, ingressando nesta data nos quadros de colaboradores da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD), assumo o fiel compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações relacionadas à minha função ou quaisquer atividades que exercer no âmbito desta Secretaria ou fora dela.

1. Por este termo de confidencialidade e sigilo, comprometo-me:

- a) a não utilizar as informações a que tiver acesso no desempenho de minha função para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- b) a não divulgar ou efetuar gravações, fotos ou cópias de quaisquer conteúdos de cunho confidencial^[1] a que tiver acesso, sejam eles arquivos, documentos, e-mails, material, etc, por meio de computadores, HD externos, pen drives ou quaisquer outros tipos de mídias devendo todas as informações serem trabalhadas única e exclusivamente na sede da ABCD em equipamento específico destinado para tanto, que deverá permanecer no local em tempo integral, salvo se expressa autorização dos responsáveis legais;
- c) a não me apropriar, seja para mim ou para outrem, de material confidencial e/ou sigiloso do controle de dopagem que venha a estar disponível;
- d) a não repassar o conhecimento das informações confidenciais por qualquer meio, inclusive redes sociais, responsabilizando-me na forma da legislação aplicável, por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de quaisquer danos e/ou prejuízos oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas e obtidas por meio de minha função;
- e) a abster-me de quaisquer considerações com terceiros, que não os próprios colaboradores e interessados, sobre processos a serem tratados dentro a Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem e mesmo sobre quaisquer outros assuntos e informações, sejam elas confidenciais ou não, que possam revelar quaisquer estratégias ou dados, sensíveis ou não, responsabilizando-me, administrativa, civil e criminalmente pela divulgação dos mesmos a quem quer que seja, em razão de fatos ou causas das quais eu tenha conhecimento privilegiado;
- f) a respeitar todas as normativas sobre proteção de dados existentes e aplicáveis à ABCD e necessárias ao cumprimento de minha função;

2. Estou ciente ainda que:

- a) não é permitida a instalação de quaisquer programas ou a realização de downloads de quaisquer arquivos sem a expressa autorização dos responsáveis legais e que todas as informações devem estar disponíveis em locais apropriados em servidor próprio do Órgão.
- b) toda produção intelectual, conhecimento e atividades, desenvolvidas e produzidas em nome da ABCD e com o suporte desta em razão de minha função, será de propriedade da mesma por tempo indeterminado.

3. A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por quaisquer outras pessoas, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

4. Além disso, como colaborador(a) da ABCD declaro que, exceto em caso de educação antidopagem ou programas de reabilitação:

a) não estou em cumprimento de suspensão provisória ou suspensão definitiva à luz do Código Brasileiro Antidopagem.

b) [2] não tenho envolvimento, direto e intencional, nos últimos 6 (seis) anos, em condutas que poderiam constituir uma violação à regra antidopagem se estivesse sob a jurisdição do Código Brasileiro Antidopagem.

5. Declaro ainda, que não agirei com conflito de interesse tão pouco me aproveitarei das informações privilegiadas que possuo, me abstendo de:

a) divulgar ou fazer uso de informação, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

b) exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na decisão da ABCD ou da JAD;

c) exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições de sua função;

d) atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados no âmbito da ABCD ou da JAD;

e) praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe pessoalmente ou de que participe seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau e,

f) receber presente de quem tenha interesse em decisão da ABCD ou da JAD fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento.

6. Por fim, estou ciente de que o descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente Termo poderá resultar em demissão nos termos do art. 132, IX, da Lei nº 8.112/1993 e será considerado falta grave para todos e quaisquer efeitos de direito, sem embargo da responsabilização em todas e quaisquer outras as esferas jurídicas pertinentes.

Brasília, de de

Assinatura

[1]

Informação Confidencial significa toda informação referente ao controle de dopagem, tais como informações da coleta, formulário de controle de dopagem, formulários de cadeia de custódia, relatórios suplementares etc.

[2] Art. 20.5.11 do Código Mundial Antidopagem.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Credenciamento de Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) ou Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs) nº ____/2025.

Ordem de Missão nº ____/20XX.

Processo Administrativo nº.

Credenciado: (nome completo)

CPF: _____.____.____-____.

Declaro que no dia XX de XXXX de XXXX, realizei os serviços de Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) ou Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), conforme solicitado pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD), Ordem de Missão nº ____/20XX, anexa.

(assinatura)

Nome completo

CPF nº

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu..... declaro estar ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

.....

NOME COMPLETO

Assinatura

15. Responsáveis

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

Despacho: coordenador geral de operações

ANTHONY RUY CUNHA MOREIRA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 05/02/2025 às 12:05:18.

Despacho: Coordenadora-Geral de Gestão de Resultados e Orçamento

LUCIANA CORREA DE OLIVEIRA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 04/02/2025 às 17:58:29.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO II - ResolucaoABCD n 012024.pdf (868.17 KB)
- Anexo II - ANEXO III (1).docx (110.86 KB)
- Anexo III - ANEXO IV- ORDEM DE MISSAO.docx (53.84 KB)
- Anexo IV - Anexo V- TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE. NOVA VERSAO.docx (69.72 KB)
- Anexo V - ANEXO VI.docx (57.77 KB)
- Anexo VI - DECLARACAO DE CIENCIA DAS CONDICoes DO EDITAL.docx (16.95 KB)

Estudo Técnico Preliminar 3/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 71000.056962/2023-66

2. Descrição da necessidade

2.1. A Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD), órgão vinculado ao Ministério do Esporte, é a organização nacional antidopagem, à qual compete, privativamente:

Estabelecer a política nacional de prevenção e de combate à dopagem; coordenar nacionalmente o combate à dopagem no esporte, respeitadas as diretrizes estabelecidas pelo CNE; conduzir os testes de controle de dopagem, durante os períodos de competição e em seus intervalos, a gestão de resultados, de investigações e outras atividades relacionadas à antidopagem, respeitadas as atribuições de entidades internacionais previstas no Código Mundial Antidopagem; expedir autorizações de uso terapêutico, respeitadas as atribuições de entidades internacionais previstas no Código Mundial Antidopagem; certificar e identificar profissionais, órgãos e entidades para atuar no controle de dopagem; editar resoluções sobre os procedimentos técnicos de controle de dopagem, observadas as normas previstas no Código Mundial Antidopagem e a legislação correlata; manter interlocução com os organismos internacionais envolvidos com matérias relacionadas à antidopagem, respeitadas as competências dos demais órgãos da União; divulgar e adotar as normas técnicas internacionais relacionadas ao controle de dopagem e a lista de substâncias e métodos proibidos no esporte, editada pela Agência Mundial Antidopagem; informar à Justiça Desportiva Antidopagem as violações às regras de dopagem, participando do processo na qualidade de fiscal da legislação antidopagem (incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX do art. 48-B, Lei nº 13.222/2016).

2.2. Tais competências advêm do fato de a ABCD ser a única Organização Nacional Antidopagem (ONAD) no Brasil reconhecida pela Agência Mundial Antidopagem (AMA), na sigla em inglês WADA (World Anti-Doping Agency).

2.3. A AMA foi criada em 1999 como uma agência internacional independente, financiada por Federações Internacionais e Governos, com o propósito de gerenciar atividades de pesquisa, educação, desenvolvimento de capacidades antidopagem e monitoramento do Código Mundial.

2.4. Para a proteção do esporte e, principalmente, para proteger o atleta limpo, a AMA trabalhou no sentido de unificar os procedimentos de controle de doping em todo o mundo, padronizando métodos e tipos de coleta, relação com atletas e entidades esportivas e fluxos processuais de comprovação, julgamento e sanção daqueles que cometem violação das regras antidopagem.

2.5. A AMA criou o Código Mundial Antidopagem, documento universal onde estão descritos os princípios fundamentais relativos ao Programa Mundial Antidopagem, que respeitam os princípios da proporcionalidade e dos direitos humanos.

2.6. Em convergência com o Código Mundial Antidopagem, foi criado o Código Brasileiro Antidopagem, que regula a luta contra a dopagem no esporte no Brasil, evidenciando a eficácia e a eficiência do Programa Mundial Antidopagem.

2.7. Neste sentido, uma vez signatária do Código Mundial Antidopagem, a ABCD tem por obrigação cumprir com a implementação de testes que fazem parte do processo de controle de dopagem. O processo envolve plano de distribuição de testes, coleta e manuseio das amostras e seu transporte para o laboratório credenciado pela AMA.

2.8. Desta forma, verifica-se que a atividade precípua da ABCD é o controle de dopagem dos atletas em competição e fora dela. Por isso, esta Autoridade vem realizando ao longo dos anos diversas ações, de modo a efetivar a política pública antidopagem no Brasil.

2.9. Um dos objetivos da ABCD é a realização de coleta de amostras de sangue e urina. Para isso, utiliza os serviços de Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e de Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs) devidamente certificados pela ABCD.

2.10. O procedimento de certificação atende às seguintes diretrizes:

I - dar ampla divulgação aos profissionais elegíveis, por meio de instrumento convocatório publicado no endereço eletrônico ABCD;

II - utilizar critérios objetivos de seleção, na forma dos artigos 4º e 5º desta Resolução;

III - respeitar os princípios que regem a Administração Pública, especialmente a impessoalidade;

IV - atender aos procedimentos estabelecidos pela ABCD em consonância com a AMA-WADA;

V - Ministrar curso de certificação, presencial, online ou híbrido, conforme calendário a ser estabelecido pela ABCD.

VI - aplicar os instrumentos de avaliação, conforme previsto no instrumento convocatório e nos procedimentos técnicos da ABCD em vigor.

2.11. De acordo com o artigo 4º do Decreto nº 8.692, de 16 de março de 2016, a ABCD deve realizar o credenciamento dos agentes.

Art. 4º No credenciamento dos agentes, a ABCD observará o princípio da impessoalidade, atendendo a critérios objetivos previamente estabelecidos na legislação que regulamenta o controle de dopagem.

2.12. Neste sentido, de modo a cumprir as disposições legais, verifica-se a necessidade de manter uma lista de profissionais comprovadamente habilitados para atuar como OCDs e OCSs, visando atender às demandas que surgirem no decorrer do ano em todo território nacional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem	Adriana Taboza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Gerais:

4.1. Poderão habilitar-se para credenciamento pessoas físicas aptas a atuarem como Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), com certificação emitida pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD) e, preferencialmente, com conhecimento da língua inglesa. Natureza do serviço e duração do contrato:

4.2. Uma vez signatária do Código Mundial Antidopagem e tendo por obrigação cumprir com a implementação da política antidopagem, as atividades relacionadas às operações de coleta de amostras para fins de controle são essenciais, sendo que sua eventual paralisação poderá implicar em prejuízos a esta política pública no Brasil, impactando na paralisação da atividade finalística prestada pela ABCD e eventuais sanções por parte da Agência Mundial Antidopagem.

4.3. Desta forma, conforme diretrizes constantes no item 3.2 do Anexo VII-B da IN SEGES nº 05/2017, transcrito abaixo, o sistema de credenciamento tem caráter continuado.

Do credenciamento - item 3.2 . O Sistema de Credenciamento ficará aberto pelo prazo estipulado no ato convocatório, renováveis por iguais e sucessivos períodos, para inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento.

4.4. Quanto ao período de credenciamento, a ABCD optou pelo credenciamento por prazo indeterminado ou enquanto durarem os requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01/2024.

Sustentabilidade:

4.5. Durante todo o prazo de vigência contratual, a ABCD adotará práticas de sustentabilidade quando couber: serviços pautados no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem

como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental e tratamento adequado aos resíduos do material utilizado, de acordo com as normas ambientais em vigor.

4.6. Os procedimentos que envolvem coleta de sangue devem ser consistentes com as normas locais e com os requisitos regulamentares de precauções inerentes a cuidados sanitários.

4.6.1. Descartar o equipamento de coleta de sangue usado, que não seja necessário para completar a sessão de coleta de amostras, de acordo com as normas locais para o manuseio de sangue, utilizando a lixeira especial para perfurantes.

4.7. Por fim, o atendimento aos critérios de sustentabilidade é da própria natureza do modelo de contratação por meio de credenciamento, pois este modelo permite que haja o registro dos potenciais prestadores de serviço, de modo a tornar as contratações administrativas mais céleres, gerando economia de tempo e dinheiro em favor da Administração Pública.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Inicialmente, cumpre esclarecer que o credenciamento dos oficiais está previsto no Decreto nº 8.692, de 16 de março de 2016, que regulamenta a Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, no que se refere ao controle de dopagem no esporte.

5.2. A Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD), por meio da Resolução ABCD nº 01/2024, em consonância com as disposições legais, estabeleceu os procedimentos para certificação, credenciamento e forma de pagamento dos Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs). Em seu Capítulo III, a mencionada Resolução dispõe quanto ao credenciamento. Vejamos:

Art. 12. A ABCD credenciará os Oficiais de Controle de Dopagem e Oficiais de Coleta de Sangue.

§1º Os requisitos e demais critérios para o credenciamento serão definidos pela ABCD, em edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial da União (DOU).

§2º O Credenciamento será concedido por período indeterminado, desde que continue atendendo aos requisitos estabelecidos pela ABCD.

Art. 13. O credenciamento dos OCDs e OCSs obedecerá às seguintes diretrizes:

I - Ampla divulgação aos profissionais elegíveis, por meio de instrumento convocatório publicado no endereço eletrônico da ABCD;

II - Utilização de critério objetivo para o credenciamento, na forma do artigo 7º, parágrafo único, desta Resolução;

III - Respeito aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente, a impessoalidade;

IV- Conformidade com os procedimentos estabelecidos pela ABCD em consonância com a Agência Mundial Antidopagem - AMA/WADA.

Art. 14. Todos aqueles que atendam aos requisitos de qualificação e documentais, bem como os prazos dispostos no edital, serão credenciados pela ABCD.

Art. 15. A ABCD emitirá documento de identificação dos oficiais de controle de dopagem e dos oficiais de coleta de sangue credenciados, exclusivamente para o exercício das funções relativas ao controle de dopagem.

Parágrafo único. Na falta do documento emitido pela ABCD, poderá ser apresentado documento oficial de identidade com foto para comprovação da identidade do oficial credenciado, com a respectiva autorização de teste autorizando o Agente em Missão de Controle.

5.3. Neste sentido, a presente contratação visa atender ao normativo, estabelecendo os critérios para seleção e credenciamento dos OCDs e OCSs.

5.4. Todavia, em que pese a previsão para o credenciamento nos mencionados normativos, a escolha para solução merece ser justificada, em especial para atendimento das diretrizes contidas na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

a) A ABCD, desde a sua criação, vem promovendo a capacitação de pessoas físicas, com formação na área de saúde, para atuarem como OCDs e OCSs. Os cursos de capacitação apresentam os mesmos conteúdos e os mesmos critérios de avaliação, sendo certificados os profissionais que atingem a pontuação mínima necessária. Neste sentido, considerando que os critérios de formação são similares, todos os certificados estão habilitados para atuarem como OCDs e OCSs.

b) A ABCD realiza coleta de amostras para fins antidopagem nos diversos municípios da federação, em eventos esportivos, locais de treinamento ou no domicílio de atletas. Assim, em um determinado período podem ser realizados diversos testes em localidades distintas. Dessa forma, verifica-se a necessidade de muitos profissionais para a prestação do serviço. Considerando que não há previsão de pagamento para deslocamento de oficiais, a capilaridade e a pluralidade de profissionais possibilita o atendimento das demandas em diversas localidades, garantindo o atendimento ao interesse público.

c) A ABCD já realizou cerca de 30 jornadas de formação, atualização e recertificação de oficiais, capacitando cerca de 146 profissionais para atuarem como OCDs e OCSs. Assim, a promoção de edital de credenciamento possibilitará a contratação dos diversos profissionais já habilitados/certificados, e também daqueles que irão ser capacitados nos cursos a serem realizados.

d) Aos profissionais interessados será garantida a igualdade de condições, já que os requisitos para o credenciamento, bem como os valores dos serviços, serão os mesmos em todo o território nacional.

e) As contratações ocorrerão de acordo com a demanda e com o Plano de Distribuição de Testes da ABCD, sendo convocados para atuação aqueles que tiverem interesse e que satisfaçam as condições estabelecidas no edital.

