



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SAN – Edifício DNIT – 2º andar,, Brasília/DF, CEP 70040-902
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.cidadania.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021

PROCESSO Nº 71000.001121/2020-79

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o 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), conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão habilitar-se para credenciamento pessoas físicas aptas a atuarem como Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Controle de Sangue (OCSs), com certificação emitida pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD).

2.2. Não poderão participar deste credenciamento:

- a) pessoas jurídicas;
- b) pessoas físicas impedidas e as suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as declaradas inidôneas, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993;
- c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

3. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS SOLICITAÇÕES

3.1. As solicitações de credenciamento serão recebidas pelos endereços de e-mail credenciamentoabcd@abcd.gov.br, a partir do dia 16/06/2020.

3.2. O credenciamento terá vigência indefinida, a iniciar após a publicação do Edital no Diário Oficial da União.

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

4. DO CREDENCIAMENTO E DO DESCREDENCIAMENTO

4.1. As regras acerca do CREDENCIAMENTO e do DESCREDENCIAMENTO são estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. As regras acerca do MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E DO CONTRATANTE

6.1. As obrigações da Contratante e do Credenciado são as estabelecidas no Termo de Referência

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (RECEBIMENTO PROVISÓRIO DEFINITIVO)

7.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o CONTRATADO/CREDENCIADO que:

8.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

8.1.5. cometer fraude fiscal.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao CONTRATADO/CREDENCIADO as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.2.2. **Multa de:**

8.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor da missão em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da missão, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da missão, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo;

8.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da parcela efetivamente inadimplida por dia de atraso, na ocasião do pagamento de eventuais valores devidos ao

CONTRATADO/CREDENCIADO, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato;

8.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

8.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

8.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.2.6. As sanções previstas nos subitens 8.2.1, 8.2.3, 8.2.4 e 8.2.5 poderão ser aplicadas ao **CONTRATADO/CREDENCIADO**, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da parcela efetivamente inadimplida
2	0,4% ao dia sobre o valor da parcela efetivamente inadimplida
3	0,8% ao dia sobre o valor da parcela efetivamente inadimplida
4	1,6% ao dia sobre o valor da parcela efetivamente inadimplida
5	3,2% ao dia sobre o valor da parcela efetivamente inadimplida

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no TR/Edital/Contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações do CONTRATADO/CREDENCIADO.	01

8.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

8.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

8.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao

CONTRATADO/CREDENCIADO, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, se for o caso.

9. DO PAGAMENTO

9.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. A despesa decorrente deste Edital correrá à conta de recursos consignados ao MINISTÉRIO DA CIDADANIA no Orçamento Geral da União.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

11.1. A qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de credenciamento mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico credenciamentoabcd@abcd.gov.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

11.2. Caberá à Comissão Especial de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da confirmação do recebimento da mensagem eletrônica.

11.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

12.1. O Subsecretário de Assuntos Administrativos realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução da Comissão de Credenciamento, devendo o MINISTÉRIO DA CIDADANIA encaminhar cópia do termo de homologação para o CREDENCIADO.

12.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão Especial de Licitação, sendo submetidos à homologação do Subsecretário de Assuntos Administrativos

13. DOS RECURSOS

13.1. O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o CREDENCIADO, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação

da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

15. DA VIGÊNCIA DA LISTAGEM DE CREDENCIADOS

15.1. Cada interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será **CREDENCIADO** e assim permanecerá enquanto houver interesse por parte do **CREDENCIANTE**.

15.2. O credenciamento terá vigência indefinida, a iniciar após a publicação do Edital no Diário Oficial da União.

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

15.4. O credenciamento terá sua vigência encerrada a critério do MINISTÉRIO DA CIDADANIA, observada a conveniência e oportunidade, e mediante simples notificação aos Credenciados.

15.5. Para a continuidade do credenciamento será necessária a manutenção da vantagem econômica dos valores estabelecidos na tabela de preços.

15.6. O Credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, as mesmas condições mínimas de habilitação exigidas quando do seu credenciamento.

16. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

16.1. Com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, a prestação de serviços será executada de forma não contínua.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

17.2. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/1993, o presente Edital e a solicitação do **CREDENCIADO** serão partes integrantes da nota de empenho/contrato.

17.3. Aplicam-se ao presente Credenciamento a Lei 8.666/1993 e demais normas legais pertinentes.

17.4. Consultas poderão ser formuladas à Comissão de Credenciamento, das 09h00min às 18h00min, pelo e-mail credenciamentoabcd@abcd.gov.br.

17.5. As informações relativas à classificação/habilitação do **CREDENCIADO**, bem como os avisos relativos a este Credenciamento, serão disponibilizados aos interessados por meio do portal do MINISTÉRIO DA CIDADANIA, na internet, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br>, Credenciamento nº 01/2021.

17.6. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/1993, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

18. DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

18.2. Anexo I - Termo de Referência e seus anexos;

18.3. Anexo II - Minuta de Termo de Contrato;

19. DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

(assinatura eletrônica)
ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Ferreira Moraes, Presidente da Comissão Especial de Licitação**, em 15/06/2021, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 10121574 e o código CRC AEF517D8.

ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL

[Incluir o texto de cada anexo ao Minuta de Edital]



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

Esplanada dos Ministérios, Bloco 'A', - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70046-900
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.cidadania.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

**CÂMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DA CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO**

MODELO UTILIZADO: PREGÃO ELETRÔNICO - SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

ATUALIZAÇÃO: MAIO/2020

PROCESSO Nº 71000.001121/2020-79

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o 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).

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

2.1. A justificativa e o objetivo do credenciamento encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme discriminado nos Estudos Preliminares, abrange o credenciamento de Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e de Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), todos certificados pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD), a fim de garantir o cumprimento da política pública antidopagem no Brasil e em atendimento ao estabelecido pela Agência Mundial Antidopagem (AMA/WADA).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO FORNECEDOR

4.1. O objeto a ser contratado caracteriza-se como serviços técnicos profissionais especializados de natureza singular. Ou seja, os padrões de desempenho e qualidade não podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se no que estabelece o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas em seu artigo 3º, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os credenciados e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, além da declaração do credenciado de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, os requisitos do credenciamento abrangem:

5.2. Requisitos Gerais:

5.2.1. Poderão habilitar-se para credenciamento pessoas físicas aptas a atuarem como Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Controle de Sangue (OCSs), com certificação emitida pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD).

5.2.2. Não poderão participar deste credenciamento:

a) pessoas jurídicas;

b) pessoas físicas impedidas e as suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as declaradas inidôneas, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993;

c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

5.3. Natureza do Serviço e duração do serviço:

5.3.1. 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.

5.3.2. Desta forma, conforme estabelecido 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.

5.3.3. Quanto ao período de credenciamento, a ABCD optou pelo credenciamento por prazo indeterminado ou enquanto durarem os requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01/2020, Anexo II (SEI nº 7607005).

5.4. Sustentabilidade:

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.2.1. 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. O presente credenciamento será cancelado para a realização de um novo, caso haja alteração nas disposições da mencionada na Resolução ABCD nº 01/2020 que impactem nos termos deste Termo de Referência.