4.5. Por fim, considerando a essencialidade do serviço para promoção da política pública antidopagem, o sistema de credenciamento ficará aberto enquanto se mantiverem os requisitos de habilitação e certificação dispostos na Resolução ABCD nº 01/2024.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Para atuar como Oficial de Controle de Dopagem (OCD) e Oficial de Coleta de Sangue (OCS), os interessados deverão, previamente ao credenciamento, ter certificado válido emitido pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD).

6.1.1. Os editais para formação de OCD e OCS serão divulgados no site da ABCD, contendo todos os requisitos e as informações necessárias.

6.2. Após obterem a certificação, os interessados em participar do credenciamento deverão encaminhar a documentação, juntamente com a solicitação de credenciamento, para a ABCD, por meio do e-mail da ABCD: credenciamentoabcd@abcd.gov.br

6.3. Será constituída uma Comissão de Credenciamento, formada por três servidores da ABCD e seus suplentes, que será responsável por analisar, aceitar ou rejeitar os pedidos de credenciamento.

6.3.1. A comissão terá o prazo de 10 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da documentação, para analisar o pedido de credenciamento.

6.3.2. Dentro do prazo informado acima, a comissão avaliará os interessados de acordo com a pontuação definida no Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA), Anexo I da Resolução ABCD nº 01/2024.

6.3.3. De acordo com a pontuação obtida pelo SGQA, os interessados serão distribuídos nas listas de credenciamento.

6.3.4. Serão constituídas duas listas, uma para OCD e outra para OCS, contendo os seguintes dados: nome do oficial, CPF, categoria, pontuação no SGQA.

6.3.4.1. Aquele que possuir as duas habilitações deverá solicitar o credenciamento para atuar como OCD e OCS.

6.3.5. As listas de oficiais habilitados na etapa do credenciamento serão publicadas no site da ABCD, em aba específica destinada ao credenciamento de oficiais, e no Diário Oficial da União, contendo a classificação geral de cada credenciado.

6.3.6. Todos os pedidos rejeitados deverão ser formalmente justificados pela Comissão de Credenciamento, devendo ser informada a parte interessada.

- 6.3.7. Os interessados que tiverem o pedido rejeitado poderão interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias contados da comunicação do indeferimento.
- 6.3.8. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Credenciamento, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para análise.
- 6.3.9. A autoridade superior à Comissão de Credenciamento será a Presidente da ABCD, a quem caberá julgar o recurso, com base na análise da Comissão de Credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias.
- 6.4. O aviso do Edital de Credenciamento será publicado no mínimo uma vez a cada ano na página oficial da ABCD.
- 6.4.1. As listas de credenciados serão divulgadas em até 60 (sessenta) dias contados da publicação do aviso do edital de credenciamento.
- 6.5. A cada seis meses, a ABCD atualizará e publicará em seu site a lista de credenciados de acordo com a pontuação no SGQA, contemplando o ingresso de novos OCDs e OCSs e/ou a exclusão de OCDs e OCSs credenciados.
- 6.6. O credenciamento tem caráter continuado ou até que haja mudança nos requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01 /2024. Desta forma, qualquer pessoa que preencha os requisitos estabelecidos poderá solicitar o credenciamento, ressaltando o prazo para publicação da lista informado no item 6.4.1.
- 6.7. Após a definição da lista de credenciados, a ABCD deverá encaminhar o processo à Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA) para:
- 6.7.1. publicação do(s) extrato(s) de inexigibilidade de licitação;
- 6.7.2. convocação para assinatura do Termo de Credenciamento, que poderá ser realizada via Sistema SEI;
- 6.7.3. publicação, no Diário Oficial da União, das listas de credenciamento de Oficial de Controle de Dopagem (OCD) e Oficial de Coleta de Sangue (OCS).
- 6.8. Somente após a publicação das listas de credenciamento no Diário Oficial da União a área demandante poderá autorizar a execução do serviço junto ao referido credenciado.
- 6.9. As informações dos testes são sigilosas, sendo proibida qualquer divulgação de dados que possam comprometer o controle de dopagem. Por isso, os dados da coleta somente poderão ser encaminhados aos oficiais que confirmarem a execução do serviço.
- 6.10. Assim, em razão desta peculiaridade, a convocação inicial será encaminhada a todos os credenciados, informando a necessidade de serviço de OCD e/ou OCS, local, data e horário previstos para realização da missão.
- 6.10.1. Os credenciados que tiverem interesse devem se manifestar nos seguintes regimes:
- 6.10.1.1. Regime normal: o credenciado tem até 24 (vinte e quatro) horas para confirmar o interesse;
- 6.10.1.2. Regime de urgência ou extrema urgência: o credenciado tem até 2 (duas) horas para confirmar o interesse.
- 6.11. Dentre os credenciados que manifestarem interesse, será verificada a ordem das listas de credenciamento, obtida por meio da pontuação no SGQA. Será convocado para realização da missão o credenciado com melhor pontuação no SGQA, considerando a categoria do oficial (A, B ou C) definida na Ordem de Teste (OS), preferencialmente do gênero do atleta a ser submetido ao controle, observada a classificação de risco da operação e o tipo de controle a ser realizado (sangue e/ou urina).
- 6.12. Será garantida a rotatividade ou o rodízio obrigatório do credenciamento.
- 6.13. Em caso de manifestação de interesse de mais de um credenciado com mesma pontuação no SGQA e mesma categoria (A, B, ou C), será dada preferência ao credenciado com menor número de missões realizadas.
- 6.14. A Ordem de Missão contendo as especificações do serviço a ser realizado será encaminhada ao credenciado pela área demandante.
- 6.14.1. Os serviços poderão ser solicitados aos credenciados em qualquer dia da semana, incluindo finais de semana e feriados, sendo obrigatória a confirmação de recebimento por parte do credenciado, nos seguintes regimes:
- 6.14.1.1. Regime normal: o credenciado tem até 12 (doze) horas para confirmar o recebimento da OS;
- 6.14.1.2. Regime de urgência ou extrema urgência: o credenciado tem até 1 (uma) hora para confirmar o recebimento da OS.

6.15. O credenciado que inicialmente manifestar o interesse na execução do serviço e que após o recebimento da OS rejeite ou não realize o serviço terá não conformidade determinada com base nos parâmetros estabelecidos no SGQA.

6.16. A ABCD poderá cancelar a OS em até 2 (duas) horas antes do horário designado do serviço a ser prestado. Havendo a comunicação dentro do prazo informado, o credenciado deve adotar os procedimentos para interrupção do serviço.

6.17. Cada solicitação de serviço deverá ser efetivada através de novo processo no SEI - Cidadania.

6.17.1. A área demandante deverá instruir o processo com:

- a) convocação inicial a todos os credenciados;
- b) resposta dos credenciados que manifestaram interesse;
- c) definição do credenciado com base na ordem da fila, considerando a categoria do oficial (A, B ou C) definida na OS, e ser preferencialmente do gênero do atleta a ser submetido ao controle, observada a classificação de risco da operação;
- d) encaminhamento da OS;
- e) confirmação de recebimento da OS;
- f) cancelamento da OS, quando houver;
- g) demais documentos, tais como: o recebimento provisório e definitivo, a guia para pagamento etc.

6.17.2. Por meio deste mesmo processo será realizado o recebimento do serviço, o ateste e o envio para pagamento.

6.17.3. Cada novo processo aberto deverá ser relacionado a este processo de credenciamento (Processo nº 71000.056962/2023-66).

6.18. São atribuições dos OCDs:

- I - Preparar o local para a sessão de coleta de amostras biológica;
- II - Realizar a coleta de amostra biológica dos atletas;
- III - Relatar, pelos meios formais e disponibilizados pela ABCD, qualquer situação que impeça o Agente de Controle de Dopagem de recolher a amostra do atleta em missão de controle de dopagem;
- IV - Relatar, pelos meios formais disponibilizados pela ABCD, qualquer situação ou qualquer informação coletada, que deva ser investigada com o objetivo de impedir e prevenir qualquer eventual Violação de Regra Antidopagem;
- V - Zelar pelo sigilo e pela proteção à privacidade, desde a ciência da missão de controle de dopagem, sendo vedada a publicidade de qualquer informação que comprometa a lisura do processo, mesmo após o seu encerramento;
- VI - Encaminhar em até 3 (três) dias úteis a documentação das amostras coletadas ou produtos correlatos para a ABCD;
- VII - Encaminhar no tempo determinado pela AMA/WADA as amostras coletadas, acompanhadas das respectivas documentações, para o laboratório indicado na Ordem de Teste, respeitando as diferenças entre sangue e urina;
- VIII - Zelar pela segurança do transporte e integridade das amostras coletadas;
- IX - Zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos técnicos estabelecidos pela ABCD, em consonância com as normas da AMA/WADA, no processo de controle de dopagem;
- X - Fazer a utilização responsável do material disponibilizado para controle e devolver o material remanescente para a ABCD, conforme orientações.

6.19. Nos casos de missões com mais de um agente, será indicado um oficial líder da missão de controle de dopagem.

6.19.1. A ABCD poderá determinar mais de um líder e mais de um custodiante em missões com grande volume de amostras no âmbito de uma mesma OS de controle de dopagem.

6.19.2. São atribuições adicionais do oficial líder da missão de controle de dopagem (OCD líder):

- I - Coordenar a coleta de amostras biológicas de urina e sangue previstas para a missão de controle de dopagem, de acordo com os protocolos específicos;
- II - Receber ou retirar os materiais que serão utilizados na missão de controle de dopagem, em local determinado pela ABCD;
- III - Controlar e instruir o uso consciente do material enviado para cumprimento da missão de controle de dopagem;
- IV - Responsabilizar-se pelo treinamento de escoltas eventualmente cedidos para participar da missão de controle de dopagem;
- V - Verificar antecipadamente a condição das instalações disponíveis para a missão de controle de dopagem;
- VI - Fazer a interlocução entre a equipe de controle e demais partes envolvidas na missão de controle de dopagem, na ausência de representantes da ABCD;
- VII - Gerenciar conflitos e tomadas de decisão no âmbito da Estação de Controle de Dopagem;
- VIII - Assegurar-se de que todos os formulários e demais documentos relevantes relacionados a missão de controle de dopagem foram devidamente preenchidos, nos prazos determinados pela ABCD;
- IX - Reportar imediatamente à ABCD toda e qualquer não conformidade identificada em qualquer etapa da missão de controle de dopagem.

6.20. Para missões realizadas em cooperação com outras Organizações Antidopagem será obrigatório que o oficial selecionado para atuar como líder domine, no mínimo, a língua inglesa.

6.21. O OCD poderá convocar uma escolta, somente quando autorizado pela ABCD, para supervisionar o atleta, respeitada as questões de gênero.

6.22. São atribuições exclusivas dos oficiais de coleta de sangue:

- I - responder aos questionamentos do atleta sobre o procedimento de coleta de amostras de sangue;
- II - preparar o atleta para a flebotomia e informá-lo sobre os procedimentos;
- III - realizar atendimento de primeiros socorros no atleta, se necessário;
- IV - descartar corretamente os materiais de coleta de sangue utilizados durante o procedimento;
- V - preencher e assinar a documentação inerente ao procedimento de coleta de sangue, conforme determinado no Procedimento Técnico (PT) da ABCD;
- VI - auxiliar o OCD no acondicionamento das amostras, visando o transporte adequado para o laboratório com a devida documentação, de acordo com o mencionado no inciso V deste artigo.

6.23. A ABCD avaliará e qualificará a prestação do serviço dos OCDs e OCSs por meio do SGQA, nos termos do Anexo I da Resolução ABCD nº 01/2024.

6.24. A ABCD, na qualidade de Autoridade de Teste e de Autoridade de Coleta, nos termos do Código Brasileiro Antidopagem, emitirá uma Ordem de Missão, cuja autorização de teste estará disponível no ADAMS, constando todas as determinações da missão e as especificações para a coleta de amostra biológica.

6.25. O quantitativo de atletas a serem testados em determinada operação será inicialmente definido na ordem de teste de controle de dopagem, podendo o oficial extrapolar quando identificar ação suspeita ou obtiver informações de inteligência que justifiquem o teste adicional.

6.25.1. O que é executado nem sempre condiz com o que está na Ordem de Teste, podendo ser coletadas mais ou menos amostras, sendo devidamente justificadas.

6.26. Qualquer ação que altere o definido na Ordem de Teste deverá ser uma decisão conjunta entre o oficial e a ABCD, devendo ser oficialmente documentada e registrada em Relatório Suplementar todo o procedimento que divergir da ordem original.

6.27. O mandado de coleta deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome do agente de controle de dopagem;

II - tipo de serviço que o agente está autorizado a realizar;

III - número da OS de controle de dopagem.

6.28. A ABCD poderá emitir mais de uma Ordem de Teste de controle de dopagem em um mesmo chamamento, quando as coletas das amostras forem realizadas em diferentes matrizes biológicas, para cumprimento da execução de cada matriz, prevendo para cada uma delas um custodiante e um líder.

6.29. Não poderão realizar missões expedidas pela ABCD os OCDs que, por qualquer motivo, tenham pendências documentais ou materiais relacionadas às missões anteriores ou às solicitações da ABCD.

6.30. Constitui potencial situação de conflito de interesses para os Agentes de Controle de Dopagem da ABCD:

I - Parentesco com o atleta a ser testado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive;

II - Relação de trabalho, direta ou indireta, atual ou anterior com a instituição que o atleta representa, que patrocina o atleta ou com o atleta a ser testado;

III - Relação pessoal com o atleta a ser testado que possa influenciar na isenção da sua conduta durante o controle de dopagem;

IV - Quaisquer outras relações que possam interferir na isenção do oficial.

6.31. O agente deverá cumprir com a pontualidade quanto ao horário, presença no local determinado e cumprimento de todas as demais determinações constantes na Ordem de Teste.

6.32. Fica sob a responsabilidade dos OCDs e OCSs a obrigatoriedade de manter atualizado seu endereço eletrônico junto à ABCD, bem como dados bancários e endereço postal para recebimento de materiais antidopagem.

6.33. Os OCDs e OCSs são obrigados a resguardar o sigilo necessário para a segurança da missão de controle de dopagem, sob pena de perda da certificação ABCD ou punição disciplinar, assegurados a ampla defesa e o contraditório, conforme previsto no SGQA.

6.33.1. Os OCDs e OCSs deverão assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo.

6.34. As amostras biológicas coletadas deverão ficar sob constante responsabilidade de um agente ou representante da ABCD até a entrega no laboratório ou empresa de transporte, sendo obrigatório o devido registro no formulário de cadeia de custódia de qualquer transferência de posse até que as amostras cheguem ao destino final.

6.35. O agente que ficar responsável pela custódia do material coletado durante a missão de controle de dopagem fará jus à remuneração por esse serviço, nos termos da Resolução nº 01/2024

Para efeitos do credenciamento, considera-se:

I - Agente Antidopagem: Qualquer pessoa designada pela ABCD que desempenhe função específica durante missão de controle de dopagem.

II - Oficial de Controle de Dopagem (OCD): Oficial de Controle de Dopagem certificado e credenciado pela ABCD para assumir as responsabilidades atribuídas no Padrão Internacional para Testes e Investigações.

III - Oficial de Coleta de Sangue (OCS): Oficial de Coleta de Sangue certificado e credenciado pela ABCD para coletar amostra de sangue de um atleta, conforme o Padrão Internacional para Testes e Investigações.

IV - Agente Categoria A: Aquele que possuir 2 anos ou mais como Agente certificado ABCD, que tenha se submetido ao SGQA no semestre anterior e se classificado no primeiro quartil.

V - Agente Categoria B: Aquele que possuir 2 anos ou mais como Agente certificado ABCD, que tenha se submetido ao SGQA no semestre anterior e se classificado no segundo quartil.

VI - Agente Categoria C: Os agentes certificados pela ABCD que não se enquadrem nas categorias A e B.

VII - Oficial Líder: Oficial de Controle de Dopagem certificado e credenciado pela ABCD qualificado dentro do Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA) como líder em determinada missão.

VIII - Escolta: Pessoa designada para notificar e acompanhar o atleta durante todo o procedimento da coleta da amostra biológica.

IX - Custodiante: OCD ou OCS certificado e credenciado pela ABCD, selecionado como responsável pelo transporte e armazenamento das amostras.

X - Autorização de Teste: Documento disponível no ADAMS (sistema de administração e gerenciamento antidopagem da AMA/WADA) após a geração de uma ordem de teste pela ABCD que identifica e autoriza o OCD e o OCS a coletarem amostras biológicas para fins de controle de dopagem.

XI - Missão de controle de dopagem: São as etapas administrativas e técnicas que objetivam a coleta de amostra válida ou produto correlato, tais como, chamamento, seleção de agentes, coleta, armazenamento, transporte, logística de materiais e pagamento de agentes.

XII - Autoridade de Teste: Organização antidopagem competente, que autoriza coleta de amostras biológicas para fins de controle de dopagem.

XIII - Autoridade de Coleta: Entidade delegada por uma autoridade de teste responsável pelas etapas operacionais de uma missão de controle de dopagem, tais como coleta de amostra biológica, armazenamento e transporte de amostras segundo requisitos do Padrão Internacional para Testes e Investigações.

XIV - Ordem de teste: Documento de acesso restrito, emitido pela autoridade de teste, por meio do ADAMS, no qual constam informações sobre missão de controle de dopagem planejada.

XV - Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA): Metodologia para a detecção, identificação, tratamento e registros de não conformidades dos procedimentos realizados pelos OCDs e OCSs, para fins de qualificação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para se chegar a uma estimativa das quantidades, foi realizado um levantamento do número de missões realizadas nos anos de 2022 e 2023.

7.2. A quantidade de amostras obtidas e a quantidade de oficiais necessários para a realização dos testes estão demonstradas na tabela abaixo:

Ano	Oficiais	Quantidade	Nº de Missões	Nº de Amostras
2022	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	132	115	385
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	917	620	4135
2023	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	147	121	392
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	796	700	4050
2024 até setembro	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	164 estimativa	-	3.717
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	857 estimativa	-	490

7.3. Assim, utilizando-se para 2025 a mesma projeção de crescimento de 2022 para 2023 e de 2023 para 2024, foi possível obter uma estimativa para a contratação dos oficiais.

7.3.1. Para se chegar na projeção dos OCSs para 2025 foi feita a seguinte conta: dividiu-se 164 por 147, que resultou em 1,11. Multiplicou-se 164 por 1,11, que resultou em 182 oficiais para 2024. Considerando que 164 Oficiais foi o valor apurado até setembro e que o número de missões no ano de 2024 estava numa crescente, estimamos o total de 200 OCS para 2025.

7.3.2. Para se chegar na projeção dos OCDs considerando-se que houve uma atípica redução no número de oficiais utilizados devido a otimização de missões coletivas e também a orientação da Agência Mundial Antidopagem (AMA/WADA) de que esses testes devem ser realizados em grupos menores, a ABCD optou por buscar a média entre o número de oficiais contratados em

2023 e 2024, e assim foi feita a seguinte conta: somou-se 917 com 796 e dividiu-se o resultado por 2, o que arredondando resultou em 857. No entanto, conforme aconteceu na projeção de OCSs, considerando que 857 Oficiais foi o valor apurado até setembro de 2024 e que o número de missões no ano de 2024 estava numa crescente, estimamos o total de 1000 OCDs para 2025.

6.4. Chegando aos seguintes números:

Oficiais	Estimativa 2025
Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	200
Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	1000

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.215.074,80

8.1. Cabe destacar que a Resolução ABCD nº 01/2024 determina os preços dos serviços dos Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), que recebem por serviço executado.

8.2. As missões somente serão consideradas como executadas após o vencimento de várias etapas, até se chegar a uma unidade de serviço, que, conforme consta nos conceitos da Resolução citada no art. 2, inciso XV Valor do conjunto de etapas a serem cumpridas pelos OCDs e OCSs em missão de controle de dopagem (em competição ou fora de competição), configurada pela execução completa do serviço para fins de pagamento.

8.3. Inicialmente, para se considerar uma missão executada, os OCDs e OCSs devem cumprir as seguintes etapas:

- a) Recebimento e checagem do material a ser utilizado na missão de controle de dopagem a ser realizada;
- b) Pontualidade quanto ao horário, presença no local determinado e cumprimento de todas as demais determinações constantes na Ordem de teste de controle de dopagem;
- c) Coleta das amostras biológicas ou produtos correlatos possíveis, bem como do preenchimento de toda a documentação referente à missão de controle de dopagem;
- d) Envio das amostras para o laboratório de acordo com o determinado pelos procedimentos técnicos da ABCD e da AMA-WADA;
- e) Envio da documentação via e-mail para a ABCD dentro do prazo de 3 (três) dias úteis;
- f) Devolução do material remanescente e vias originais dos documentos relacionados a missão de controle de dopagem no prazo determinado pela ABCD.

8.4. A mencionada Resolução foi submetida à Consultoria Jurídica deste órgão, que entende não haver óbices jurídicos.

8.5. Assim, destacamos as disposições do art. 31 da Resolução ABCD nº 01/2024:

Art. 31. Para fins de pagamento, correspondem a 1 (uma) unidade de serviço os seguintes valores:

- I - Para Oficial de Controle de Dopagem: R\$ 600,00 (seiscentos reais);
- II - Para o Oficial de Coleta de Sangue: R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º Para os Oficiais de Controle de Dopagem, quando o serviço prestado exceder o previsto no artigo 30, §2º, item II, será acrescido o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por cada amostra ou subproduto correlato adicional viabilizado em competição e R\$ 200,00 (duzentos reais) quando fora de competição, nos termos do anexo II desta Resolução.

§ 2º Para os Oficiais de Coleta de Sangue, quando o serviço prestado exceder o previsto no artigo 30, §2º, item II, será acrescido o valor de R\$ 100,00 (cem reais) por cada amostra ou subproduto correlato adicional viabilizado em competição e R\$ 167,00 (cento e sessenta e sete reais) quando fora de competição, nos termos do anexo II desta Resolução.

§ 3º Quando o agente (OCD ou OCS) for o custodiante das amostras, será acrescido ao valor devido pelos serviços prestados, o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

§ 4º Quando o OCD executar simultaneamente a tarefa de OCS, fará jus a 50% da unidade de serviço de OCD e ao valor integral da unidade de serviço de OCS proporcional ao número de amostras.

§ 5º Quando a missão de controle de dopagem só prever coleta de sangue, o OCD receberá de acordo com as atividades realizadas pelo OCS e o quantitativo de testes viabilizados, na forma do artigo 26, uma vez que a missão não pode ser executada exclusivamente pelo OCS, necessitando de supervisão e validação por parte do OCD.

§ 6º O agente que for selecionado para supervisionar uma missão de controle de dopagem de agente em formação ou recertificação fará jus a remuneração adicional de R\$120,00 (Cento e vinte reais).

§ 7º O OCD líder, selecionado entre os convocados para uma determinada missão de controle de dopagem, fará jus a remuneração adicional de R\$150,00 (cento e cinquenta reais).

§ 8º A remuneração prevista neste artigo inclui todos os custos que os oficiais possam ter para o cumprimento da missão de controle de dopagem, exceto as despesas com o material para coleta de amostra biológica, que é fornecido pela ABCD.

8.6. Frisa-se que os valores pela unidade de serviço praticados pela ABCD são os mesmos previstos na Resolução ABCD nº 01 /2024. Neste sentido, considerando a estimativa de quantidade e os custos pelos serviços nos anos de 2022 , 2023 e 2024, chegou-se à seguinte estimativa:

Ano	Oficiais	Quantidade	Valor anual dos serviços	Valor médio (quantidade/valor total)
2022	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	132	R\$ 104.196,00	R\$ 789,36
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	917	R\$ 922.351,20	R\$ 1.005,84
2023	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	147	R\$ 110.540,40	R\$ 751,98
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	796	R\$ 811.658,40	R\$ 1.019,67
2024	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	164	R\$ 126.389,88	R\$ 770,67
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	857	R\$ 867.935,32	R\$ 1.012,76

Ano	Oficiais	Estimativa	Estimativa do valor médio (quantidade / valor total)	Estimativa de preço (estimativa de quantidade x valor médio)
2025	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	200	R\$ 1.169,12	R\$ 233.824,80
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	1000	R\$ 981,25	R\$ 867.935,32
	Total			R\$ 1.215.074,80

8.7. Assim, estima-se que a contratação de OCDs e OCSs perfaça a importância de R\$1.215.074,80 (um milhão, duzentos e quinze mil, setenta e quatro reais e oitenta centavos).

8.8. Considerando que o preço do serviço é determinado em ato normativo, verifica-se que não há necessidade de pesquisa de preço, uma vez que, conforme abordado na NOTA TÉCNICA Nº 02/2024 (SEI nº 14917365), que encaminhou a proposta de minuta de resolução para a análise jurídica, os preços praticados pela ABCD estão compatíveis com os preços praticados por Organizações Nacionais de Controle de Dopagem de outros países.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto poderá ser parcelado, uma vez que o produto/serviço a ser prestado não consiste em uma única solução, possibilitando o seu desmembramento sem que haja perda de produtividade e economia de escala. Assim, será possível a execução de determinado serviço de controle de dopagem e de coleta de sangue por mais de um credenciado, com melhor aproveitamento de mercado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. O credenciamento de Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs) está interligado às demais ações adotadas pela ABCD que asseguram a implementação e realização do controle de dopagem no País, tais como: Aquisição de formulários de controle de dopagem; passaporte biológico; relatório suplementar; cadeia de custódia; tentativa mal sucedida; relatório do Oficial de Controle de Dopagem; relatório do Oficial de Coleta de Sangue; Aquisição de kits; Termo descentralizado com o laboratório credenciado pela AMA/WADA para análises laboratoriais; Aquisição de insumos menores antidopagem; Aquisição de insumos menores antidopagem; Execução das ações de educação, objetivando informar, sensibilizar e facilitar o acesso ao conhecimento das práticas adotadas na luta contra a dopagem no esporte, além de atuar na prevenção e difundir o controle de dopagem e os valores do esporte para atletas, equipe de apoio do atleta, dirigentes e organizadores.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A presente contratação está devidamente registrada no Plano de Contratações Anual.

Id pca PNCP: 02973091000177-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 14/11/2023

ID do item no PCA: 222, 223

Classe/grupo: 931 - SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA

Identificador da futura contratação: 180002-28/2024

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Conforme já mencionado, a Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD) é uma signatária do Código Mundial Antidopagem, tendo suas atribuições como Organização Nacional Antidopagem (ONAD) reconhecidas pela AMA. Neste sentido, a concretização dos testes de dopagem é essencial para que esta Autoridade execute a política pública a qual está comprometida por suas competências legais e mantenha seu credenciamento junto ao órgão internacional relacionado – AMA. É preciso destacar também que a eficiência na realização do controle de dopagem visa contribuir para o desenvolvimento e a valorização do esporte nacional e, principalmente, para proteger o atleta limpo, o que só será possível com a eficácia dos testes realizados.

12.2 Os serviços de oficiais de controle de dopagem e de coleta de sangue são essenciais para a ABCD e podem ser realizados em qualquer parte do território nacional.

12.3 Nesse contexto, devido à capilaridade do serviço, com o credenciamento de oficiais espera-se manter uma lista de profissionais comprovadamente habilitados no trabalho, com base no preço fixo, visando atender às demandas da ABCD com a qualidade técnica necessária.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Para a execução das atividades necessárias à realização do credenciamento dos interessados, é imprescindível a constituição de uma comissão para analisar a documentação exigida no edital.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Além das práticas de sustentabilidade previstas no item 4, não se vislumbra possíveis impactos ambientais decorrente da contratação pretendida.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, declaro que a contratação por meio do edital de credenciamento de oficiais é viável. Em cumprimento disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria Gestão do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria nº135/2024 - sei 16067451.

16. Responsáveis

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

CARLOS ADAIL BELMONTE DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/12/2024 às 18:02:38.

MARIA FERNANDA CARRACA DE ALCANTARA FRIAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/12/2024 às 12:35:24.

ROMULO RODRIGUES FLORES ALVES

Membro da comissão de contratação

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/04/2024 | Edição: 80 | Seção: 1 | Página: 45

Órgão: Ministério do Esporte/Secretaria Executiva

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 25 DE ABRIL DE 2024

Estabelece os procedimentos para certificação, credenciamento, forma de pagamento e gestão de qualidade dos oficiais de controle de dopagem e oficiais de coleta de sangue.

A AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTROLE DE DOPAGEM (ABCD), usando da competência privativa que lhe confere o Art. 48-B, inciso VI, da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, incluído pela Lei 13.322, de 28 de julho de 2016, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta resolução estabelece os procedimentos para certificação, credenciamento, forma de pagamento e gestão de qualidade dos oficiais de controle de dopagem (OCDs) e oficiais de coleta de sangue (OCSs).

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Agente Antidopagem: Qualquer pessoa designada pela ABCD que desempenhe função específica durante missão de controle de dopagem.

II - Oficial de Controle de Dopagem (OCD): Oficial de Controle de Dopagem certificado e credenciado pela ABCD para assumir as responsabilidades atribuídas no Padrão Internacional para Testes e Investigações.

III - Oficial de Coleta de Sangue (OCS): Oficial de Coleta de Sangue certificado e credenciado pela ABCD para coletar amostra de sangue de um atleta, conforme o Padrão Internacional para Testes e Investigações.

IV - Oficial Líder: Oficial de Controle de Dopagem certificado e credenciado pela ABCD qualificado dentro do Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA) como líder em determinada missão.

V - Oficial Supervisor: Agente de Controle de Dopagem certificado e credenciado pela ABCD responsável por supervisionar e avaliar o candidato na prova prática do processo de certificação conforme formulários emitidos pela ABCD.

VI - Escolta: Pessoa designada para notificar e acompanhar o atleta durante todo o procedimento da coleta da amostra biológica.

VII - Custodiante: OCD ou OCS certificado e credenciado pela ABCD, selecionado como responsável pelo transporte e armazenamento das amostras.

VIII - Autorização de teste: Documento disponível no ADAMS (sistema de administração e gerenciamento antidopagem da AMA/WADA) após a geração de uma ordem de teste pela ABCD que identifica e autoriza o OCD e o OCS a coletarem amostras biológicas para fins de controle de dopagem.

IX - Missão de controle de dopagem: São as etapas administrativas e técnicas que objetivam a coleta de amostra válida ou produto correlato, tais como, chamamento, seleção de agentes, coleta, armazenamento, transporte, logística de materiais e pagamento de agentes.

X - Autoridade de Teste: Organização antidopagem competente, que autoriza coleta de amostras biológicas para fins de controle de dopagem.



XI - Autoridade de Coleta: Entidade delegada por uma autoridade de teste responsável pelas etapas operacionais de uma missão de controle de dopagem, tais como coleta de amostra biológica, armazenamento e transporte de amostras segundo requisitos do Padrão Internacional para Testes e Investigações.

XII - Ordem de teste: Documento de acesso restrito, emitido pela autoridade de teste, por meio do ADAMS, no qual constam informações sobre missão de controle de dopagem planejada.

XIII - Matrizes Biológicas: Tipos distintos de amostra coletada para fins de controle de dopagem podendo ser de urina ou sangue.

XIV - Representante da ABCD: Servidor da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD) com função de fiscal, coordenador, avaliador ou facilitador.

XV - Unidade de Serviço: Valor do conjunto de etapas a serem cumpridas pelos OCDs e OCSs em missão de controle de dopagem (em competição ou fora de competição), configurada pela execução completa do serviço para fins de pagamento.

XVI - Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA): Metodologia para a detecção, identificação, tratamento e registros de não conformidades dos procedimentos realizados pelos OCDs e OCSs, para fins de qualificação.

XVII - Agente Categoria A: Aquele que possuir 2 anos ou mais como Agente certificado ABCD, que tenha se submetido ao SGQA no semestre anterior e se classificado no primeiro quartil.

XVIII - Agente Categoria B: Aquele que possuir 2 anos ou mais como Agente certificado ABCD, que tenha se submetido ao SGQA no semestre anterior e se classificado no segundo quartil.

XIX - Agente Categoria C: Os agentes certificados pela ABCD que não se enquadrem nas categorias A e B.