6. PARA EFEITOS DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para efeitos do credenciamento, considera-se:

I - Agente de Controle de Dopagem: Qualquer oficial certificado pela ABCD, podendo este ser Oficial de Controle de Dopagem (OCD) ou Oficial de Coleta de Sangue (OCS).

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

III - Oficial de Coleta de Sangue: Oficial 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 pela ABCD, que tenha se submetido ao Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA) no semestre anterior e se

classificado no primeiro quartil.

V - Agente Categoria B: Aquele que possuir menos de 2 anos como agente certificado pela ABCD, que tenha se submetido ao Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA) no semestre anterior e se classificado no primeiro ou segundo quartil.

VI - Agente Categoria C: Agente certificado pela ABCD que não se enquadre nas classificações de agente das categorias A ou B. Os Agentes certificados pela ABCD que trabalham como Agentes de Controle de Dopagem exclusivamente para outras Autoridades de Teste e Coleta, e que não estejam sujeitos ao SGQA, classificar-se-ão na categoria C para os fins propostos pelo SGQA.

VII - Oficial Líder: Oficial de Controle de Dopagem certificado pela ABCD, qualificado dentro do Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA) como líder em determinada missão, responsável por coordenar a equipe e representá-la nas situações de conflito ou risco.

VIII - Escolta: Pessoa designada para notificar, acompanhar o atleta e a provisão de amostra de urina, se assim o OCD determinar, durante todo o procedimento da coleta da amostra biológica.

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

X - Mandado de Coleta: Documento emitido 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 Missão: Documento de acesso restrito emitido pela autoridade de teste por meio do Sistema de Administração e Gerenciamento de Informações Antidopagem (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 registro de não conformidades dos procedimentos realizados pelos OCDs e OCSs, para fins de qualificação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. 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).

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

7.3. 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).

7.4. 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.

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

7.4.2. 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 01/2020.

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

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

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

7.4.5. As listas 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.

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

7.4.7. Os interessados que tiverem o pedido rejeitado poderão interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias contados da comunicação do indeferimento.

7.4.8. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Credenciamento, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para análise.

7.4.9. A autoridade superior à Comissão de Credenciamento será o(a) Secretário(a) Nacional da ABCD, a quem caberá julgar o recurso, com base na análise da Comissão de Credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

7.6. 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.

7.7. O credenciamento tem caráter continuado ou até que haja mudança nos requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01/2020. Desta forma, qualquer pessoa que preencha os requisitos estabelecidos poderá solicitar o credenciamento, ressaltando o prazo para publicação da lista informado no item anterior.

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

- I - certificação orçamentária (ABCD);
- II - declaração de inexigibilidade (SAA);
- III - emissão da nota de empenho (SAA);
- 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, anexo IV) ;
- VII - execução dos serviços (credenciado);
- VIII - declaração de prestação dos serviços (credenciado, anexo VI)
- IX - mensuração dos resultados (ABCD);
- X - pagamento (SAA).

7.8.1. 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.

7.8.2. A relação decorrente da inexigibilidade terá vigência por seis meses, quando deverá ser lançada nova inexigibilidade para mais um período de seis meses, e assim sucessivamente, enquanto esta Administração tiver necessidade dos serviços.

7.8.3. O prazo de seis meses informado no subitem anterior se dará após a emissão da nota de empenho.

7.8.4. Antes do encerramento da vigência da inexigibilidade de licitação deverá ser republicado o edital, dando oportunidade aos interessados para se credenciarem junto ao Ministério.

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

7.8.6. 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.

7.8.7. 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 (item 7.6).

7.9. Com base no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, o instrumento contratual é facultado nos casos em que a contratação individual ultrapasse o valor de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) e a Administração possa substituí-lo por outros

instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

7.10. Após a definição da lista de credenciados, na forma do item 7.4, 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).

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.14.1.1. Regime normal: o credenciado tem até 24 (vinte e quatro) horas para confirmar o interesse;

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

7.15. 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 Serviço (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).

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

7.17. 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.

7.18. A Ordem de Serviço (Anexo IV) contendo as especificações do serviço a ser realizado será encaminhada ao credenciado pela ABCD.

7.18.1. 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:

7.18.1.1. Regime normal: o credenciado tem até 12 (doze) horas para confirmar o recebimento da Ordem de Serviço;

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

7.19. 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.

7.20. 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.

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

7.21.1. 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 Ordem de Serviço ao credenciado;
- e) confirmação de recebimento da Ordem de Serviço;
- f) cancelamento da Ordem de Serviço, quando houver;
- g) demais documentos, tais como: o recebimento provisório e definitivo, a guia para pagamento etc.

7.21.2. 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.

7.21.3. Cada novo processo aberto deverá ser relacionado a este processo de credenciamento (Processo nº 71000.001121/2020-79).

7.22. São atribuições dos OCDs:

- I - preparar o local para a sessão de coleta de amostras biológicas;
- II - realizar a coleta de amostras biológicas dos atletas;
- III - relatar, pelos meios formais disponibilizados pela ABCD, qualquer situação que impeça o agente de controle de dopagem de recolher a amostra do atleta durante missão de controle de dopagem;
- IV - relatar, pelos meios formais disponibilizados pela ABCD, qualquer situação ou informação que deva ser investigada, com o objetivo de prevenir ou impedir 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 as amostras coletadas para análise para o laboratório indicado na Ordem de Missão de controle de dopagem;

VII - zelar pela segurança do transporte e integridade das amostras coletadas;

VIII - 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;

IX - fazer a utilização responsável do material disponibilizado para controle de dopagem e devolver o material remanescente para a ABCD, conforme orientações.

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

7.23.1. 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.

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

I - coordenar a coleta, o armazenamento e o transporte das amostras 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 cedidas para participar da missão de controle de dopagem;

V - verificar antecipadamente as condições das instalações disponíveis para a missão de controle de dopagem;

VI - fazer a interlocução entre a equipe de controle de dopagem 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 que todos os formulários e demais documentos relevantes relacionados à missão de controle de dopagem foram devidamente preenchidos nos prazos determinados pela ABCD;

IX - reportar imediatamente à ABCD toda não conformidade identificada em qualquer etapa da missão de controle de dopagem.

7.24. 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.

7.25. O OCD poderá convocar escolta para supervisionar o atleta, respeitadas as questões de gênero.

7.26. 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 (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 item.**

7.27. 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 01/2020.

7.28. A ABCD, na qualidade de Autoridade de Teste e de Autoridade de Coleta, nos termos do Código Brasileiro Antidopagem, emitirá uma OS de controle de dopagem na qual expedirá o mandado de coleta de amostra biológica.

7.29. 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.

7.29.1. O que é executado nem sempre condiz com o que está na OS, podendo ser coletadas mais ou menos amostras, sendo devidamente justificadas.

7.30. Qualquer ação que altere o definido na OS de controle de dopagem deverá ser uma decisão conjunta entre o oficial e a ABCD, devendo o procedimento complementar ser oficialmente documentado e registrado em formulário específico.

7.31. 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.**

7.32. A ABCD poderá emitir mais de uma OS de controle de dopagem em um mesmo chamamento quando a coleta das amostras for realizada em diferentes matrizes biológicas, para cumprimento da execução de cada matriz, prevendo para cada uma delas um custodiante e um líder.

7.33. 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.