XX - Missão de Controle de Dopagem Unitária: Aquela realizada por apenas um OCD.

XXI - Missão de Controle de Dopagem Coletiva: Aquela realizada por mais de um OCD.

XXII - Missão de Controle de Dopagem Complexa: Missão classificada como de elevado risco de acordo com determinados requisitos, tais como, local de realização, quantitativo de testes, nível da competição ou atleta a ser testado (nacional ou internacional), informações de inteligência, quantidade de testes direcionados, tipos de amostras a serem coletadas, especificações de transporte e armazenamento.

XXIII -Produtos correlatos: Aquele que substitui a amostra biológica do atleta em casos excepcionais como recusa, falha de localização por teste perdido ou falha em cumprir com a coleta de amostra biológica para fins de controle de dopagem.

CAPÍTULO II

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 3º Os oficiais de controle de dopagem (OCDs) e oficiais de coleta de sangue (OCSs) serão certificados pela ABCD, que deverá:

I - Dar ampla divulgação aos profissionais elegíveis, por meio de instrumento convocatório publicado no endereço eletrônico da ABCD;

II - Utilizar critérios objetivos de seleção, na forma dos artigos 4º e 5º desta Resolução;

III - Respeitar os princípios que regem a Administração Pública, especialmente, a impessoalidade;

IV - Atender os procedimentos estabelecidos pela ABCD em consonância com a Agência Mundial Antidopagem (AMA-WADA);

V - Ministrar curso de certificação, presencial, online ou híbrido, conforme calendário a ser estabelecido pela ABCD;

VI - Aplicar os instrumentos de avaliação conforme previstos no instrumento convocatório e nos Procedimentos Técnicos da ABCD em vigor.



Art. 4º Para serem certificados pela ABCD, os oficiais de controle de dopagem, deverão atender os seguintes requisitos:

I - Comprovar formação acadêmica em nível superior na área de saúde ou em nível de pós-graduação na área de antidopagem;

II - Participar do curso de certificação;

III - Ser aprovado em prova escrita;

IV - Ser aprovado em prova prática.

Art. 5º Para serem certificados pela ABCD, os oficiais de coleta de sangue, deverão atender os seguintes requisitos:

I - Comprovar capacidade técnica com previsão legal para a prática da flebotomia (coleta de sangue) em humanos, por meio da inscrição no conselho profissional respectivo;

II - Declaração pessoal de capacidade para a prática de flebotomia nos termos do instrumento convocatório e nos Procedimentos Técnicos da ABCD em vigor;

III - Participar do curso de certificação;

IV - Ser aprovado em prova escrita;

V - Ser aprovado em prova prática.

Art. 6º Os candidatos a Oficiais de Controle de Dopagem e de Coleta de Sangue que realizarem o curso de certificação poderão solicitar participar como escoltas voluntários, desde que previamente autorizados, em missões da ABCD antes de realizar a prova prática.

Art. 7º Os procedimentos de certificação observarão as normas operacionais estabelecidas nos procedimentos técnicos da ABCD e da Agência Mundial Antidopagem (AMA-WADA).

Parágrafo único. As formas de avaliação, e critérios para análise de documentos necessárias para a certificação e prazos para cumprimento das etapas descritas nos artigos 4º e 5º estarão expressas no instrumento convocatório e no Procedimento Técnico da ABCD, nos termos do Anexo III desta Resolução.



Art. 8º As certificações já emitidas aos OCDs e OCSs pela ABCD serão consideradas válidas para os fins desta Resolução, respeitados os critérios de revalidação e atualização, estabelecidos pela ABCD nos seus procedimentos técnicos.

Art. 9º É permitida a atuação de agentes antidopagem com certificação válida emitida por outras Entidades Signatárias do Código em controles de dopagem realizados no território nacional, desde que a ABCD não seja a Autoridade de Coleta.

Art. 10º A certificação terá validade de dois anos a contar da data de publicação no Diário Oficial da União.

Art. 11. A revalidação da Certificação será:

I - Automática: quando o agente tiver participado de curso de atualização e, pelo menos, 3 (três) missões nos últimos 12 (doze) meses de vigência da certificação, não dependendo de ação do agente, ou;

II - Não Automática: O agente deverá solicitar à ABCD o processo de revalidação, em até 12 meses a contar da data de vencimento, devendo submeter-se a curso de capacitação continuada que ocorrerá em período não superior a 24 (vinte e quatro) meses.

§1º Após o período de 12 meses do vencimento, sem revalidação, considerar-se-á cancelada definitivamente, sem prejuízo de iniciar um novo processo de certificação.

§ 2º Para fins de revalidação, os oficiais que foram certificados anteriormente à Resolução ABCD nº 1, de 16 de julho de 2020, ficam isentos de atender ao inciso I do art. 4º desta Resolução.

§3º Os agentes de controle de dopagem que realizarem pelo menos, 03 (três) missões nos últimos 12 (doze) meses de vigência da certificação, e participarem como palestrantes no curso de certificação ou de atualização farão jus a revalidação automática.

CAPÍTULO III

DO CREDENCIAMENTO

Art. 12. A ABCD credenciará os Oficiais de Controle de Dopagem e Oficiais de Coleta de Sangue.

§1º Os requisitos e demais critérios para o credenciamento serão definidos pela ABCD, em edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial da União (DOU).

§2º O Credenciamento será concedido por período indeterminado, desde que continue atendendo aos requisitos estabelecidos pela ABCD.

Art. 13. O credenciamento dos OCDs e OCSs obedecerá às seguintes diretrizes:

I - Ampla divulgação aos profissionais elegíveis, por meio de instrumento convocatório publicado no endereço eletrônico da ABCD;

II - Utilização de critério objetivo para o credenciamento, na forma do artigo 7º, parágrafo único, desta Resolução;

III - Respeito aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente, a impessoalidade;

IV- Conformidade com os procedimentos estabelecidos pela ABCD em consonância com a Agência Mundial Antidopagem - AMA/WADA.

Art. 14. Todos aqueles que atendam aos requisitos de qualificação e documentais, bem como os prazos dispostos no edital, serão credenciados pela ABCD.

Art. 15. A ABCD emitirá documento de identificação dos oficiais de controle de dopagem e dos oficiais de coleta de sangue credenciados, exclusivamente para o exercício das funções relativas ao controle de dopagem.

Parágrafo único. Na falta do documento emitido pela ABCD, poderá ser apresentado documento oficial de identidade com foto para comprovação da identidade do oficial credenciado, com a respectiva autorização de teste autorizando o Agente em Missão de Controle.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS OFICIAIS DE CONTROLE DE DOPAGEM E DOS OFICIAIS DE COLETA DE SANGUE

Art. 16. São atribuições dos oficiais de controle de dopagem:

I - Preparar o local para a sessão de coleta de amostras biológica;

II - Realizar a coleta de amostra biológica dos atletas;

III- Relatar, pelos meios formais e disponibilizados pela ABCD, qualquer situação que impeça o Agente de Controle de Dopagem de recolher a amostra do atleta em missão de controle de dopagem;

IV - Relatar, pelos meios formais disponibilizados pela ABCD, qualquer situação ou qualquer informação coletada, que deva ser investigada com o objetivo de impedir e prevenir qualquer eventual Violação de Regra Antidopagem;

V - Zelar pelo sigilo e pela proteção à privacidade, desde a ciência da missão de controle de dopagem, sendo vedada a publicidade de qualquer informação que comprometa a lisura do processo, mesmo após o seu encerramento;

VI - Encaminhar em até 3 (três) dias úteis a documentação das amostras coletadas ou produtos correlatos para a ABCD;

VII - Encaminhar no tempo determinado pela AMA/WADA as amostras coletadas, acompanhadas das respectivas documentações, para o laboratório indicado na Ordem de teste, respeitando as diferenças entre sangue e urina;

VIII - Zelar pela segurança do transporte e integridade das amostras coletadas;

IX- Zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos técnicos estabelecidos pela ABCD, em consonância com as normas da AMA/WADA, no processo de controle de dopagem.

X- Fazer a utilização responsável do material disponibilizado para controle e devolver o material remanescente para a ABCD, conforme orientações.



Art. 17. São atribuições adicionais do oficial líder da missão de controle de dopagem (OCD líder):

- I- Coordenar a coleta de amostras biológicas de urina e sangue previstas para a missão de controle de dopagem, de acordo com os protocolos específicos;
- II - Receber ou retirar os materiais que serão utilizados na missão de controle de dopagem, em local determinado pela ABCD;
- III - Controlar e instruir o uso consciente do material enviado para cumprimento da missão de controle de dopagem;
- IV - Responsabilizar-se pelo treinamento de escoltas eventualmente cedidos para participar da missão de controle de dopagem;
- V - Verificar antecipadamente a condição das instalações disponíveis para a missão de controle de dopagem;
- VI - Fazer a interlocução entre a equipe de controle e demais partes envolvidas na missão de controle de dopagem, na ausência de representantes da ABCD;
- VII - Gerenciar conflitos e tomadas de decisão no âmbito da Estação de Controle de Dopagem;
- VIII - Assegurar-se de que todos os formulários e demais documentos relevantes relacionados a missão de controle de dopagem foram devidamente preenchidos, nos prazos determinados pela ABCD;
- IX - Reportar imediatamente à ABCD toda e qualquer não conformidade identificada em qualquer etapa da missão de controle de dopagem;

§1º Para missões realizadas em cooperação com Organizações Internacionais Antidopagem será obrigatório que o oficial selecionado para atuar como líder domine a língua inglesa, no mínimo.

§2º O oficial selecionado para atuar como líder que ficar responsável pela custódia do material coletado durante a missão de controle de dopagem fará jus à remuneração por esse serviço, nos termos desta Resolução.

Art. 18. É atribuição adicional do oficial custodiante da missão de controle de dopagem (OCD custodiante) coordenar o armazenamento, o envio e, eventualmente, o transporte das amostras biológicas de urina e sangue previstas para a missão de controle de dopagem, de acordo com os protocolos específicos.



Art. 19. São atribuições exclusivas dos oficiais de coleta de sangue:

- I - Responder aos questionamentos do atleta sobre o procedimento de coleta de amostras de sangue;
- II - Preparar o atleta para a flebotomia e informá-lo sobre os procedimentos;
- III - Realizar atendimento de primeiros socorros no atleta, se necessário;
- IV - Descartar corretamente os materiais de coleta de sangue utilizados durante o procedimento;
- V - Preencher e assinar a documentação inerente ao procedimento de coleta de sangue, conforme determinado no procedimento técnico da ABCD;
- VI - Auxiliar o OCD no acondicionamento das amostras visando o transporte adequado para o laboratório, com a devida documentação, de acordo com o mencionado no inciso V deste artigo.

Art. 20. São obrigações do Oficial Supervisor:

- I - Avaliar a atuação dos candidatos em prova prática conforme os itens do documento de avaliação - Anexo IV;
- II - Preencher de forma legível e objetivamente os campos de avaliação do Anexo IV;
- III - Enviar para a ABCD o documento do Anexo IV no mesmo prazo dos demais documentos da missão de supervisão realizada.

Art. 21 A ABCD avaliará e qualificará a prestação do serviço dos OCDs e OCSs por meio do SGQA nos termos do anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO V

DA MISSÃO DE CONTROLE DE DOPAGEM

Art. 22 As missões de controle de dopagem são classificadas na forma descrita neste dispositivo.

I - As missões de controle de dopagem coletivas deverão ser compostas por pelo menos um agente categoria "C", se disponível;

II - Nas missões de controle de dopagem unitárias terão preferência, os agentes com maior qualificação no SGQA, dentre os disponíveis, primando pela sua alternância;

III - Nas missões de controle de dopagem complexas terão preferência os agentes com maior qualificação no SGQA, dentre os disponíveis, primando pela sua alternância, observado o inciso I.

§ 1º Nos casos de missões com mais de um agente será indicado um oficial líder da missão de controle de dopagem.

§ 2º Nos casos do parágrafo anterior, quando forem selecionados mais de um oficial da mesma categoria haverá alternância da liderança a cada missão, de maneira a se distribuir as oportunidades, observadas as particularidades de cada missão.

§ 3º Não poderão realizar missões expedidas pela ABCD os agentes de controle de dopagem que, por qualquer motivo, tenham pendências documentais ou materiais, relacionadas a missões anteriores ou a solicitações da ABCD.

§ 4º É de responsabilidade dos OCDs e OCSs a obrigatoriedade de manter atualizado na ABCD seu endereço eletrônico, dados bancários e endereço postal para recebimento de materiais antidopagem.

Art. 23. Os OCDs e OCSs são obrigados a resguardar o sigilo necessário para a segurança da missão de controle de dopagem, sob pena de perda da certificação ABCD ou punição disciplinar, assegurados a ampla defesa e o contraditório, conforme previsto no SGQA.

Art. 24. A ABCD, na qualidade de Autoridade de Teste e de Autoridade de Coleta, nos termos do Código Brasileiro Antidopagem, emitirá uma ordem de teste, cuja autorização de teste estará disponível no ADAMS, constando todas as determinações da missão e as especificações para a coleta de amostra biológica.

§1º O quantitativo de atletas a serem testados em determinada operação será inicialmente definido na ordem de teste de controle de dopagem, podendo o oficial extrapolar quando identificar ação suspeita ou obtiver informações de inteligência que justifiquem o teste adicional.

§2º - Qualquer ação que altere o definido na Ordem de teste deverá ser uma decisão conjunta entre o oficial e a ABCD, devendo ser oficialmente documentada e registrada em Relatório Suplementar todo o procedimento que divergir da ordem original.

§ 3º A autorização de teste é emitida automaticamente pelo ADAMS e sua apresentação não é de caráter obrigatório, entretanto é direito do atleta exigir a apresentação do documento aos agentes de controle de dopagem no momento da realização da missão do teste, que poderá ser apresentado por meio de imagem digitalizada ou cópia física.

Art. 25. Constitui potencial situação de conflito de interesses para os Agentes de Controle de Dopagem da ABCD:

I - Parentesco com o atleta a ser testado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive;

II - Relação de trabalho, direta ou indireta, atual ou anterior com a instituição que o atleta representa, que patrocina o atleta ou com o atleta a ser testado;

III - Relação pessoal com o atleta a ser testado que possa influenciar na isenção da sua conduta durante o controle de dopagem;

IV - Quaisquer outras relações que possam interferir na isenção do oficial.

Parágrafo único. É responsabilidade do Agente de Controle de Dopagem informar a ABCD a eventual suspeição, a fim de ser avaliada.



Art. 26. O OCD poderá convocar uma escolta, somente quando autorizado pela ABCD, para supervisionar o atleta, respeitada as questões de gênero.

§ 1º O escolta deverá atender aos seguintes critérios:

I - Ser maior de idade;

II- Ser alfabetizado;

III - Não incidir em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses dispostas no artigo 25.

§2º O OCD é responsável pelo treinamento, confirmação das competências, qualificações necessárias, obtenção dos dados pessoais e recolhimento do Termos de Sigilo e Confidencialidade e do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário da escolta, nos termos desta Resolução e demais procedimentos técnicos da ABCD.

Art. 27. A ABCD poderá determinar mais de um líder e de um custodiante em missões com grande volume de amostras no âmbito de uma mesma ordem de teste de controle de dopagem.

Art. 28. A ABCD poderá emitir mais de uma ordem de teste de controle de dopagem em um mesmo chamamento, quando as coletas das amostras forem realizadas em diferentes matrizes biológicas, para cumprimento da execução de cada matriz, prevendo para cada uma delas um custodiante e um líder.

Art. 29. As amostras biológicas coletadas deverão ficar sob constante responsabilidade de um agente ou representante da ABCD até a entrega no laboratório ou empresa de transporte, sendo obrigatório o devido registro no formulário de cadeia de custódia de qualquer transferência de posse até que as amostras cheguem ao destino final.

Parágrafo único. O agente que ficar responsável pela custódia do material coletado durante a missão de controle de dopagem fará jus à remuneração por esse serviço, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO VI

DO PAGAMENTO

Art. 30. Os oficiais de controle de dopagem e os oficiais de coleta de sangue serão remunerados pela ABCD por missão de controle de dopagem executada.