7.34. 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 - relação de trabalho, direta ou indireta, com a instituição que o atleta representa 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.

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

7.36. 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.

7.37. 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 da ABCD ou punição disciplinar, assegurados a ampla defesa e o contraditório, conforme previsto no SGQA.

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

7.38. As amostras biológicas coletadas deverão ficar sob constante responsabilidade de um agente ou representante da ABCD até a entrega no laboratório ou para a 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.

7.39. 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 ABCD nº 01/2020.

8. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Da formalização do serviço:

8.1. 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.

8.2. Ressalta-se que o credenciamento tem prazo indeterminado ou enquanto durarem os requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01/2020, Anexo II (SEI nº 7607005). Após o prazo citado no item 8.1, a Administração continuará recebendo a documentação dos interessados, mas estes só poderão entrar no próximo ciclo de seis meses.

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

8.4. Dentre as obrigações dos credenciados está o sigilo de informações de

operações de controle de dopagem.

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

Mecanismo de fiscalização:

8.6. 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.

8.7. Será designado um gestor e um fiscal técnico e os respectivos substitutos, cujas atribuições estão dispostas na cláusula Décima Quinta do presente Termo e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

8.7.1. Gestão da Execução: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, dentre outros;

8.7.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

Mecanismos formais de comunicação:

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

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

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

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

8.12. 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.

Da metodologia de avaliação da execução dos serviços:

8.13. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Anexo I da Resolução ABCD nº 01/2020 que será utilizado como Medidor de Resultado.

8.14. A utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Os materiais necessários à execução do serviço são fornecidos

especificamente pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD).

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 DO CREDENCIADO

- 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. As obrigações assumidas são pessoais e intransferíveis.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

14.2. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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

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

14.6. 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 8.666/1993.

14.7. 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.

14.8. 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 01/2020 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.

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

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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. 70 da Lei nº 8.666/1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. 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:

15.1.1. 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.

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

15.2.1. 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.

15.2.1.1. 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.

15.2.1.2. 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.

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

15.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos do credenciado, o fiscal técnico deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor.

15.2.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre as ocorrências na execução do objeto em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor para recebimento definitivo.

15.2.2.2. Será considerado efetuado o recebimento provisório após a entrega do relatório circunstanciado ou, caso haja mais de um a ser feito, após a entrega do último.

15.2.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, será considerada como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.3. No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização. 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;

15.3.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.3.3. Comunicar ao credenciado sobre o valor exato dimensionado pela fiscalização, bem como sobre o encaminhamento para pagamento do serviço ao setor financeiro.

15.4. Fica garantido ao credenciado o direito de questionar o valor dimensionado pelo fiscal.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do credenciado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ordem de Serviço (OS), ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal, às custas do credenciado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias contados do ateste pelo gestor do credenciamento, mediante crédito em conta corrente do credenciado.

16.2. Os preços dos serviços obedecerão aos parâmetros definidos na Resolução ABCD nº 01/2020.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto qualquer obrigação estiver pendente.

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

16.5. O pagamento será precedido do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17. DO CREDENCIAMENTO E DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. 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.

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

17.3. 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.

17.4. 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. A lista será publicada por ordem de credenciamento, constando a data e o horário de recebimento da mensagem eletrônica com a documentação completa.

17.5. 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.

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

17.7. 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).

17.8. 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).

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

17.10. O credenciamento terá sua vigência encerrada a critério do Ministério da Cidadania, observadas a conveniência e oportunidade, e mediante simples notificação aos credenciados ou alteração dos requisitos dispostos na Resolução ABCD nº 01/2020.

17.11. 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.

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

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

17.14. O Ministério da Cidadania pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

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

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

17.15. 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.

17.16. 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.

18. REAJUSTE

18.1. Os preços estabelecidos na Resolução ABCD nº 01/2020 são fixos e irrevogáveis.

18.2. Os valores das missões sofrerão reajustes desde que sejam reajustados os valores indicados no art. 26 da Resolução ABCD nº 01/2020.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pelas razões abaixo justificadas:

19.1.1. 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;

19.1.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é suficiente para resguardar o órgão de possíveis danos;

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, o credenciado que:

20.1.1. não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. atrasar a execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do objeto;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste credenciamento, a Administração Pública pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da missão em caso de atraso na execução dos serviços ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.2. 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da missão em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3 e 20.2.4 poderão ser aplicadas ao credenciado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/1993, os oficiais que:

20.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.4.2. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao credenciado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 9.784/1999.

20.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.8. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o princípio da proporcionalidade.

20.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. Cabe destacar que a Resolução ABCD nº 01/2020 determina os preços dos serviços dos Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), que recebem por serviço executado.

21.2. 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 item 21.1, 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.

21.3. Inicialmente, 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 Serviço (OS);
- 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.

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

21.5. Assim, destacamos as disposições do art. 26 da Resolução ABCD nº 01/2020:

Art. 26 Para fins de pagamento, correspondem a 1 (uma) unidade de serviço os seguintes valores:

I Para Oficial de Controle de Dopagem: quando o oficial não for o custodiante das amostras, R\$ 600,00 (seiscentos reais);

II Para o Oficial de Coleta de Sangue: quando o oficial não for o custodiante das amostras, R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º Para os Oficiais de Controle de Dopagem, quando o serviço prestado exceder o previsto no artigo 25, §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 25, §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 aos valores previstos para cada função.

§ 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 27, 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 DCO 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.

21.6. Considerando a estimativa de quantidade e os custos pelos serviços nos anos de 2018 e 2019, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I), chegou-se à seguinte estimativa:

Ano	Oficiais	Estimativa	Estimativa do valor médio (quantidade / valor total)	Estimativa de preço (estimativa de quantidade x valor médio)
2020	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	109	R\$ 1.062,84	R\$ 115.849,56
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	1.122	R\$ 637,17	R\$ 714.904,74
	Total			R\$ 830.754,30

21.7. Assim, estima-se que a contratação de OCDs e OCSs perfaça a importância de R\$ 830.754,30 (oitocentos e trinta mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2021, a cargo do Ministério da Cidadania, 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: E211Z1ADRPA

Grupo de Natureza de Despesa: Custeio

Classificação: 33.90.36

Fonte: 118

Informo que há disponibilidade do recurso solicitado do valor previsto de R\$ 830.754,30 (oitocentos e trinta mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos). e que a referida despesa apresenta adequação com a Lei Orçamentária Anual.

22.2. A despesa também apresenta compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável	
Maria Fernanda Carraca de Alcântara Frias Matrícula SIAPE: 1401713	Angelica Almeida de Araujo Matrícula SIAPE: 1424422

De Acordo.

Adriana Taboza de Oliveira
Diretora-Técnica Substituta
ABCD/SEESP/MC

Anthony Ruy Cunha Moreira
Diretor-Executivo
ABCD/SEESP/MC



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fernanda Carraca de Alcântara Frias, Coordenador(a)**, em 09/06/2021, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Angélica Almeida de Araújo, Coordenador(a)**, em 10/06/2021, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Taboza de Oliveira, Diretor(a) Técnico, Substituto(a)**, em 10/06/2021, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015



Documento assinado eletronicamente por **Anthony Ruy Cunha Moreira**, Diretor(a) Executivo(a), em 10/06/2021, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 10324008 e o código CRC 17BA0637.

ANEXOS

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - SEI Nº 7170911

ANEXO II – RESOLUÇÃO ABCD Nº 01/2020 - SEI Nº 7607005

ANEXO III - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - ORDEM DE SERVIÇO (OS)

ANEXO V - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - SEI Nº 7170911

ANEXO II

RESOLUÇÃO ABCD Nº 01/2020 - SEI Nº 7607005

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Credenciamento,

Eu, [NOME COMPLETO DO REQUERENTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], residente

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/2021, 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 em PDF):

- a) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), autenticada por cartório ou por servidor da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD);
- b) Cópia do documento de identidade, autenticada por cartório ou por servidor da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD);
- c) 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;
- d) Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição do Regime Geral da Previdência Social (INSS), autenticada por cartório ou por servidor da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD);
- e) 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);
- f) Cópia do Certificado válido de OCD ou OCS, emitido pela Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD);
- g) Curriculum Vitae do proponente.

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

Nestes termos, peço deferimento.

Brasília,de de

(assinatura)

Nome completo

CPF nº

ANEXO IV

ORDEM DE SERVIÇO (OS)

ORDEM DE SERVIÇO (OS) 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 CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, assumo o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações

relacionadas à função ou atividade que exercer no âmbito da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD) ou fora dela.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

- 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;
- A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- A não apropriar-me ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso do controle de dopagem que venha a ser disponível;
- A não repassar o conhecimento das informações confidenciais por qualquer meio, inclusive redes sociais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, a seguinte expressão é assim definida:

Informação Confidencial significará 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.

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 qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

Brasília, ____ de _____ de _____.

(assinatura)

Nome completo

CPF nº

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Credenciamento de Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) ou Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs) nº ____/2021.

Ordem de Serviço 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 Serviço nº __/20XX, anexa.

(assinatura)

Nome completo

CPF nº



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTROLE DE DOPAGEM

ESTUDO PRELIMINAR Nº 6/2020

Processo Nº 71000.001121/2020-79

Interessado: Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem

Portaria de Designação da Equipe SEI nº 12/2020 (SEI nº 6586659)

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD), órgão vinculado à Secretaria Especial do Esporte, pertencente à estrutura organizacional do Ministério da Cidadania, instituído pelo Decreto nº 10.357, de 20 de maio de 2020, possui as seguintes competências, dentre outras atribuições:

Estabelecer a política nacional de prevenção e de combate à dopagem; coordenar, em âmbito nacional, o combate à dopagem no esporte, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CNE; conduzir as operações de controle de dopagem, a gestão de resultados, as investigações e outras atividades relacionadas à antidopagem, de acordo com as atribuições de entidades internacionais previstas no Código Mundial Antidopagem da Agência 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, nos termos do disposto no Código Mundial Antidopagem da Agência Mundial Antidopagem e na legislação esportiva; manter interlocução com os organismos internacionais envolvidos com matérias relacionadas à antidopagem, no âmbito de suas competências; difundir e adotar padrões internacionais relacionados aos procedimentos de controle de dopagem e à lista de substâncias e métodos proibidos no esporte da Agência Mundial Antidopagem; desenvolver ações de inteligência para organização das missões de controle de dopagem dentro e fora de competições; investigar as denúncias recebidas, a fim de combater a dopagem desportiva no País (BRASIL, Decreto nº 10.357, de 20 de maio de 2020, incisos I, II, III, V, VI, VII, VIII, X e XI do art. 60).

1.2. 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).

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. O procedimento de certificação atende às seguintes diretrizes:

I - dar ampla divulgação aos profissionais elegíveis, por meio de instrumento convocatório publicado nos endereços eletrônicos do Ministério da Cidadania, da Secretaria Especial do Esporte e da ABCD;

II - utilizar critérios objetivos de seleção, na forma dos artigos 4º e 5º da Resolução ABCD nº 01/2020;

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 formação, conforme calendário a ser estabelecido pela ABCD;

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

1.11. 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.

1.12. 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.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

2.1. A presente contratação está alinhada com as políticas públicas do Plano Plurianual 2020-2023 do Governo Federal, instituído pela Lei nº 13.971, de 27 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 30/12/2019.

2.2. Bem como nos seguintes normativos:

2.2.1. Os normativos legais que disciplinarão a necessidade da possível contratação são:

- 2.2.1.1. Resolução ABCD nº 01/2020 (SEI Nº 7607005);
- 2.2.1.2. Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998;
- 2.2.1.3. Lei nº 13.322, de 28 de julho de 2016;
- 2.2.1.4. Código Mundial Antidopagem;
- 2.2.1.5. Código Brasileiro Antidopagem;
- 2.2.1.6. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 2.2.1.7. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- 2.2.1.8. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017.

2.2.2. Listamos demais normativos:

- 2.2.2.1. Decreto nº 8.692, de 16 de março de 2016;
- 2.2.2.2. Decreto nº 10.357, de 20 de maio de 2020;
- 2.2.2.3. Portaria nº 1, de 16 de março de 2016 – Institui o Código Brasileiro Antidopagem;
- 2.2.2.4. Portaria nº 16, de 31 de outubro de 2018 – Institui a Comissão de Apuração de Falhas na Informação de Localização (CAFIL);
- 2.2.2.5. Convenção UNESCO, de 19 de outubro de 2005;
- 2.2.2.6. Resolução CNE nº 42, de 25 de junho de 2015;
- 2.2.2.7. Resolução CNE nº 59, de 10 de outubro de 2018;
- 2.2.2.8. Manual de Redação da Presidência da República.

2.2.3. Padrões Internacionais:

- 2.2.3.1. Lista de Substâncias e Métodos Proibidos 2020;
- 2.2.3.2. Padrão Internacional para Testes e Investigações - International Standard for Testing and Investigations (ISTI) 2020;
- 2.2.3.3. Padrão Internacional para Autorização de Uso Terapêutico;
- 2.2.3.4. Padrão Internacional para Laboratórios;
- 2.2.3.5. Padrão Internacional para Proteção da Privacidade e das Informações Pessoais;

2.2.3.6. Padrão Internacional para Conformidade dos Signatários com o Código.

2.2.4. Instrução Técnica (IT):

2.2.4.1. IT - ABCD - 001 Localização do atleta em controle de dopagem fora de competição;

2.2.4.2. IT - ABCD - 002 Investigação de eventual recusa, manipulação, obstrução ou fuga;

2.2.4.3. IT - ABCD - 003 Amostra de urina com densidade inadequada;

2.2.4.4. IT - ABCD - 004 Amostra de urina com volume insuficiente;

2.2.4.5. IT - ABCD - 005 Necessidades especiais para atletas com deficiência;

2.2.4.6. IT - ABCD - 006 Atleta menor;

2.2.4.7. IT - ABCD - 007 Operação do refratômetro analógico;

2.2.4.8. IT - ABCD - 008 Preenchimento dos formulários antidopagem;

2.2.4.9. IT - ABCD - 009 Instrução em caso de picada com agulha usada;

2.2.4.10. IT - ABCD - 010 Operação da bolsa para transporte de amostras de sangue e do registrador de temperatura;

2.2.4.11. IT - ABCD - 013 Orientações e controle de acesso à estação de controle de dopagem.

2.2.5. Procedimentos Técnicos (PT):

2.2.5.1. PT - ABCD - 001 Sistema de localização do atleta;

2.2.5.2. PT - ABCD - 002 Preparação da sessão de coleta de amostras;

2.2.5.3. PT - ABCD - 003 Notificação de atletas;

2.2.5.4. PT - ABCD - 004 Coleta de amostras de urina;

2.2.5.5. PT - ABCD - 005 Coleta de amostras de sangue;

2.2.5.6. PT - ABCD - 006 Administração pós coleta de amostras;

2.2.5.7. PT - ABCD - 007 Transporte de amostras e documentação;

2.2.5.8. PT - ABCD - 008 Sistema de formação, certificação e recertificação de agentes ABCD;

2.2.5.9. PT - ABCD - 012 Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA).

2.2.6. Guidelines - Athlete Biological Passport (ABP).

2.2.7. Planejamento Estratégico do Ministério da Cidadania.

2.2.8. Plano Anual de Contratações (PAC) - 2020.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais:

3.1. 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.