§ 1º São consideradas etapas obrigatórias para cumprimento de uma missão de controle de dopagem:

I - Recebimento e checagem do material a ser utilizado na missão de controle de dopagem a ser realizada;

II - Pontualidade quanto ao horário, presença no local determinado e cumprimento de todas as demais determinações constantes na Ordem de teste de controle de dopagem;

III- Coleta das amostras biológicas ou produtos correlatos possíveis, bem como do preenchimento de toda a documentação referente à missão de controle de dopagem;

IV - Envio das amostras para o laboratório de acordo com o determinado pelos procedimentos técnicos da ABCD e da AMA-WADA;

V - Envio da documentação via e-mail para a ABCD dentro do prazo de 3 (três) dias úteis;

VI - Devolução do material remanescente e vias originais dos documentos relacionados a missão de controle de dopagem no prazo determinado pela ABCD.

§ 2º Para fins de pagamento, os serviços serão mensurados de acordo com os quantitativos de testes viabilizados, que importam na correta realização de todas as tarefas pactuadas para uma única ordem de teste de controle de dopagem, observadas as seguintes regras:

I - Para cômputo do quantitativo a ser remunerado, é imperioso que o(s) oficial(s) tenham desenvolvido todas as atividades de forma a garantir a viabilidade dos resultados dos testes, e o recebimento adequado e tempestivo, pela ABCD, de todos os formulários e documentos exigidos;

II - A viabilização de testes em até 5 (cinco) amostras ou produtos correlatos, por oficial de controle de dopagem, ou oficial de coleta de sangue, conforme o caso, nas missões em competição ou de até 3 (três) amostras ou produtos correlatos nas missões fora de competição, desde que compreendidas

na mesma missão de controle de dopagem, enseja o pagamento de 1 unidade de serviço;

III - Para efeitos de pagamento da unidade de serviço acima mencionada, o total de amostras ou produtos correlatos deverá ser dividido igualmente pelo número de OCDs ou OCSs participantes da missão de controle de dopagem, conforme o tipo de amostra biológica coletada;

IV - Para as missões em competição, caso o resultado da divisão prevista no item III, seja inferior a 5, todos os oficiais da missão de controle de dopagem farão jus a 1 unidade de serviço. Caso o resultado seja superior a 5, o excedente a ser pago será calculado conforme disposto no anexo II desta Resolução.

V - Para as missões fora de competição, caso o resultado da divisão prevista no item III, seja inferior a 3, todos os oficiais da missão de controle de dopagem farão jus a 1 unidade de serviço. Caso o resultado seja superior a 3, o excedente a ser pago será calculado conforme disposto no anexo II desta Resolução.

§ 3º A comprovação do quantitativo de amostras ou produtos correlatos, bem como do responsável pela custódia, se perfaz mediante preenchimento dos formulários específicos fornecidos pela ABCD para toda missão de controle de Dopagem.

§ 4º A invalidação de uma amostra por responsabilidade do(s) oficial(s) não será remunerada, sem prejuízo da aplicação de punição disciplinar prevista no SGQA.

§ 5º Os Oficiais que deixarem o material coletado em suas missões no laboratório, devem restituir à ABCD o material não utilizado na missão de controle de dopagem e o material remanescente que se encontre no Laboratório.

Art. 31. Para fins de pagamento, correspondem a 1 (uma) unidade de serviço os seguintes valores:

I - Para Oficial de Controle de Dopagem: R\$ 600,00 (seiscentos reais);

II - Para o Oficial de Coleta de Sangue: R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º Para os Oficiais de Controle de Dopagem, quando o serviço prestado exceder o previsto no artigo 30, §2º, item II, será acrescido o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por cada amostra ou subproduto correlato adicional viabilizado em competição e R\$ 200,00 (duzentos reais) quando fora de competição, nos termos do anexo II desta Resolução.

§ 2º Para os Oficiais de Coleta de Sangue, quando o serviço prestado exceder o previsto no artigo 30, §2º, item II, será acrescido o valor de R\$ 100,00 (cem reais) por cada amostra ou subproduto correlato adicional viabilizado em competição e R\$ 167,00 (cento e sessenta e sete reais) quando fora de competição, nos termos do anexo II desta Resolução.

§ 3º Quando o agente (OCD ou OCS) for o custodiante das amostras, será acrescido ao valor devido pelos serviços prestados, o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

§ 4º Quando o OCD executar simultaneamente a tarefa de OCS, fará jus a 50% da unidade de serviço de OCD e ao valor integral da unidade de serviço de OCS proporcional ao número de amostras.

§ 5º Quando a missão de controle de dopagem só prever coleta de sangue, o OCD receberá de acordo com as atividades realizadas pelo OCS e o quantitativo de testes viabilizados, na forma do artigo 26, uma vez que a missão não pode ser executada exclusivamente pelo OCS, necessitando de supervisão e validação por parte do OCD.

§ 6º O agente que for selecionado para supervisionar uma missão de controle de dopagem de agente em formação ou recertificação fará jus a remuneração adicional de R\$120,00 (Cento e vinte reais).

§ 7º O OCD líder, selecionado entre os convocados para uma determinada missão de controle de dopagem, fará jus a renumeração adicional de R\$150,00 (cento e cinquenta reais).

§ 8º A remuneração prevista neste artigo inclui todos os custos que os oficiais possam ter para o cumprimento da missão de controle de dopagem, exceto as despesas com o material para coleta de amostra biológica, que é fornecido pela ABCD.

Art. 32. A ABCD poderá solicitar à organização da competição que disponibilizem os escoltas, desde que estes atendam aos critérios dispostos nesta Resolução.



CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Esta Resolução não se aplica aos casos em que a ABCD tenha firmado Termo de Delegação de Coleta de amostra biológica, prevalecendo o estipulado entre as partes no instrumento.

Art. 34. Os anexos desta Resolução serão disponibilizados no sítio eletrônico www.abcd.gov.br.

Art. 35. Fica revogada a Resolução nº 1, de 16 de julho de 2020.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.

ADRIANA TABOZA DE OLIVEIRA

Presidente da Autoridade

ANEXO I SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE DE AGENTES (SGQA)

1. OBJETIVOS

Definir a metodologia para a detecção de não conformidades reais e potenciais de forma a assegurar que todas serão identificadas, documentadas e devidamente examinadas, podendo originar ações corretivas e preventivas. As ações corretivas têm como objetivo eliminar as causas de não conformidade reais. As ações preventivas têm como finalidade eliminar as causas de não conformidades potenciais.

2. ÂMBITO

Aplica-se aos Oficiais de Controle de Dopagem e de Coleta de Sangue, de acordo com a respectiva função e responsabilidade.

O Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes não deve e nem pode ser considerado uma investigação policial ou processo administrativo disciplinar, que visa punir, mas sim, uma ferramenta que aponta possibilidades de melhorias constantes nos diferentes setores desta Secretaria. Nos casos de sanções mais graves poderá ensejar a abertura de processo administrativo a ser tratado conforme a legislação nacional preconiza.



3. REFERÊNCIAS

LEI nº. 9.615 de 24 de março de 1998 - dispõe sobre as atribuições da ABCD para estabelecer padrão de procedimento para Controle dos exames antidopagem, observando normas previstas no Código Mundial Antidopagem.

Código Mundial Antidopagem (versão vigente) - Agência Mundial Antidopagem.

Padrão Internacional para a Proteção da Privacidade e das Informações Pessoais (versão vigente ISPPPI) - Agência Mundial Antidopagem.

Padrão Internacional para Testes e Investigações (versão vigente - PITI - Agência Mundial Antidopagem.

Padrão Internacional para Conformidade do Signatário do Código (versão vigente) - Agência Mundial Antidopagem.

4. DEFINIÇÕES

I - Conformidade: Satisfação de um requisito.

II - Não Conformidade: Não satisfação de um requisito.

III - Ação Corretiva: Conjunto de atividades levadas a efeito para eliminar as causas de uma não conformidade real, de forma a evitar a sua repetição.

IV - Ocorrência: Acontecimento que pode originar uma não conformidade, uma oportunidade de melhoria ou requer uma simples ação corretiva.

V - Correção: Ação para eliminar uma ocorrência, as correções não eliminam as causas da não conformidade.

VI - Oportunidade de melhoria: Ação para melhorar o Sistema de Gestão da Qualidade de Agentes.

VII - OCD: Oficial de Controle de Dopagem com certificação ABCD.

VIII - OCS: Oficial de Coleta de Sangue com certificação ABCD.

IX - Banco de Gestão de Qualidade BGQ: Carteira de Crédito individual do Agente.

X - Oficial Líder: Aquele responsável por coordenar a equipe e representá-la nas situações de conflito ou risco.

XI - Oficial Custodiante: Aquele responsável pelo transporte e armazenamento das amostras.

XII - Agente de Controle de Dopagem: Qualquer oficial certificado ABCD, podendo este ser Oficial de Controle de Dopagem ou Oficial de Coleta de Sangue.

XIII - Oficial Supervisor: Agente de Controle de Dopagem certificado e credenciado pela ABCD responsável por supervisionar e avaliar o candidato na prova prática do processo de certificação conforme formulários emitidos pela ABCD.

5. RESPONSABILIDADES

A área competente para realização de testes é responsável por:

Identificar não conformidades reais e potenciais relativas as atividades de controle de dopagem;

Proceder o registro das não conformidades;

Cumprir na íntegra as disposições deste procedimento.

A autoridade máxima da ABCD é responsável por:

Assegurar que todas as ações corretivas serão efetivamente implantadas;

Avaliar a eficácia das ações corretivas implementadas.

A equipe de análise é responsável por:

Definir as ações corretivas e preventivas;

Investigar e identificar as causas das não conformidades.

O Gestor da Qualidade é responsável por:

Assegurar o cumprimento deste procedimento técnico;

Assegurar que todas as não conformidades serão encerradas e que as ações corretivas e preventivas são revistas;

Manter um registro de ações corretivas e preventivas;

Formar todos os funcionários para a correta aplicação deste procedimento;

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Ocorrência

Os funcionários que detectam uma ocorrência que não cumprem os requisitos relacionados com as atividades da ABCD preenchem um Formulário Descritivo de Não Conformidade (FDNC) dentro do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Em caso de dúvida, o funcionário deve contatar o Gestor da Qualidade no sentido de avaliar a importância da ocorrência e definir o procedimento a seguir.

6.2 Não conformidade

As não conformidades potenciais ou reais podem ser detectadas por qualquer funcionário da ABCD, durante o decorrer do seu trabalho, e podem estar relacionadas com as suas atividades ou com atividades de terceiros.

As não conformidades serão registradas no FDNC, tanto as que ocorrerem na fase de planejamento e execução das ações de Controle de Dopagem, bem como aquelas constatadas após a recepção de equipamentos e documentação de Controle de Dopagem e, todas as demais não conformidades iniciadas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade de Agentes - SGQA da ABCD.



Quando o produto não-conforme for uma amostra, a ABCD deve avaliar a necessidade de solicitar ao Laboratório Brasileiro de Controle de Dopagem (LBCD), a conservação da mesma por um período de 10 (dez) anos. A decisão sobre a conservação da amostra cabe à autoridade máxima da ABCD e tem objetivos e justificativas previstas na Política de Armazenamento de Longo Prazo (PT-ABCD- 025 Política de Armazenamento de Longo Prazo).

6.3 Oportunidade de melhoria

As oportunidades de melhoria desencadeiam uma correção e contribuem para a melhoria do SGQA sem interferir na conformidade do produto final.

6.4 Tratamento da não conformidade

A medida perante uma não conformidade deve depender da importância da mesma e da sua influência na qualidade do serviço prestado pela ABCD.

Todos os envolvidos diretamente na ocorrência de uma não conformidade são notificados por e-mail, mediante formulário próprio.

Para as não conformidades consideradas graves e gravíssimas pode ser constituída uma equipe de análise (formada no mínimo pelo Gestor de Qualidade e um técnico sobre o tema) que deve analisar a causa da não conformidade e a existência ou não de repercussões em atividades anteriormente realizadas. Todas as ações desencadeadas são registradas no FDNC e na respectiva base de dados da Gestão de Não Conformidades.

A constituição de uma equipe de análise após a ocorrência de uma não conformidade pode aplicar-se nomeadamente nas seguintes situações:

Não realização de controle de dopagem;

Existência de não conformidades potenciais que exigem a implementação de ações corretivas;

Existência de não conformidades graves;

Existência de não conformidades nas atividades de recepção e entrega/envio de amostras para os respectivos laboratórios;



Existência de não conformidades durante os processos de tratamento de reclamações, apurações internas e externas da qualidade e revisão do Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes - SGQA pela equipe gestora da ABCD.

6.5 Ações corretivas

As ações corretivas são tomadas para eliminar as condições que geraram um desvio do Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes - SGQA, estas podem partir de iniciativa do próprio agente no momento que identificar o desvio, ou posteriormente, pela equipe ABCD, ao identificar a não conformidade.

As ações de revisão do Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes - SGQA são as medidas de tratamento de reclamações e sugestões como forma de detecção de não conformidades e definição de ações corretivas. Nesses casos também serão aplicados os procedimentos de gestão previstos no FDNC.

6.6 Ações preventivas

As ações preventivas são ações de melhoria com o objetivo de eliminar as causas de potenciais não conformidades, introduzir melhorias na organização interna e externa da ABCD e consequentemente melhorar o SGQA. As não conformidades potenciais podem ser detectadas por qualquer colaborador da ABCD durante o decorrer do seu trabalho e podem estar relacionadas com as suas atividades ou com atividades de terceiros.

A necessidade de implementar uma ação preventiva pode ter origem em:

Análise de dados de monitoramento dos processos;

Resultados de apuração;

Análise de registros da qualidade;

Alteração de documentação;

- Revisão do SGQA;
- Pesquisas de satisfação;
- Reclamações;
- Sugestões de clientes e colaboradores, e de OCD e OCS.

6.7 Revisão, acompanhamento e desfecho das Ações Corretivas e Preventivas

A revisão e acompanhamento de uma ação corretiva e de uma ação preventiva são realizados pelo Gestor da Qualidade e, quando aplicável, em conjunto com elementos da equipe de análise. A avaliação da eficácia das ações é efetuada por entrevista, apresentação de evidências objetivas e/ou reunião geral e documentada no FDNC e na base de dados para a Gestão de não conformidades.

Quando a implementação de ações corretivas definidas não eliminar a causa da não conformidade, é reiniciado o procedimento das ações corretivas, com a emissão de um novo relatório de não conformidade e ações corretivas (FDNC).