3.2. Não poderão participar deste credenciamento:

3.2.1. Pessoas jurídicas;

3.2.2. Pessoas físicas impedidas e as suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as declaradas inidôneas, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993;

3.2.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

Natureza do serviço e duração do contrato:

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Quanto ao período de credenciamento, a ABCD optou pelo credenciamento por prazo indeterminado ou enquanto durarem os requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01/2020.

Sustentabilidade:

3.6. 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.

3.7. 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.

3.7.1. 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.

3.8. 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. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

4.1. Para se chegar a uma estimativa das quantidades, foi realizado um levantamento do número de missões realizadas nos anos de 2018 e 2019.

4.2. 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
2018	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	40	37	191
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	386	180	1584
2019	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	66	58	367
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	658	199	1675

4.3. Assim, utilizando-se para 2020 a mesma projeção de crescimento de 2018 para 2019, foi possível obter uma estimativa para a contratação dos oficiais.

4.3.1. Para se chegar na projeção de crescimento dos OCSs de 2018 (40 oficiais) para 2019 (66 oficiais) foi feita a seguinte conta: dividiu-se 66 por 40, que resultou em 1,65. Multiplicou-se 66 por 1,65, que resultou em 109 oficiais para 2020. Um crescimento de 65%.

4.3.2. Para se chegar na projeção de crescimento dos OCDs de 2018 (386 oficiais) para 2019 (658 oficiais) foi feita a seguinte conta: dividiu-se 658 por 386, que resultou em 1,7047. Multiplicou-se 658 por 1,7047, que resultou em 1.122 oficiais para 2020. Um crescimento de 70,47%.

4.4. Chegando aos seguintes números:

Oficiais	Estimativa 2020
Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	109
Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	1.122

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO

SOLUÇÃO A CONTRATAR

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 01/2020, 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:

CAPÍTULO III - DO CREDENCIAMENTO

Art. 9º 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. 10º 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 do Ministério da Cidadania;

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. 11 Todos aqueles que atendam aos requisitos de qualificação e documentais, bem como os prazos dispostos no edital, deverão ser credenciados pela ABCD.

Art. 12 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 o respectivo mandado de coleta 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.

5.5. 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 01/2020.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. Cabe destacar que a Resolução ABCD nº 01/2020 determina os preços dos serviços dos Oficiais de Controle de Dopagem (OCDs) e Oficiais de Coleta de Sangue (OCSs), que recebem por serviço executado.

6.2. 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 item 6.1, 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.

6.3. Inicialmente, 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 Serviço (OS);

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.

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

6.5. Assim, destacamos as disposições do art. 26 da Resolução ABCD nº 01/2020:

Art. 26 Para fins de pagamento, correspondem a 1 (uma) unidade de serviço os seguintes valores:

I Para Oficial de Controle de Dopagem: quando o oficial não for o custodiante das amostras, R\$ 600,00 (seiscentos reais);

II Para o Oficial de Coleta de Sangue: quando o oficial não for o custodiante das amostras, R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º Para os Oficiais de Controle de Dopagem, quando o serviço prestado exceder o previsto no artigo 25, §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 25, §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 aos valores previstos para cada função.

§ 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 27, 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 DCO 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.

6.6. Frisa-se que os valores pela unidade de serviço praticados pela ABCD são os mesmos previstos na Resolução ABCD nº 01/2020. Neste sentido, considerando a estimativa de quantidade e os custos pelos serviços nos anos de 2018 e 2019, chegou-se à seguinte estimativa:

			Valor anual	Valor
--	--	--	-------------	-------

Ano	Oficiais	Quantidade	valor anual dos serviços	médio (quantidade / valor total)
2018	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	40	R\$ 39.183,00	R\$ 979,58
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	386	R\$ 336.840,00	R\$ 872,64
2019	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	66	R\$ 67.344,00	R\$ 1.020,36
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	658	R\$ 490.650,00	R\$ 745,67

Ano	Oficiais	Estimativa	Estimativa do valor médio (quantidade / valor total)	Estimativa de preço (estimativa de quantidade x valor médio)
2020	Oficiais de Coleta de Sangue - OCSs	109	R\$ 1.062,84	R\$ 115.849,56
	Oficiais de Controle de Dopagem - OCDs	1.122	R\$ 637,17	R\$ 714.904,74
	Total			R\$ 830.754,30

6.7. Assim, estima-se que a contratação de OCDs e OCSs perfaça a importância de R\$ 830.754,30 (oitocentos e trinta mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos).

6.8. 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 16/2019 (SEI nº 5397985), 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.

7. PARA EFEITOS DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para efeitos do credenciamento, considera-se:

- I - Agente de Controle de Dopagem: Qualquer oficial certificado pela ABCD, podendo este ser Oficial de Controle de Dopagem (OCD) ou Oficial de Coleta de Sangue (OCS).
- II - Oficial de Controle de Dopagem: Oficial certificado e credenciado pela ABCD para assumir as responsabilidades atribuídas no Padrão Internacional para Testes e Investigações.
- III - Oficial de Coleta de Sangue: Oficial 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 pela ABCD, que tenha se submetido ao Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA) no semestre anterior e se classificado no primeiro quartil.

V - Agente Categoria B: Aquele que possuir menos de 2 anos como agente certificado pela ABCD, que tenha se submetido ao Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA) no semestre anterior e se classificado no primeiro ou segundo quartil.

VI - Agente Categoria C: Agente certificado pela ABCD que não se enquadre nas classificações de agente das categorias A ou B. Os Agentes certificados pela ABCD que trabalham como Agentes de Controle de Dopagem exclusivamente para outras Autoridades de Teste e Coleta, e que não estejam sujeitos ao SGQA, classificar-se-ão na categoria C para os fins propostos pelo SGQA.

VII - Oficial Líder: Oficial de Controle de Dopagem certificado pela ABCD, qualificado dentro do Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA) como líder em determinada missão, responsável por coordenar a equipe e representá-la nas situações de conflito ou risco.

VIII - Escolta: Pessoa designada para notificar, acompanhar o atleta e a provisão de amostra de urina, se assim o OCD determinar, durante todo o procedimento da coleta da amostra biológica.