6.8 Classificação das não Conformidades

Não conformidade	Descrição	Pontos	Peso Estabilidade
Leve	Que não implica rejeição e/ou perda de amostra e/ou desperdício de material.	-1	1
Médio	Que implica desperdício, mal-uso de material sem comprometer a possibilidade de análise das amostras. Não observância das etapas de controle sem comprometimento do produto final.	-3	2
Grave	Implica em anulação parcial de um Controle de Dopagem. Não observância das regras de conduta, sem comprometimento final da ação.	-7	3
Gravíssimo	Que implica anulação de um Controle de Dopagem. Não observância das regras de conduta com comprometimento final da ação.	-10	6

6.9 Categorias das Não Conformidades



Nº	Categoria	Descrição	Natureza
1	Preenchimento dos Formulários Antidopagem	Erro que não interfira no entendimento das informações.	Leve
2		Letra que dificulte o entendimento.	Leve
3	Missão - Conduta	Atraso para se apresentar no local da missão que não comprometa o procedimento.	Leve
4	Preenchimento do Formulário de Cadeia de Custódia	Não preenchimento ou preenchimento incorreto das etapas de manuseio dos dispositivos de transporte.	Médio
5	Propriedades físico-químicas das amostras	Volume insuficiente da amostra, densidade significativamente diferente da densidade medida no laboratório ou registro incorreto.	Médio
6	Procedimento de amostra adicional (Parcial ou diluída)	Procedimento ou registro incorreto nas atividades de amostra adicional.	Médio
7	Preenchimento dos Formulários Antidopagem	Datas erradas, rasuras incorretas, dados acessórios, erro no preenchimento do esporte/disciplina.	Médio
8	Missão - Conduta	Erro de conduta incompatível com a esperada para um Agente de Controle de Dopagem com atletas, equipe multidisciplinar, pessoal de apoio, time ABCD e outros membros da equipe de controle.	Médio
9	Cadeia de Custódia	Não preenchimento ou preenchimento incorreto das análises.	Médio
10	Preenchimento do Formulário de Controle de Dopagem	Erro no registro do código das amostras: ausência de registro, ausência de assinaturas, troca de códigos ou códigos incompletos.	Grave
11	Documentação pós missão	Prazo superior a 3(três) dias úteis para o envio da documentação do Controle de Dopagem para a ABCD.	Grave

12	Coleta e manuseio de amostras	Coleta incorreta, manuseamento incorreto de amostras e/ou kits, troca de recipientes com perda parcial ou total de amostras.	Grave
13	Transporte de amostras	Recepção do dispositivo de transporte sem lacre ou com lacre danificado e atraso no envio das amostras para o LBCD.	Grave
14	Material não conforme	Material remanescente incompatível com o descritivo na lista de recebidos e utilizados sem a devida justificativa.	Grave
15	Notificação e escolta incorretas	Notificação incorreta, problemas na documentação da notificação, mau procedimento de escolta.	Grave
16	Envio de informações não conformes	Não preenchimento ou preenchimento atemporal de Formulário Suplementar ou Formulário de Tentativa Mal Sucedida quando devido.	Grave
17	Missão - Conduta	Erro de conduta grave incompatível com a esperada para um Agente de Controle de Dopagem com atletas, equipe multidisciplinar, pessoal de apoio, ABCD e outros membros da equipe de controle.	Grave
18	Chamamento	Comunicar disponibilidade e, após ser recrutado, declinar ou não comparecer sem justificativa válida (prova documental).	Grave
19	Administrativo	Atraso na devolução de documentos e assinaturas.	Grave
20	Missão - Conduta	Atraso para se apresentar no local da missão que comprometa o procedimento.	Grave
22	Ordem de teste	Agir em não conformidade com o determinado expressamente na Ordem de teste.	Grave
23	Cadastro	Manter cadastro de dados pessoais desatualizado ou com informações inverossímeis.	Grave
24	Missão - Conduta	Abandono ou encerramento da missão antes do término dos procedimentos sob sua responsabilidade, sem justificativa válida (prova documental).	Gravíssima
25	Transporte de amostras	Extravio das amostras por negligência ou culpa.	Gravíssimo
26	Procedimento de Coleta	Perda da amostra do atleta por negligência ou culpa do Agente.	Gravíssimo
27	Quebra de sigilo	Divulgação de qualquer informação relativa a qualquer fase do processo de controle de dopagem, em especial, chamamento e missão, para terceiros, mesmo sendo outro Agente não escalado para a missão pela ABCD.	Gravíssimo



As Não Conformidades descritas acima são exemplificativas e não impedem que a ABCD determine outras Não Conformidades que não estejam descritas nesse contexto.

6.10 Aplicação

A cada início de exercício, os Agentes de Controle de Dopagem receberão uma quantidade de pontos para compor seu Banco de Gestão de Qualidade (BGQ), conforme tabela descrita no item 6.12;

A cada missão que o Agente realizar para a ABCD, receberá 1 (um) ponto para compor seu Banco de Gestão de Qualidade (BGQ);

O Agente que realizar missões fora do Estado, ou em locais com distância superior a 400km (percurso ida e volta, distância mais curta por meio do google maps) do local em que reside, ganhará 2 (dois) pontos pela missão realizada;

A cada notificação de não conformidade, o Agente terá debitado de seu BGQ o quantitativo compatível com a ocorrência, conforme tabela descrita nos itens 6.8 e 6.9;

O Agente que zerar seu Banco de pontos fica automaticamente suspenso até que cumpra curso de capacitação continuada definido pela ABCD;

Os Agentes com maior estabilidade dentro do SGQA terão preferência quando da seleção de líder, respeitadas as condições de alternância do § 2º do art. 22;

Os Agentes com maior estabilidade dentro do SGQA terão preferência quando da seleção de custodiante, priorizando a alternância na distribuição das oportunidades;

Os Agentes selecionados como líderes e custodiantes terão 1(um) ponto adicionado ao seu banco;

Agente que perder até 20 (vinte) pontos, em um mesmo exercício, não poderá ser selecionado para missões, ficando suspenso, até a participação e aprovação em curso de capacitação continuidade, para regularização da situação;

O Agente não poderá ter saldo negativo, caso em que será considerada sua pontuação = 0;

Os Agentes com maior estabilidade no SGQA, conforme definido no item 6.11 poderão ser indicados como supervisores em processo de certificação ou reabilitação de Agentes. A classificação como supervisor é provisória, precária e discricionária, e será estabelecida no momento em que for necessário o serviço;

Os Agentes que atuarem como supervisores terão 1 (um) ponto adicionado a cada missão que atuarem nesta função, além do valor adicional pela realização da missão;

O Agente certificado que reside nas regiões Centro-Oeste, Sudeste ou Sul que ficar por mais de três meses sem se disponibilizar para missão terá debitado de seu Banco de Gestão de Qualidade 5 (cinco) pontos, não estando a ABCD obrigada a abrir missão no local de residência do Agente;

O Agente certificado que resida nas regiões Norte ou Nordeste que ficar por mais de seis meses sem se disponibilizar para missão terá debitado de seu Banco de Gestão de Qualidade 5 (cinco) pontos, não estando a ABCD obrigada a abrir missão no local de residência do Agente;

O Agente que tiver débito conforme situação acima, bem como o agente que finalizar o exercício com um quantitativo de créditos igual ou inferior a 60 pontos, não será indicado e nem selecionado pela ABCD para missões internacionais;

Os Agentes que atuarem por outras Organizações Antidopagem poderão apresentar comprovação de atuação como Agente antidopagem para impedir que sejam debitados pontos pela não participação em missões ABCD;

Os Agentes que participarem de missões para outras organizações não terão o direito de ganhar créditos por estas, uma vez que não estão sujeitos ao Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes ABCD;



Pela participação em Jornada de Atualização serão computados 5(cinco) pontos no BGQ, cumulativos pelo número de Jornadas no exercício;

O exercício do SGQA terá início no mês de junho de cada ano e se encerrará no último dia de maio do ano seguinte;

Os Agentes que acumularem pontuação superior a 100 pontos em um exercício, iniciarão o exercício seguinte com 10 pontos adicionais ao estabelecido como padrão;

Os Agentes que finalizarem o exercício com um quantitativo de créditos igual ou inferior a 60 pontos, iniciarão o exercício seguinte com o decréscimo de 10 pontos;

Agentes classificados dentre as categorias A e B iniciam o exercício seguinte com acréscimo de 10 e 5 pontos respectivamente;

O agente que tomar as medidas corretivas após identificação de uma não conformidade, a fim de evitar o comprometimento da amostra ou do processo, poderá ter a não conformidade diminuída em sua natureza se as ações se mostrarem efetivas.

6.11 Parâmetros e Protocolo de cálculo

Para fins do disposto no item 6.10 as missões serão classificadas em:

Complexas;

Moderadas;

Comuns.

São circunstâncias que poderão ser observadas para categorização das missões de controle de dopagem:

Local de realização das missões;

- Quantitativo de testes;
- Nível da competição (Internacional ou Nacional);
- Informação de inteligência;
- Competição com alvos definidos;
- Tipo de testes a serem realizados;
- Especificação de transporte e armazenamento.

A estabilidade do SGQA será mensurada conforme descrito abaixo:

$$(F1 \times 6) + (F2 \times 3) + (F3 \times 2) + (F4 \times 1)$$

----- = X ONDE:

- Nº de missões realizadas
- F1 = nº de não conformidades gravíssimas
- F2 = nº de não conformidades graves
- F3 = nº de não conformidades médias
- F4 = nº de não conformidades leves

De seis em seis meses a ABCD publicará o ranqueamento dos Agentes, sem prejuízo de consultas individuais a qualquer tempo.

É sugerido que os Agentes façam seu controle particular de pontuação para o caso de eventual ponto controvertido.

6.12 Quadro de aplicação dos Créditos no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade

Situação	Créditos e Débitos
Créditos iniciais OCD por exercício	50
Créditos iniciais OCs por exercício	30
Agente Categoria A	10
Agente Categoria B	5
Missão realizada ODC e OCS	1
Líder	1
Custodiante	1
Supervisor	1
Jornada de Atualização	5
Missões fora do estado de residência	2
Classificação igual ou superior a 100 no exercício anterior	10
Classificação igual ou inferior a 60 no exercício anterior	-10
Não conformidade leve	-1
Não conformidade média	-3
Não conformidade grave	-7
Não conformidade gravíssima	-10
Três meses sem realizar missões nas Regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste do país	-5
Seis meses sem realizar missões nas Regiões Norte e Nordeste do país	-5



6.13 Categorização dos Oficiais de Controle de Dopagem e Oficiais de Coleta de Sangue

Um agente poderá ser classificado como A, B ou C a depender do seu tempo de certificação ABCD, participações em missões antidopagem e não conformidades tratadas no âmbito do SGQA.

Agente Categoria A - Aquele que possuir dois anos ou mais como agente certificado ABCD, que tenha se submetido ao Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes - SGQA, no semestre anterior e se classificado no primeiro quartil.

Agente Categoria B - Aquele que possuir dois anos ou mais como agente certificado ABCD, que tenha se submetido ao Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes - SGQA no semestre anterior e se classificado no segundo quartil.

Agente Categoria C - Agente certificado ABCD que não se enquadre nas classificações de Agente Categoria A ou B.

6.14 Da possibilidade de perda da certificação

Os oficiais de controle de dopagem e os oficiais de coleta de sangue poderão ser responsabilizados no caso de descumprimento de uma das cláusulas determinadas no termo de compromisso, ou no caso de não conformidade onde fique comprovado o dolo.

Eventual sanção de perda da certificação e descredenciamento será precedida de procedimento administrativo no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Ficará sob responsabilidade da área competente para realização de testes da ABCD apurar qualquer eventual situação que potencialmente possa culminar em processo de descredenciamento de agente antidopagem.

ANEXO II DO PAGAMENTO

Oficiais de Controle de Dopagem - OCD

1) Missões com apenas um OCD - Em competição

Em missões com apenas um OCD aplica-se a regra descrita no Art. 31 - I, onde o Agente receberá o valor da unidade de serviço se o quantitativo de amostras ou produtos correlatos for igual ou inferior a 5 ou, se o quantitativo de amostras ou produtos correlatos for superior a 5, receberá o valor da unidade de serviço e o valor adicional por cada amostra excedente, conforme descrito no Art.31 §1º.

2) Missões com apenas um OCD - Fora de competição

Em missões com apenas um OCD aplica-se a regra descrita no Art. 31 - I, onde o Agente receberá o valor da unidade de serviço se o quantitativo de amostras ou produtos correlatos for igual ou inferior a 3 ou, se o quantitativo de amostras ou produtos correlatos for superior a 3 receberá o valor da unidade de serviço e o valor adicional por cada amostra excedente, conforme descrito no Art.31 §1º.

3) Missões com mais de um OCD - Em competição

Se o número de amostras coletadas, dividido pelo número de OCDs, for menor ou igual a 5, então, a remuneração do Oficial será igual ao valor da unidade de serviço, ou seja, R\$600,00.

$$Se = \frac{NA}{NO} \leq 5 \sim RO = VUS.$$

Se o número de amostras coletadas, dividido pelo número de agentes for superior a 5, então, a remuneração final de cada agente será o valor da unidade de serviço, R\$600,00, acrescido do valor excedente, que corresponde ao número de amostras dividido pelo número de Oficiais, subtraído o quantitativo mínimo para esse tipo de missão, ou seja, 5, multiplicado por R\$120,00, conforme descrito no Art.31 §1º.

$$Se = \frac{NA}{NO} > 5 \sim RO = VUS + VE$$

$$RO = 600 + \left(\frac{NA}{NO} - 5 \right) \times 120$$

4) Missões com mais de um OCD - Fora de competição



Se o número de amostras coletadas, dividido pelo número de OCDs, for menor ou igual a 3, então, a remuneração do Oficial será igual ao valor da unidade de serviço, ou seja, R\$600,00.

$$Se = \frac{NA}{NO} \leq 3 \sim RO = VUS.$$

Se o número de amostras coletadas, dividido pelo número de agentes for superior a 3, então, a remuneração final de cada agente será o valor da unidade de serviço, R\$600,00, acrescido do valor excedente, que corresponde ao número de amostras dividido pelo número de Oficiais, subtraído o quantitativo mínimo para esse tipo de missão, ou seja, 3, multiplicado por R\$200,00, conforme descrito no Art.31 §1º.

$$Se = \frac{NA}{NO} > 3 \sim RO = VUS + VE$$

$$RO = 600 + \left(\frac{NA}{NO} - 3 \right) \times 200$$

Oficiais de Coleta de Sangue - OCS

5) Missões com apenas um OCS - Em competição

Em missões com apenas um OCS aplica-se a regra descrita no Art. 31 - II, onde o Agente receberá o valor da unidade de serviço se o quantitativo de amostras ou produtos correlatos for igual ou inferior a 5 ou, se o quantitativo de amostras ou produtos correlatos for superior a 5 receberá o valor da unidade de serviço e o valor adicional por cada amostra excedente, conforme descrito no Art.31 §2º.



6) Missões com apenas um OCS - Fora de competição

Em missões com apenas um OCS aplica-se a regra descrita no Art. 31 - II, onde o Agente receberá o valor da unidade de serviço se o quantitativo de amostras ou produtos correlatos for igual ou inferior a 3 ou, se o quantitativo de amostras ou produtos correlatos for superior a 3 receberá o valor da unidade de serviço e o valor adicional por cada amostra excedente, conforme descrito no Art.31 §2º.

7) Missões com mais de um OCS - Em competição

Se o número de amostras coletadas, dividido pelo número de OCSs, for menor ou igual a 5, então, a remuneração do Oficial será igual ao valor da unidade de serviço, ou seja, R\$500,00.

$$Se = \frac{NA}{NO} \leq 5 \sim RO = VUS.$$

Se o número de amostras coletadas, dividido pelo número de agentes for superior a 5, então, a remuneração final de cada agente será o valor da unidade de serviço, R\$500,00, acrescido do valor excedente, que corresponde ao número de amostras dividido pelo número de Oficiais, subtraído o quantitativo mínimo para esse tipo de missão, ou seja, 5, multiplicado por R\$100,00, conforme descrito no Art.31 §2º.

$$Se = \frac{NA}{NO} > 5 \sim RO = VUS + VE$$

$$RO = 500 + \left(\frac{NA}{NO} - 5 \right) \times 100$$

8) Missões com mais de um OCS - Fora de competição

Se o número de amostras coletadas, dividido pelo número de OCSs, for menor ou igual a 3, então, a remuneração do Oficial será igual ao valor da unidade de serviço, ou seja, R\$500,00.

$$Se = \frac{NA}{NO} \leq 3 \sim RO = VUS.$$

Se o número de amostras coletadas, dividido pelo número de agentes for superior a 3, então, a remuneração final de cada agente será o valor da unidade de serviço, R\$500,00, acrescido do valor excedente, que corresponde ao número de amostras dividido pelo número de Oficiais, subtraído o quantitativo mínimo para esse tipo de missão, ou seja, 3, multiplicado por R\$167,00, conforme descrito no Art.31 §2º.

$$Se = \frac{NA}{NO} > 3 \sim RO = VUS + VE$$



$$RO = 500 + \left(\frac{NA}{NO} - 3 \right) \times 167$$

Legenda

NA - Número de amostras

NO - Número de Oficiais

RO - Remuneração do Oficial

VUS - Valor da unidade de serviço

VE - Valor excedente

ANEXO III

PROCEDIMENTO TÉCNICO DA ABCD

1. OBJETIVOS

Instituir o procedimento para a Certificação ABCD para Oficial de Controle de Dopagem e Oficial de Coleta de Sangue destinada a conferir a ambos o reconhecimento técnico da capacidade para exercício de suas atividades em controle de dopagem, conforme Padrão Internacional para Testes e Investigações e Código Mundial Antidopagem.

2. ÂMBITO

Este procedimento se aplica para o Programa de Capacitação de Agentes de Controle de Dopagem.

3. REFERÊNCIAS

Código Mundial Antidopagem (versão vigente) - Agência Mundial Antidopagem.

Padrão Internacional para Testes e Investigações (versão vigente) - Agência Mundial Antidopagem.

Resolução (vigente) - Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem

4. DEFINIÇÕES

AMA: Agência Mundial Antidopagem.

Amostra: qualquer material biológico coletado para fins de Controle de Dopagem;

Autoridade de Coleta de Amostra: Entidade delegada por uma autoridade de teste responsável pelas etapas operacionais de uma missão de controle de dopagem, tais como coleta de amostra biológica, armazenamento e transporte de amostras segundo requisitos do Padrão Internacional para Testes e Investigações.

Autoridade de Teste: Organização antidopagem competente, que autoriza coleta de amostras biológicas para fins de controle de dopagem.

Prova Prática: missão designada pela ABCD, em que o candidato à Certificação ABCD para Oficial de Controle de Dopagem ou Oficial de Coleta de Sangue fará os procedimentos de Coleta de Amostra com acompanhamento e avaliação de um Oficial de Controle de Dopagem ABCD - Supervisor;

Sessão de Coleta de Amostra: todas as atividades sequenciais que envolvem diretamente o Atleta, desde o momento do contato inicial até a saída da Estação de Controle de Dopagem, após ter fornecido sua Amostra, prestado as informações solicitadas e assinado os documentos pertinentes;

Tentativa Malsucedida: Falha do Atleta em se colocar disponível para a realização de teste no local e no horário especificado no intervalo de tempo de 60 minutos indicado em seus Dados de Localização na data em questão, na plataforma ADAMS.



5. DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE AGENTES DE CONTROLE DE DOPAGEM

O Programa de Capacitação de OCD/OCS se constitui em curso de Certificação, Atualização e Capacitação Continuada, promovido pela ABCD, e têm por objetivo fortalecer a Luta Contra a Dopagem no Esporte e disseminar o conhecimento das melhores práticas do Controle de Dopagem.

O Curso de Certificação destina-se a profissionais sem experiência no Controle de Dopagem.

O Curso de Atualização destina-se ao OCD/OCS com Certificação ABCD válida.

O Curso de Capacitação Continuada destina-se aos OCD/OCS que se enquadram na situação do inciso II do art. 11 e nas situações previstas para o item 6.10 do Anexo I - SGQA.

5.1 RESPONSABILIDADES

ABCD é responsável pelo Programa de Capacitação de Agente de Controle de Dopagem.

O OCD/OCS Supervisor é responsável por acompanhar, avaliar e emitir a Declaração de Participação em Prova Prática, com menção de aprovado ou reprovado.

5.2 DOS REQUISITOS PARA A CERTIFICAÇÃO ABCD

São requisitos para a Certificação ABCD:

1. OCDs:

I - Comprovar formação acadêmica em nível superior na área de saúde ou em nível de pós-graduação na área de antidopagem;

II - Participar do curso de certificação;

III - Ser aprovado em prova escrita;

IV - Ser aprovado em prova prática.

2. OCSs:

I - Comprovar formação acadêmica em nível superior na área de saúde ou em nível de pós-graduação na área de antidopagem;

II - Participar do curso de certificação;

III - Ser aprovado em prova escrita;

IV - Ser aprovado em prova prática.

Será aceito como comprovante de escolaridade o Diploma de conclusão de curso reconhecido pelo MEC, registro profissional ou equivalente válido no Brasil;

Apresentação de documentos requeridos conforme exposto em Edital;

A ABCD manterá publicado em seu site a lista nominal dos oficiais de controle de dopagem e oficiais de coleta de sangue com certificação válida.

5.3 DAS ETAPAS DO CURSO DE CERTIFICAÇÃO ABCD

Para a obtenção da Certificação ABCD para Oficial de Controle de Dopagem, o candidato deverá ser aprovado em três etapas:

Curso de certificação, conforme descrito em 5.3.1;

Prova Escrita, conforme descrito em 5.3.2;

Prova Prática, conforme descrito em 5.3.3;

É obrigatória a participação, com cem por cento de presença, na etapa do Curso de Certificação de OCD/OCS para a participação nas etapas seguintes.

5.3.1. DO CURSO DE CERTIFICAÇÃO

Para participar do Curso de Certificação, a primeira Etapa para a obtenção da Certificação ABCD, o candidato deverá inscrever-se conforme disposto em Edital.

O Programa deve fornecer, no mínimo, informações atualizadas e precisas sobre:

Visão global da Luta Contra a Dopagem no Esporte, da Agência Mundial Antidopagem e do Programa Mundial Antidopagem;

A Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem - ABCD, sua estrutura organizacional, jurisdição, competências e legislação;

Código Mundial Antidopagem e Padrões Internacionais;

Treinamento teórico sobre os diferentes testes de Controle de Dopagem;

Observação de uma simulação de Coleta de Amostra;

Organização de uma sessão de Coleta de Amostra;

Documentos necessários à Coleta de Amostra e ao envio de Amostras;

Treinamento teórico sobre os diferentes testes de Controle de Dopagem com coleta de Amostras de Sangue;

Observação de uma simulação de Coleta de Amostra;

Responsabilidades do OCD e do OCS no Controle de Dopagem.

5.3.2 DA PROVA ESCRITA

A Prova Escrita terá como finalidade a verificação de conhecimento teórico sobre a Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem - ABCD, sobre o Código Mundial Antidopagem, Padrões Internacionais, Procedimentos Técnicos e conhecimentos gerais sobre antidopagem.

O candidato realizará a prova escrita após o curso de certificação.

A comunicação do resultado será por meio eletrônico, no prazo de até 30 dias, a contar da data de realização da prova.



Será considerado aprovado na prova Escrita o candidato que acertar 70% ou mais das questões propostas.

O candidato com menção reprovado deverá reiniciar o processo de certificação.

5.3.3 DA PROVA PRÁTICA

A prova prática será agendada pela ABCD de acordo com o Plano de Distribuição de Testes.

O candidato será convocado por meio de chamamento, a ser enviado por e-mail.

O candidato terá 6 meses para aceitar e realizar a prova prática, a contar da data de notificação do resultado da prova escrita.

A ABCD comunicará ao candidato o resultado final por meio eletrônico.

O candidato com menção reprovado deverá reiniciar o processo de certificação.

Os candidatos a Oficiais de Controle de Dopagem e de Coleta de Sangue que realizarem o curso de certificação poderão participar como escoltas voluntários, desde que previamente autorizados, em missões da ABCD, antes de realizar a prova prática.

5.4 PUBLICIDADE

Após aprovação nas etapas do Curso de Certificação, o candidato terá o nome publicado do Diário Oficial da União, assim tornando-se apto para seguir com o Credenciamento.

5.5 DA VALIDADE E REVALIDAÇÃO

A Certificação ABCD para OCD/OCSs terá validade de dois anos, a contar da data de publicação no diário Oficial da União.

Para revalidar sua Certificação ABCD, o OCD/OCS deverá participar de pelo menos um Curso de Atualização, conforme descrito no item 5.6 deste Procedimento Técnico, durante o período de 12 meses anteriores ao término da validade da certificação.

A Revalidação da Certificação ABCD para OCD/OCSs poderá ser das seguintes formas:

Automática: quando o agente tiver participado de Curso de Atualização e, pelo menos, três missões nos últimos 12 (doze) meses de vigência da certificação, não dependendo de ação do agente, ou,

Não Automática: O agente deverá solicitar à ABCD o processo de revalidação, em até 12 meses a contar da data de vencimento, devendo submeter-se a Curso de Capacitação Continuada que ocorrerá em período não superior a 24 (vinte e quatro) meses.

A Revalidação Automática não demanda qualquer providência do OCD/OCS ABCD.

5.6 DO CURSO DE ATUALIZAÇÃO

O Curso de Atualização deve fornecer, no mínimo, informações atualizadas e precisas sobre:

Atualização da Legislação Brasileira relativa à Luta Contra a Dopagem no Esporte;

Atualização do Código Mundial Antidopagem, Padrões Internacionais e outras normas técnicas relacionadas com a Luta Contra a Dopagem no Esporte;

Estratégias da ABCD para o aperfeiçoamento da Luta Contra a Dopagem no Esporte no Brasil;

Análise e troca de experiências sobre as atividades dos OCDs e OCSs da ABCD nos últimos 12 meses.

5.7 DO CURSO DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA

O Curso De Capacitação Continuada deve fornecer, no mínimo, informações atualizadas e precisas sobre:

A Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem - ABCD, sua estrutura organizacional, jurisdição, competências e legislação;

Treinamento teórico sobre os diferentes testes de Controle de Dopagem;

Documentos necessários à Coleta de Amostra e ao envio de Amostras;



Treinamento teórico sobre os diferentes testes de Controle de Dopagem com coleta de Amostras de Sangue;

Observação de uma simulação de Coleta de Amostra;

Responsabilidades do OCD e do OCS no Controle de Dopagem;

Atualização da Legislação Brasileira relativa à Luta Contra a Dopagem no Esporte;

Atualização do Código Mundial Antidopagem, Padrões Internacionais e outras normas técnicas relacionadas com a Luta Contra a Dopagem no Esporte;

5.8 DO CREDENCIAMENTO

A ABCD credenciará os Oficiais de Controle de Dopagem e Oficiais de Coleta de Sangue.

Os requisitos e demais critérios para o credenciamento serão definidos pela ABCD, em edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial da União (DOU).

O Credenciamento será concedido por período indeterminado, desde que o oficial continue atendendo aos requisitos estabelecidos pela ABCD.

5.9 DA PERDA DA CERTIFICAÇÃO ABCD

Após o período de 12 meses do vencimento, sem revalidação, considerar-se-á cancelada definitivamente, sem prejuízo de iniciar um novo processo de certificação.

É passível de perda da Certificação ABCD o OCD/OCS que descumprir os instrumentos normativos da ABCD, ou o Código Mundial Antidopagem, ou o Padrão Internacional para Testes e Investigações ou o Padrão para Proteção da Privacidade e das Informações Pessoais, da AMA.

Os agentes com certificação cancelada, que tenham o interesse de voltar a atuar, deverão cumprir o processo de certificação completo.

5.10 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

O OCD/OCS certificado pela ABCD estará subordinado às normas de prática, ética e confidencialidade pertinentes à função, tais como Padrão Internacional para Testes e Investigações e Padrão Internacional para a Proteção da Privacidade e das Informações Pessoais da AMA/WADA.

A Certificação ABCD para OCD/OCS não gera qualquer vínculo empregatício entre os OCD/OCS certificados e a Administração Pública Federal.

Os OCDs/OCSs ABCD poderão ser convocados pela ABCD para o cumprimento de missões de coleta de amostra, Em-Competição e Fora-de-Competição, conforme adesão ao Edital de Credenciamento, por ser considerado serviço técnico profissional especializado na realização de pareceres, perícias e avaliações em geral; levando em conta a imparcialidade e impessoalidade.

Serão definidos mediante regulamentação específica:

a) os procedimentos para contratação e forma de pagamento;

b) retenção de tributos, conforme legislação tributária;

c) os valores para remuneração dos serviços dos OCDs/OCSs ABCD;

d) situações e/ou casos não citados neste Procedimento Técnico serão apreciados e definidos pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem, observados o preceituado na legislação vigente.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



Ministério do Esporte

SECRETARIA EXECUTIVA

AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTROLE DE DOPAGEM

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 14 DE JUNHO DE 2024

Altera a Resolução ABCD nº 01, de 25 DE ABRIL de 2024, que estabelece os procedimentos para certificação, credenciamento forma de pagamento e gestão de qualidade dos oficiais de controle de dopagem e oficiais de coleta de sangue.

A AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTROLE DE DOPAGEM (ABCD), usando da competência privativa que lhe confere o Art. 48-B, inciso VI, da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, incluído pela Lei 13.322, de 28 de julho de 2016,

resolve:

Art. 1º A Resolução ABCD nº 01, de 25 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, páginas de 45 a 50, de quinta-feira, dia 25 de abril de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 31º

§4º Quando o OCD executar simultaneamente a tarefa de OCS, fará jus a 50% da unidade de serviço de OCD, se naquela missão apenas forem coletadas amostras de sangue e, adicionalmente, fará jus ao valor integral da unidade de serviço de OCS proporcional ao número de amostras coletadas.

§5º Quando a missão de controle de dopagem só previr coleta de sangue, o OCD receberá de acordo com as atividades realizadas pelo OCS e o quantitativo de testes viabilizados, na forma do artigo 31, uma vez que a missão não pode ser executada exclusivamente pelo OCS, necessitando de supervisão e validação por parte do OCD."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.

ADRIANA TABOZA

Presidente da Autoridade

Ministério da Fazenda

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA MF Nº 1.098, DE 4 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre a identificação das pessoas físicas e jurídicas efetivamente afetadas pelo estado de calamidade pública reconhecido pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo nº 36, de 7 de maio de 2024; e altera a Portaria MF nº 843, de 23 de maio de 2024, e disciplina o disposto no art. 1º da Resolução CMN nº 5.140, de 5 de junho de 2024, e suas alterações.

O MINISTRO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, tendo em vista o disposto no Decreto Legislativo nº 36, de 7 de maio de 2024, no § 3º do art. 2º da Medida Provisória nº 1.216, de 9 de maio de 2024, e no caput do art. 47-A da Lei nº 12.351, de 22 de dezembro de 2010, introduzido pela Medida Provisória nº 1.226, de 29 de maio de 2024, e para fins do disposto na Resolução CMN nº 5.140, de 5 de junho de 2024, e suas alterações, resolve:

Art. 1º A identificação das pessoas físicas e jurídicas efetivamente atingidas pelas consequências sociais e econômicas decorrentes do estado de calamidade reconhecido pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo nº 36, de 7 de maio de 2024, será realizada com base na delimitação georreferenciada realizada pela Empresa de Tecnologia e Informação da Previdência - Dataprev S.A., observada a Portaria Ministério do Trabalho e Emprego nº 991, de 19 de junho de 2024.

§ 1º - A instituição financeira federal operadora do Fundo Garantidor de Operações e a instituição financeira federal responsável pela concessão das linhas de financiamento de que trata a Resolução CMN nº 5.140, de 5 de junho de 2024, e suas alterações, poderão contratar a Dataprev para a obtenção da identificação dos mutuários a que se refere o caput; e

§ 2º Os agentes financeiros operadores do Pronampe e das linhas de financiamento de que trata a Resolução CMN nº 5.140, de 2024, e suas alterações, poderão obter a identificação dos mutuários a que se refere o caput diretamente com a Dataprev, sem a necessidade de assinatura individual de Acordo de Cooperação Técnica.

Art. 2º A Portaria MF nº 843, de 23 de maio de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º

§ 1º Os descontos de que trata o caput incidirão somente sobre operações de crédito no âmbito do Pronampe, contratadas por mutuários identificados por georreferenciamento como efetivamente atingidos pelos eventos climáticos extremos ocorridos no Estado do Rio Grande do Sul.

(...)

§ 4º A identificação dos mutuários efetivamente atingidos pelos eventos climáticos extremos no Estado do Rio Grande do Sul ocorrerá na forma prevista no art. 1º da Portaria MF nº 1.098, de 4 de julho de 2024.

"Art. 4º.....

I - estar domiciliados ou ter estabelecimentos em áreas cujo georreferenciamento os identifique como efetivamente atingidos pelos eventos climáticos extremos, nos termos do disposto no §1º do art. 3º; e

II - apresentar declaração de que tiveram perda material decorrente dos eventos climáticos extremos ocorridos em abril e maio de 2024."

Art. 3º Para fins do disposto no caput do art. 1º da Resolução CMN nº 5.140, de 2024, e suas alterações, a delimitação georrefenciada das pessoas físicas e jurídicas que tiveram perdas materiais em áreas efetivamente atingidas pelos eventos climáticos extremos ocorridos no Rio Grande do Sul será realizada na forma prevista no art. 1º desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor:

I - na data de sua publicação, em relação aos artigos 1º e 3º; e

II - em 10 de julho de 2024, em relação ao artigo 2º.