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

X - Mandado de Coleta: Documento emitido 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 Missão: Documento de acesso restrito emitido pela autoridade de teste por meio do Sistema de Administração e Gerenciamento de Informações Antidopagem (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 registro de não

conformidades dos procedimentos realizados pelos OCDs e OCSs, para fins de qualificação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. 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).

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

8.2. Os interessados em participar do credenciamento deverão encaminhar a documentação, juntamente com a solicitação de credenciamento, para a ABCD, por meio do protocolo do Ministério da Cidadania.

8.3. 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.

8.3.1. A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação, para analisar o pedido de credenciamento.

8.3.2. 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 01/2020.

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

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

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

8.3.5. As listas 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.

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

8.3.7. Os interessados que tiverem o pedido rejeitado poderão interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias contados da comunicação do indeferimento.

8.3.8. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Credenciamento, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para análise.

8.3.9. A autoridade superior à Comissão de Credenciamento será o(a) Secretário(a) Nacional da ABCD, a quem caberá julgar o recurso, com base na análise da Comissão de Credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

8.5. 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.

8.6. O credenciamento tem caráter continuado ou até que haja mudança nos requisitos estabelecidos na Resolução ABCD nº 01/2020. Desta forma, qualquer pessoa que preencha os requisitos estabelecidos poderá solicitar o credenciamento, ressaltando o prazo para publicação da lista informado no item anterior.

8.7. Após a definição da lista de credenciados, na forma do item 8.3, a ABCD deverá encaminhar o processo à Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA) para:

8.7.1. publicação do(s) extrato(s) de inexigibilidade de licitação;

8.7.2. convocação para assinatura do Termo de Credenciamento, que poderá ser realizada via Sistema SEI;

8.7.3. publicação, no Diário Oficial da União, das listas de credenciamento de Oficial de Controle de Dopagem (OCD) e Oficial de Coleta de Sangue (OCS).

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

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

8.10.1.1. Regime normal: o credenciado tem até 24 (vinte e quatro) horas para confirmar o interesse;

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

8.11. 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 Serviço (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).

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

8.13. 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.

8.14. A Ordem de Serviço contendo as especificações do serviço a ser realizado será encaminhada ao credenciado pela área demandante.

8.14.1. 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:

8.14.1.1. Regime normal: o credenciado tem até 12 (doze) horas para confirmar o recebimento da OS;

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.17.1. 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.

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

8.17.3. Cada novo processo aberto deverá ser relacionado a este processo de credenciamento (Processo nº 71000.001121/2020-79).

8.18. São atribuições dos OCDs:

- I - preparar o local para a sessão de coleta de amostras biológicas;
- II - realizar a coleta de amostras biológicas dos atletas;
- III - relatar, pelos meios formais disponibilizados pela ABCD, qualquer situação que impeça o agente de controle de dopagem de recolher a amostra do atleta durante missão de controle de dopagem;
- IV - relatar, pelos meios formais disponibilizados pela ABCD, qualquer situação ou informação que deva ser investigada, com o objetivo de prevenir ou impedir 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 as amostras coletadas para análise para o laboratório indicado na Ordem de Missão de controle de dopagem;
- VII - zelar pela segurança do transporte e integridade das amostras coletadas;
- VIII - 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;
- IX - fazer a utilização responsável do material disponibilizado para controle de dopagem e devolver o material remanescente para a ABCD, conforme orientações.

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

8.19.1. 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.

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

- I - coordenar a coleta, o armazenamento e o transporte das amostras 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 cedidas para participar da missão de controle de dopagem;
- V - verificar antecipadamente as condições das instalações disponíveis para a missão de controle de dopagem;
- VI - fazer a interlocução entre a equipe de controle de dopagem 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 que todos os formulários e demais documentos relevantes relacionados à missão de controle de dopagem foram devidamente preenchidos nos prazos determinados pela ABCD;
- IX - reportar imediatamente à ABCD toda não conformidade

identificada em qualquer etapa da missão de controle de dopagem.

8.20. 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.

8.21. O OCD poderá convocar escolta para supervisionar o atleta, respeitadas as questões de gênero.

8.22. 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 (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 item.

8.23. 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 01/2020.

8.24. A ABCD, na qualidade de Autoridade de Teste e de Autoridade de Coleta, nos termos do Código Brasileiro Antidopagem, emitirá uma OS de controle de dopagem na qual expedirá o mandado de coleta de amostra biológica.

8.25. 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.

8.25.1. O que é executado nem sempre condiz com o que está na OS, podendo ser coletadas mais ou menos amostras, sendo devidamente justificadas.

8.26. Qualquer ação que altere o definido na OS de controle de dopagem deverá ser uma decisão conjunta entre o oficial e a ABCD, devendo o procedimento complementar ser oficialmente documentado e registrado em formulário específico.

8.27. 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.

8.28. A ABCD poderá emitir mais de uma OS de controle de dopagem em um mesmo chamamento quando a coleta das amostras for realizada em diferentes

matrizes biológicas, para cumprimento da execução de cada matriz, prevendo para cada uma delas um custodiante e um líder.

8.29. 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.

8.30. 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 - relação de trabalho, direta ou indireta, com a instituição que o atleta representa 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.

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

8.32. 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.

8.33. 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 da ABCD ou punição disciplinar, assegurados a ampla defesa e o contraditório, conforme previsto no SGQA.

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

8.34. As amostras biológicas coletadas deverão ficar sob constante responsabilidade de um agente ou representante da ABCD até a entrega no laboratório ou para a 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.

8.35. 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 ABCD nº 01/2020.

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. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Nesse contexto, devido a 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.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1. 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.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. 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:

12.1.1. Contratação de empresa para prestar serviço no transporte de material da ABCD - processo administrativo nº 71000.010802/2019-94;

12.1.2. Aquisição de formulários de controle de dopagem, passaporte biológico, relatório suplementar, cadeia de custódia, tentativa mal sucedida, relatório do Oficial de Controle de Dopagem e relatório do Oficial de Coleta de Sangue - processo administrativo nº 58000.106344/2017-68;

12.1.3. Aquisição dos kits pelo TED LBCD/UFRJ - processo administrativo nº 71000.040248/2019-70;

12.1.4. Termo descentralizado com o laboratório credenciado pela AMA/WADA para análises laboratoriais - processo administrativo nº 58000.008026/2018-13;

12.1.5. Aquisição de insumos menores antidopagem - processo administrativo nº 71000.012072/2019-66;

12.1.6. Aquisição de insumos menores antidopagem - processo administrativo nº 71000.046845/2019-16;

12.1.7. Aquisição de uma plataforma *e-learning* (ensino à distância) antidopagem – ADeL - processo administrativo nº 71000.028173/2019-59;

12.1.8. 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 - processo administrativo nº 71000.053450/2019-61;

12.1.9. Realização da 28ª, 29ª e 30ª Jornadas de Formação de oficiais de controle de dopagem e oficiais de coleta de sangue - processo administrativo nº 71000.040996/2019-52;

12.1.10. Confecção de material educativo da Campanha Educativa #jogolimpico para a execução dos eventos educacionais - processo administrativo nº 71000.041028/2019-63.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. 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 ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de 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 nº 12, de 14 de janeiro de 2020 (SEI n. 6586659).

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação

Angelica Almeida de Araujo

Maria Fernanda Carraca de Alcântara Frias
Dias Ferreira da Silva

Anderson

Matrícula/SIAPE: 1424422

Matrícula/SIAPE: 1401713

Matrícula/SIAPE: 01572389



Documento assinado eletronicamente por **Angélica Almeida de Araújo**, Coordenador(a), em 17/07/2020, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fernanda Carraca de Alcântara Frias**, Coordenador(a), em 18/07/2020, às 13:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Dias Ferreira da Silva**, Coordenador(a) de Planejamento da Contratação, em 21/07/2020, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 7170911 e o código CRC 244EC065.

Referência: Processo nº 71000.001121/2020-79

SEI nº 7170911



**MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SECRETARIA ESPECIAL DO ESPORTE
AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTROLE DE DOPAGEM**

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 16 DE JULHO DE 2020

Estabelece os procedimentos para certificação, credenciamento e a forma de pagamento 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:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

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

I – Agente: 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 pela ABCD qualificado dentro do Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA) como líder em determinada missão.

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

VI – Custodiante: OCD ou OCS certificado pela ABCD, selecionado como responsável pelo transporte e armazenamento das amostras.

VII - Mandado de Coleta: Documento emitido pela ABCD que identifica e autoriza o OCD e o OCS a coletarem amostras biológicas para fins de controle de dopagem.

VIII – 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.

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

X – 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.

XI – Ordem de Missão: Documento de acesso restrito, emitido pela autoridade de teste, por meio do Sistema de Administração e Gerenciamento de Informações Antidopagem (ADAMS), no qual constam informações sobre missão de controle de dopagem planejada.

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

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

XIV - Unidade de Serviço: Conjunto de etapas a serem cumpridas pelos OCDs e OCSs em missão de controle de dopagem, que configura a execução completa do serviço para fins de pagamento..

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.

XVI – Agente Categoria A: Aquele que possuir mais de 3 (três) anos como agente certificado pela ABCD avaliado no SGQA no

ano anterior à classificação, sem registro de não conformidade de natureza grave ou gravíssima, com média de participação mensal igual ou superior a 2 (dois).

XVII - Agente Categoria B: Aquele que possuir mais de 3 (três) anos como agente certificado ABCD avaliado no SGQA no ano anterior à classificação, sem que tenha registrado nesse período nenhuma não conformidade de natureza gravíssima, com média de participação mensal igual ou superior a 2 (dois).

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

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

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

XXI - Missão de Controle de Dopagem Complexa: Missão classificada como de risco de acordo com determinados requisitos, tais como, local de realização, quantitativo de teste, 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.

XXII - 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 do Ministério da Cidadania, da Secretaria Especial do Esporte e 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 formação, 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;

II - Ser aprovado no curso de formação;

III - Realizar e ser aprovado em missões supervisionadas no quantitativo determinado no instrumento convocatório e nos Procedimentos Técnicos da ABCD em vigor.

IV - Ser aprovado em avaliação final conforme previsto no instrumento convocatório e nos Procedimentos Técnicos da ABCD em vigor.

V - Ser aprovado em missão de certificação;

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

I - Possuir formação técnica em enfermagem ou graduação em nível superior na área da saúde;

II - Comprovar a prática frequente de flebotomia nos termos do instrumento convocatório e nos Procedimentos Técnicos da ABCD em vigor;

III - Ser aprovado em curso de formação;

IV - Ser aprovado em avaliação final conforme previsto no instrumento convocatório e nos Procedimentos Técnicos da ABCD em vigor; e

V - Ser aprovado em missão de certificação.

Art. 6º Os oficiais que atuaram como OCDs e OCSs nos últimos 5 (cinco) anos para organizações antidopagem signatária do Código Mundial Antidopagem ficam isentos de realizar missões supervisionadas previstas neste normativo, devendo apresentar documentação original emitida pela organização antidopagem signatária do Código Mundial Antidopagem, que comprove treinamento específico e a atuação em no mínimo 6 (seis) missões, nos últimos 12 (doze) meses.

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, critérios para análise de documentos, registro de presença e o quantitativo de missões supervisionadas necessárias para a certificação estarão expressas no instrumento convocatório e no Procedimento Técnico da ABCD vigente durante o processo de certificação.

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 no seus procedimentos técnicos.

CAPÍTULO III

DO CREDENCIAMENTO

Art. 9º 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. 10º 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 do Ministério da Cidadania;

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. 11 Todos aqueles que atendam aos requisitos de qualificação e documentais, bem como os prazos dispostos no edital, deverão ser credenciados pela ABCD.

Art. 12 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 o respectivo mandado de coleta 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. 13 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 as amostras coletadas para análise para o laboratório indicado na Ordem de Missão de Controle de Dopagem;

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

VIII - 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.

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

Art. 14 São atribuições adicionais dos oficiais líder da missão de controle de dopagem (OCD líder):

I - Coordenar a coleta de amostra biológica, o armazenamento e o transporte das amostras 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 outras Organizações 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. 15 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. 16 A ABCD avaliará e qualificará a prestação do serviço dos OCDs e OCSs por meio do Sistema de Gestão de Qualidade de Agentes (SGQA) nos termos do anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO V

DA MISSÃO DE CONTROLE DE DOPAGEM

Art. 17 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 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.

§ 3º 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. 18 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. 19 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, com base na qual expedirá o mandado de coleta de amostra biológica.

§1º O quantitativo de atletas a serem testados em determinada operação será inicialmente definido na Ordem de Missão 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 Missão de controle de dopagem deverá ser uma decisão conjunta entre o oficial e a ABCD, devendo ser oficialmente documentada e registrada em formulário específico todo o procedimento complementar.

§ 3º O mandado de coleta conterá, pelo menos, as seguintes informações:

I - Nome do agente de controle de dopagem;

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

III - Número da Ordem de Missão de controle de dopagem;

§ 4º É direito do atleta exigir a apresentação do mandado de coleta aos oficiais de controle de dopagem e oficiais de coleta de sangue no momento da realização da missão de controle de dopagem, que poderá ser apresentado por meio de imagem digitalizada ou cópia física.

Art. 20 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 - Relação de trabalho, direta ou indireta, com a instituição que o atleta representa 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.

Art. 21 O OCD poderá convocar um escolta 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 20.

§2º O OCD é responsável pelo treinamento, confirmação das competências e qualificações necessárias do escolta, nos termos desta Resolução e demais procedimentos técnicos da ABCD.

Art. 22 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 missão de controle de dopagem.

Art. 23 A ABCD poderá emitir mais de uma ordem de missão de controle de dopagem em um mesmo chamamento, quando a coleta 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. 24 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. 25 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 Missão 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 - 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 missão 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(is) 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. 26 Para fins de pagamento, correspondem a 1 (uma) unidade de serviço os seguintes valores:

I - Para Oficial de Controle de Dopagem: quando o oficial não for o custodiante das amostras, R\$ 600,00 (seiscentos reais);

II - Para o Oficial de Coleta de Sangue: quando o oficial não for o custodiante das amostras, R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º Para os Oficiais de Controle de Dopagem, quando o serviço prestado exceder o previsto no artigo 25, §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 25, §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 aos valores previstos para cada função.

§ 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 27, 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 DCO 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. 27 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. 28 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. 29 Os anexos desta Resolução serão disponibilizados no sítio eletrônico www.abcd.gov.br.