FERNANDO HADDAD

PORTARIA MF Nº 1.114, DE 4 DE JULHO DE 2024

Altera, mediante antecipação, os valores autorizados para pagamento de que trata o Anexo II do Decreto nº 11.927, de 22 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece o cronograma de execução mensal de desembolso do Poder Executivo federal para o exercício de 2024 e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO DA FAZENDA, tendo em vista o disposto no art. 9º, inciso II, alínea "a", do Decreto nº 11.927, de 22 de fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º Ficam alterados, mediante antecipação, os valores autorizados para pagamento de que trata o Anexo II do Decreto nº 11.927, de 22 de fevereiro de 2024, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO HADDAD

Anexo I

Acréscimo ao Anexo II do Decreto Nº 11.927, de 22 de fevereiro de 2024 - VALORES AUTORIZADOS PARA PAGAMENTO DE DESPESAS DISCRICIONÁRIAS, NAS FONTES DO TESOIRO ESPECIFICADAS (1)(2)(3)(4)

R\$ mil							
Órgãos		Até Jul	Até Ago	Até Set	Até Out	Até Nov	Até Dez
40000 Ministério do Trabalho e Emprego		14.683	14.683	14.683	9.788	4.894	-

1. Pagamentos relativos às dotações constantes da Lei Orçamentária de 2024 e aos restos a pagar.

2. Fontes: Todas as fontes, exceto as fontes 004, 005, 013, 038, 048, 049, 050, 051, 059, 063, 065, 081, 082, 096, 116, 117, 131, 134, 136, 138 e 449 e suas correspondentes, resultantes da incorporação de saldos de exercícios anteriores.

3. Exclui despesas obrigatórias com controle de fluxo (RP1), discricionárias do PAC (RP3), emendas impositivas individuais (RP6), emendas impositivas de bancada (RP7) e emendas de comissão (RP8).

4. Exclui despesas ressalvadas nos termos do § 2º, do art. 9º da Lei Complementar nº 101, 4 de maio de 2000 e do § 18, do art. 71 da Lei nº 14.791/2023.

DESPACHO DE 4 DE JULHO DE 2024

Processo nº 17944.000614/2024-10

Interessado: Município de Marabá - PA

Assunto: Contratos de garantia e de contragarantia, ambos referentes a Contrato de Financiamento a ser celebrado entre o Município de Marabá - PA e o Banco do Brasil S.A., no valor de R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais), cujos recursos se destinam a investimentos nas áreas de infraestrutura viária, mobilidade urbana e lazer.

Tendo em vista as manifestações da Secretaria do Tesouro Nacional e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 97 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, autorizo a concessão da garantia da União, ressalvada a necessidade de verificação, pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do disposto nos incisos II e III do § 6º do art. 2º da Portaria Normativa MF nº 500, de 2 de junho de 2023, além da formalização do respectivo contrato de contragarantia.

FERNANDO HADDAD

Ministro

DESPACHO DE 4 DE JULHO DE 2024

Processo nº 17944.002238/2024-06

Interessado: Município de Rio Branco - AC.

Assunto: Contratos de garantia e de contragarantia, ambos referentes a Contrato de Financiamento a ser celebrado entre o Município de Rio Branco - AC e a Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 36.085.000,00 (trinta e seis milhões e oitenta e cinco mil reais) cujos recursos destinados à execução de infraestrutura e empreendimentos integrantes do Programa de Atendimento Habitacional do Pró-Moradia no Município de Rio Branco.

Tendo em vista as manifestações da Secretaria do Tesouro Nacional e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 97 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, autorizo a concessão da garantia da União, ressalvada a necessidade de verificação, pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do disposto nos incisos II e III do § 6º do art. 2º da Portaria Normativa MF nº 500, de 2 de junho de 2023, além da formalização do respectivo contrato de contragarantia.

FERNANDO HADDAD

Ministro

DESPACHO DE 4 DE JULHO DE 2024

Processo nº 17944.0002304/2024-30

Interessado: Município de Cerqueira César (SP).

Assunto: Contratos de garantia e de contragarantia, ambos referentes a Contrato de Financiamento a ser celebrado entre o Município de Cerqueira César (SP) e a Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), cujos recursos se destinam a obras de infraestrutura urbana, aquisição de imóveis, veículos, máquinas e equipamentos, no âmbito do Programa de Financiamento à Infraestrutura e Saneamento - FINISA.

Tendo em vista as manifestações da Secretaria do Tesouro Nacional e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 97 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, autorizo a concessão da garantia da União, ressalvada a necessidade de verificação, pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do disposto nos incisos II e III do § 6º do art. 2º da Portaria Normativa MF nº 500, de 2 de junho de 2023, além da formalização do respectivo contrato de contragarantia.

FERNANDO HADDAD

Ministro

DESPACHO DE 4 DE JULHO DE 2024

Processo nº 17944.001201/2024-52

Interessado: Município de Várzea Paulista - SP.

Assunto: Contratos de garantia e de contragarantia, ambos referentes ao Contrato de Financiamento nº 0626392 - 09 a ser celebrado entre o Município de Várzea Paulista - SP e a Caixa Econômica Federal no valor de R\$ 45.000.000,00 (quarenta e cinco milhões de reais), cujos recursos são destinados a apoio financeiro de despesa de capital.

Tendo em vista as manifestações da Secretaria do Tesouro Nacional e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 97 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, autorizo a concessão da garantia da União, ressalvada a necessidade de verificação, pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do disposto nos incisos II e III do § 6º do art. 2º da Portaria Normativa MF nº 500, de 2 de junho de 2023, além da formalização do respectivo contrato de contragarantia.

FERNANDO HADDAD

Ministro



§3º Os membros de que tratam os incisos II e IV, serão indicados pelas respectivas unidades administrativas e entidades e serão designados pela Presidente da CAPES portaria específica.

Art. 3º A Chefe de Gabinete da Presidência da CAPES responderá pela Secretaria Executiva do Comitê.

§1º A Coordenação-Geral de Colegiados será responsável pelo apoio direto às atividades do Comitê, especialmente no que concerne as diretrizes estabelecidas neste ato e à consecução de seus objetivos.

§2º As convocações para as reuniões do Comitê Permanente, serão realizadas pela Secretaria Executiva do Comitê, a quem deverão ser dirigidas as justificativas por ausência de membro, bem como solicitação de participação de eventual substituto.

Art. 4º O Comitê se reunirá, em caráter ordinário, trimestralmente e, em caráter extraordinário, mediante convocação da presidência ou da maioria simples de seus membros.

§ 1º As reuniões do Comitê acontecerão em Brasília, na sede da CAPES, em formato híbrido, permitindo a participação por videoconferência quando necessário.

§ 2º O quórum de instalação das reuniões do Comitê é de maioria absoluta.

§ 3º O quórum de deliberação do Comitê é de maioria simples.

§ 4º O comitê apresentará semestralmente à Presidente da CAPES um relatório de seus trabalhos.

Art. 5º A participação no Comitê é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração.

Art. 6º O Comitê elaborará, no prazo de noventa dias, contados da data de publicação desta Portaria, o respectivo regimento interno.

Art. 7º O mandato dos membros designados será de 2 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância dos membros designados, novos membros deverão ser indicados para completar o mandato.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 45, de 7 de março de 2022, publicada no DOU de 08/03/2022, seção 1, página 218.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DENISE PIRES DE CARVALHO

Ministério do Esporte

SECRETARIA EXECUTIVA

AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTROLE DE DOPAGEM

RETIFICAÇÃO

Na Resolução nº 01, de 25 de abril de 2024 publicada no DOU de 25/04/2024, Edição nº 80, Seção 1, páginas de 45 a 49, retificar o item 5.2, Dos Requisitos para a Certificação ABCD:

[...]

Onde se lê: Item 2. OCSs:

I - Comprovar formação acadêmica em nível superior na área de saúde ou em nível de pós-graduação na área de antidopagem;

Leia-se: Item 2. OCSs:

I. Comprovar formação de nível técnico ou superior na área de saúde ou em nível de pós-graduação na área de antidopagem;

[...]

ADRIANA TABOZA DE OLIVEIRA
Presidente da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem

DIRETORIA DE PROGRAMAS E POLÍTICAS
DE INCENTIVO AO ESPORTE
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO
DA LEI FEDERAL DE INCENTIVO AO ESPORTE

DELIBERAÇÃO Nº 1.601, DE 11 DE JULHO DE 2024

Dá publicidade aos projetos desportivos, relacionados no anexo I, aprovados nas reuniões ordinárias realizadas em 08/05/2024, 10/06/2024 e 08/07/2024.

A COMISSÃO TÉCNICA VINCULADA AO MINISTÉRIO DO ESPORTE que trata a Lei nº 11.438 de 29 de dezembro de 2006, instituída pela Portaria nº 4, de 9 de janeiro de 2024, considerando:

a) a aprovação dos projetos desportivos, relacionados no anexo I, aprovados nas reuniões ordinárias realizadas em 08/05/2024, 10/06/2024 e 08/07/2024.

b) a comprovação pelo proponente de projeto desportivo aprovado, das respectivas regularidades fiscais e tributárias nas esferas federal, estadual e municipal, nos termos do parágrafo único do art. 27 do Decreto nº 6.180 de 03 de agosto de 2007 decide:

Art. 1º Tornar pública, para os efeitos da Lei nº 11.438 de 2006 e do Decreto nº 6.180 de 2007, a aprovação do projeto desportivo relacionado no anexo I.

Art. 2º Autorizar a captação de recursos, nos termos e prazos expressos, mediante doações ou patrocínios, para o projeto desportivo relacionado no anexo I.

Art. 3º Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

LUDMILA FERREIRA MARTINS COSTA ABADIA
Presidente da Comissão Técnica de Lei de Incentivo ao Esporte

ANEXO I

- 1 - Processo: 71000.037511/2024-19
Proponente: Ajudôu
Título: Projeto Ajudôu IV
Registro: 2401114
Manifestação Desportiva: Desporto Educacional
CNPJ: 05.444.603/0001-04
Cidade: Timóteo UF: MG
Valor autorizado para captação: R\$ 1.822.347,48
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 2877 DV: 0 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 41382-8
Período de Captação até: 08/07/2026
- 2 - Processo: 71000.038992/2024-71
Proponente: ACECE - Associacao Cearense de Esporte, Cultura e Educação
Título: Basquete Cidadania: Craques no Esporte e na Vida - Ano II
Registro: 2401183
Manifestação Desportiva: Desporto de Participação
CNPJ: 16.602.563/0001-90
Cidade: Fortaleza UF: CE
Valor autorizado para captação: R\$ 1.576.702,16
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 3515 DV: 7 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 17467-X
Período de Captação até: 08/07/2026
- 3 - Processo: 71000.037516/2024-33
Proponente: ACECE - Associacao Cearense de Esporte, Cultura e Educação
Título: Escolinha De Basquete Carcará Cearense - Ano III
Registro: 2401118
Manifestação Desportiva: Desporto Educacional
CNPJ: 16.602.563/0001-90
Cidade: Fortaleza UF: CE
Valor autorizado para captação: R\$ 1.219.770,72
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 3515 DV: 7 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 17468-8
Período de Captação até: 08/07/2026

- 4 - Processo: 71000.036236/2024-16
Proponente: ADESP - Associacao Desportiva Santa Helena de Futsal
Título: Futsal Santa Helena - PR
Registro: 2401071
Manifestação Desportiva: Desporto de Rendimento
CNPJ: 44.273.835/0001-90
Cidade: Santa Helena UF: PR
Valor autorizado para captação: R\$ 390.116,45
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 2577 DV: 1 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 30571-5
Período de Captação até: 08/07/2026
- 5 - Processo: 71000.034730/2024-38
Proponente: Associacao Amor pra Down
Título: Padel Down
Registro: 2400982
Manifestação Desportiva: Desporto Educacional
CNPJ: 04.132.172/0002-50
Cidade: Itajaí UF: SC
Valor autorizado para captação: R\$ 995.433,40
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 0305 DV: 0 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 94263-4
Período de Captação até: 08/07/2026
- 6 - Processo: 71000.035365/2024-89
Proponente: Associação Atlética Balsas Futsal
Título: Balsas Futsal: O Futsal do Nordeste
Registro: 2401036
Manifestação Desportiva: Desporto de Participação
CNPJ: 17.005.274/0001-76
Cidade: Balsas UF: MA
Valor autorizado para captação: R\$ 917.395,64
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 0895 DV: 8 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 79705-7
Período de Captação até: 08/07/2026
- 7 - Processo: 71000.036954/2024-84
Proponente: Associacao Bezerrense de Futsal
Título: Festival de Pickleball da ABF
Registro: 2401093
Manifestação Desportiva: Desporto de Participação
CNPJ: 05.012.555/0001-77
Cidade: Bezerros UF: PE
Valor autorizado para captação: R\$ 1.007.644,00
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 1643 DV: 8 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 27916-1
Período de Captação até: 08/07/2026
- 8 - Processo: 71000.035639/2024-30
Proponente: Associacao Brasileira de Foot Table
Título: Mundial Foot Table
Registro: 2401053
Manifestação Desportiva: Desporto de Rendimento
CNPJ: 44.343.552/0001-78
Cidade: São Paulo UF: SP
Valor autorizado para captação: R\$ 1.465.548,00
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 1526 DV: 1 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 30725-4
Período de Captação até: 08/07/2026
- 9 - Processo: 71000.036218/2024-26
Proponente: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Araxá - APAE
Título: Escola de Esportes Adaptados "Hakuma mipaka" - APAE ARAXÁ III
Registro: 2401061
Manifestação Desportiva: Desporto Educacional
CNPJ: 17.805.524/0001-52
Cidade: Araxá UF: MG
Valor autorizado para captação: R\$ 977.682,50
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 0210 DV: 0 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 81015-0
Período de Captação até: 08/07/2026
- 10 - Processo: 71000.034732/2024-27
Proponente: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tupaciguara
Título: Cavalgando com propósito a reabilitação através da Equoterapia
Registro: 2400984
Manifestação Desportiva: Desporto Educacional
CNPJ: 23.098.924/0001-78
Cidade: Tupaciguara UF: MG
Valor autorizado para captação: R\$ 940.679,60
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 0398 DV: 0 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 22316-6
Período de Captação até: 08/07/2026
- 11 - Processo: 71000.034731/2024-82
Proponente: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tupaciguara
Título: Inclusão Pelo Esporte
Registro: 2400983
Manifestação Desportiva: Desporto Educacional
CNPJ: 23.098.924/0001-78
Cidade: Tupaciguara UF: MG
Valor autorizado para captação: R\$ 971.172,72
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 0398 DV: 0 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 22315-8
Período de Captação até: 08/07/2026
- 12 - Processo: 71000.038175/2024-13
Proponente: Associação Dojo Samurais
Título: Manutenção Anual do Projeto SuperAÇÃO - Ano II
Registro: 2401130
Manifestação Desportiva: Desporto Educacional
CNPJ: 27.729.192/0001-28
Cidade: Maceió UF: AL
Valor autorizado para captação: R\$ 300.000,00
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 3186 DV: 0 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 51803-4
Período de Captação até: 08/07/2026
- 13 - Processo: 71000.036216/2024-37
Proponente: Associação Mineira do Paradesporto
Título: BH Paralímpica Ano III
Registro: 2401060
Manifestação Desportiva: Desporto de Participação
CNPJ: 29.335.005/0001-57
Cidade: Belo Horizonte UF: MG
Valor autorizado para captação: R\$ 598.113,63
Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 3490 DV: 8 Conta Corrente (Captação) vinculada nº 42883-3



Edital de Chamamento Público nº 1/2025

Última atualização 03/04/2025

Local: Brasília/DF **Órgão:** DEPARTAMENTO DE GESTAO INTERNA

Unidade compradora: 180016 - AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTROLE DE DOPAGEM

Modalidade da contratação: Credenciamento **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 79, I

Tipo: Edital de Chamamento Público **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 05/02/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 04/04/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 05/02/2026 18:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 02973091000177-1-000001/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Credenciamento de interessados em prestar serviços de Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Informação complementar:

Edital de Credenciamento com prazo de vigência indeterminado.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA R\$ 1.215.074,00	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA R\$ 543.903,08
---	---

Itens

Arquivos

Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Patologia Clínica - Hematologia Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	200	R\$ 1.169,12
2	EXAME URINA Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	1000	R\$ 981,25

Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

-  <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>
-  [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.