Art. 30 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

LUISA PARENTE RIBEIRO RODRIGUES DE CARVALHO



Documento assinado eletronicamente por **Luisa Parente Ribeiro Rodrigues de Carvalho, Secretário(a) Nacional da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem**, em 16/07/2020, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **7607005** e o código CRC **EA4DA733**.

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 tem como objetivo eliminar as causas de não conformidade reais. As ações preventivas tem 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 - 2015) – Agência Mundial Antidopagem.

Padrão Internacional para a Proteção da Privacidade e das Informações Pessoais (versão vigente ISPPPI 2018) – Agência Mundial Antidopagem.

Padrão Internacional para Testes e Investigações (versão vigente – PITI 2020) – Agência Mundial Antidopagem.

Padrão Internacional para Conformidade do Signatário do Código (versão vigente - 2017) – Agência Mundial Antidopagem.

4. DEFINIÇÕES

Conformidade: Satisfação de um requisito.

Não Conformidade: Não satisfação de um requisito.

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

Ação Preventiva: Conjunto de atividades levadas a efeito para eliminar as causas de uma potencial não conformidade, de forma a evitar uma ocorrência.

Ocorrência: Acontecimento que pode originar uma não conformidade, uma oportunidade de melhoria ou requer uma simples

ação corretiva.

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

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

OCD: Oficial de Controle de Dopagem com certificação ABCD.

OCS: Oficial de Coleta de Sangue com certificação ABCD.

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

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

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

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

5. RESPONSABILIDADES

Os **Funcionários da Diretoria Técnica** são responsáveis 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.

O **Secretário(a) Nacional 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 o Mod-Op-026 – “Formulário de Ocorrência”.

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 Mod-Op-026 – “Formulário de Ocorrência”, 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 ao Secretário (a) Nacional 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 Mod-Op-026 – “Formulário de Ocorrência” 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 Mod-Op-026 – “Formulário de Ocorrência”.

6.6. Ação preventiva

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 Mod-Op-026 – “Formulário de Ocorrência” 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 (Mod-Op-026 – “Formulário de Ocorrência”).

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	Registro de documentação acessória	Datas erradas, rasuras incorretas, ausência de assinaturas, dados acessórios.	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, 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 sem justificar válida (prova documental).	Grave
19	Administrativo	Atraso na devolução do RPA assinado.	Grave
20	Missão - Conduta	Atraso para se apresentar no local da missão que comprometa o procedimento.	Grave
22	Ordem de missão	Agir em não conformidade com o determinado expressamente na Ordem de Missão.	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 quantia 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 3 (três) 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 no item **6.8**;
- O Agente que zerar seu Banco de pontos fica automaticamente suspenso até que cumpra programa de capacitação definido pela ABCD;
- Os Agentes com maior estabilidade dentro do SGQ terão preferência quando da seleção de líder e custodiante;
- Os Agentes selecionados como líderes e custodiantes terão 1(um) ponto adicionado ao seu banco;
- Agentes que forem notificados de três não conformidades gravíssimas ou perderem pontos até atingirem o limite de 15 (quinze), em um mesmo exercício, não poderão ser selecionados para missões, devendo realizar, pelo menos, 2 (duas) missões supervisionadas, sem a ocorrência de qualquer não conformidade, para regularização da situação;
- Para fins do disposto no item acima, o Agente continuará acumulando pontos com suas participações, mas só poderá ser indicado como líder ou custodiante completadas as missões supervisionadas e observado o descrito na alínea "f";
- O Agente não poderá ter saldo negativo, caso em que será considerada sua pontuação = 0;
- Os Agentes com maior estabilidade no SGQ, 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;

- l) Os Agentes que atuarem como supervisores terão 1 (um) ponto adicionado a cada missão que atuarem nesta função, além do recebido pela realização da missão;
- m) 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;
- n) 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) Os agentes que tiverem débitos conforme situação acima não serão selecionados para missões internacionais com participação da ABCD;
- p) 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;
- q) 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;
- r) Pela participação em Jornada de Atualização serão computados 5(cinco) pontos no BGQ, cumulativos pelo número de Jornadas no exercício;
- s) O exercício do SGQA terá início no mês de junho de cada ano e se encerrará no último dia de maio do ano seguinte;
- t) Os Agentes que acumularem pontuação superior a 80 pontos em um exercício, iniciarão o exercício seguinte com 10 pontos adicionais ao estabelecido como padrão;
- u) Os Agentes que finalizarem o exercício com um quantitativo de créditos igual ou inferior a 1/3 do valor recebido no início do ano (1/3 de 50, após arredondamento = 17), iniciarão o exercício seguinte com o decréscimo de 5 pontos;
- v) Agentes classificados dentre as categorias A e B iniciam o exercício seguinte com acréscimo de 10 e 5 pontos respectivamente;
- w) 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:

- a) Complexas;
- b) Moderadas;
- c) Comuns.

São circunstâncias que poderão ser observadas para categorização das missões de controle de dopagem:

- d) Local de realização das missões;
- e) Quantitativo de testes;
- f) Nível da competição (Internacional ou Nacional);
- g) Informação de inteligência;
- h) Competição com alvos definidos;
- i) Tipo de testes a serem realizados;
- j) Especificação de transporte e armazenamento.

A estabilidade do SGQ será mensurada conforme descrito abaixo:

$$\frac{(F1 \times 6) + (F2 \times 3) + (F3 \times 2) + (F4 \times 1)}{\text{Nº de missões realizadas}} = X \text{ onde:}$$

F1 = nº de não conformidades gravíssimas

F2 = nº de não conformidades graves

F3 = nº de não conformidades médias

F4 – nº de não conformidades leves

No primeiro semestre de aplicação do SGQ, iniciado em 01/06/2019, o SGQ estará sujeito a alterações e ajustes, estas serão sempre comunicadas aos Agentes.

De seis em seis meses a ABCD poderá publicar 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	3
Classificação igual ou superior a 80 no exercício anterior	10
Classificação igual ou inferior a 17 exercício anterior	-5
Não conformidade leve	-1
Não conformidade média	-3
Não conformidade grave	-7
Não conformidade gravíssima	-10
Três meses sem realizar missão	-5
Conclusão de exercício com menos de 1/3 dos Créditos cedidos	-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 SGQ.

Agente Categoria A – Aquele que possuir 2 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 menos de 2 anos 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 ou segundo quartil.

Agente Categoria C – Agente certificado ABCD que não se enquadre nas classificações de Agente Categoria A ou B.

Os Agentes certificados ABCD que trabalham como Agentes de Controle de Dopagem exclusivamente para outras Autoridades de Teste e Coleta, e que não estejam sujeitos ao SGQA, classificar-se-ão na categoria C para os fins propostos pelo SGQ.

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 Diretoria Técnica 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. 26 - 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.26 §1º.

2) Missões com apenas um OCD – Fora de competição

Em missões com apenas um OCD aplica-se a regra descrita no Art. 26 - 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.26 §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.26 §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.26 §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 OCD aplica-se a regra descrita no Art. 26 - 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.26 §2º.

6) Missões com apenas um OCS – Fora de competição

Em missões com apenas um OCD aplica-se a regra descrita no Art. 26 - 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.26 §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.26 §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.26 §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