



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

EDITAL N° 24/2021

EDITAL MODELO PARA PREGÃO ELETRÔNICO: SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS

ATUALIZAÇÃO: JULHO/2020

PROCESSO N° 71000.009416/2020-93

Torna-se público que o(a) o(a) Ministério da Cidadania, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria n.º 618, de 25 de outubro de 2021, da Coordenação de Licitações, sediado(a) no SAN, Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.25, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento *menor preço por grupo*, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço global*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/12/2021

Horário: 14h00min

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para fornecimento de formulários necessários à realização do procedimento de controle de dopagem, atividade precípua da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem - ABCD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 7 (sete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 30.447,50 (trinta mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação: funcional programática 28.811.5026.211Z.0001.0000 - Desenvolvimento de Execução da Política Nacional Antidopagem, PTRES 174577, FT. 0118, ND 33.90.30 - 63, PI E211Z1ADINS, conforme doc. Sei nº 11604502 - Unidade Gestora Executora - CGLC.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Para o grupo do certame a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5.1.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.2. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrará automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor *unitário* e *total do item*;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de composição de preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das

disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/lote.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.19.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.19.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.20. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.21.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de composição de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de composição de preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de composição de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.2. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.3. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso,

por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

8.9.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.9.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema

8.9.3.3. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

8.9.3.3.1. As provas serão analisadas quanto à forma, qualidade da impressão e características do papel utilizado;

8.9.3.3.2. Serão desclassificadas as empresas que não cumprirem os requisitos de avaliação, contidos no Modelo de Aprovação de Prova de Formulários, Anexo II do Termo de Referência.

8.9.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.9.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.9.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.9.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.9.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de

negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.13. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver

dúvida em relação à integridade do documento digital, os quais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro(a), no Protocolo Central do Ministério da Cidadania, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", Térreo, sala T-40, CEP: 70.054-906 – Brasília/DF, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

MINISTÉRIO DA CIDADANIA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/2021
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
LICITANTE: _____
CNPJ No. _____

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, , mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade deste 1 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

9.11.2.2. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante possui capacitação técnica para a prestação dos serviços de confecção de formulários impressos nos termos dos itens 01 a 04 descritos da tabela constante no item 1 do Termo de Referência.

9.11.2.3. Os atestados deverão ser apresentados na língua portuguesa (Brasil) e apenas serão aceitos documentos em outros idiomas desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa (Brasil), efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente autenticado pelo consulado brasileiro no local de emissão ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos, caso em que tal tradução prevalecerá sobre os originais;

9.11.2.4. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

9.11.2.5. Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.11.2.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para

ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.4. O licitante disponibilizará, para fins de diligência, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no

prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a Planilha de composição de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de

três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou

meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, conforme previsão no termo de referência (item 1.5)

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. 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;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.5. 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;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. 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.

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

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cidadania.gov.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada

para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no

endereço SAN, quadra 03, lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, 2º andar, sala 23.25 nos dias úteis, no horário das 09:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

....., de de 20.....

Assinatura da autoridade competente



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Ribeiro Alves Moraes**,
Coordenador(a)-Geral de Licitações e Contratos, em 15/12/2021, às 13:30,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do
Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República..



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador
11684183 e o código CRC 3E60AA34.

0.1.

Referência: Processo nº 71000.009416/2020-93

SEI nº 11684183



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 DE SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

MODELO ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO/AGU (ATUALIZAÇÃO JULHO 2021)

PROCESSO N° 71000.009416/2020-93

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

PREGÃO N°/20...

(Processo Administrativo n.º)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para fornecimento de formulários necessários à realização do procedimento de controle de dopagem, atividade precípua da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem - ABCD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Código CATMAT/CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	<p>Formulário CONTROLE DE DOPAGEMem formato 210 x 297 mm mais serrilha, três grampos e cola à esquerda, papel autocopiativo com 55g/m^a na 1^a via, 53g/m^a na 2^a, 3^a e 4^o via e 51 g/m^a na 5^a via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout, sendo 5 vias em cores distintas:</p> <p>- PRIMEIRA via em papel BRANCO com impressão frente e verso;</p> <p>- SEGUNDA via em papel ROSA com impressão frente e verso;</p> <p>- TERCEIRA via em papel AMARELO com impressão frente, com fundo falso completo frente e verso nos campos 1, 2 e 4 e fundo falso parcial frente e verso no campo 3;</p> <p>- QUARTA via em papel AZUL com impressão frente, fundo falso completo nos campos 1, 2 e 4 frente, fundo falso parcial frente no campo 3 e fundo falso completo nos campos 2, 3 e 4 verso;</p> <p>- QUINTA via em papel BRANCO com fundo LARANJA na face, com impressão frente e verso, com fundo falso completo nos campos 2, 3 e 4 frente.</p> <p>*01 unidade de formulário com 5 vias</p>	3735	Unidade	15.990
2	<p>Formulário de PASSAPORTE BIOLÓGICO: em formato 210 x 297 mm mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiativo com 55g/m^a na 1^a via, 53g/m^a na 2^a via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout</p> <p>- PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente;</p> <p>- SEGUNDA via em papel ROSA impressão frente;</p> <p>Acabamento colado na cabeça e numeração sequencial começando em 00001.</p> <p>*50 formulários x 2 vias cada – por Bloco</p>	3735	Bloco	56
	Formulário de RELATÓRIO SUPLEMENTAR :em			

	formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiativo com 55g/m ^a na 1 ^a via, 53g/m ^a na 2 ^a e 51 g/m ^a na 3 ^a via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout, sendo 3 vias em cores distintas:			
3	<ul style="list-style-type: none"> - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; - SEGUNDA via em papel ROSA, impressão frente; - TERCEIRA via em papel AMARELO impressão frente, com fundo falso completo no campo 4; <p>Acabamento colado na cabeça e com numeração sequencial com início em 04001.</p> <p>*50 formulários x 3 vias cada – Por bloco</p>	3735	Bloco	96
4	<p>Formulário de <u>CADEIA DE CUSTÓDIA</u> em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiativo com 55g/m^a na 1^a via, 53g/m^a na 2^a, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout.</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; - SEGUNDA via em papel AMARELO impressão frente, com fundo falso completo no campo 3; <p>Acabamento colado na cabeça.</p> <p>*50 formulários x 2 vias cada – Por bloco</p>	3735	Bloco	107
5	<p>Formulário de <u>TENTATIVA MALSUCEDIDA</u> em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado, gramatura 55g/m^a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Via em papel BRANCO impressão frente; <p>Acabamento colado na cabeça.</p> <p>*50 formulários por bloco</p>	3735	Bloco	29
6	<p>Formulário <u>RELATÓRIO DO OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM</u> em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado (AP), gramatura 55 g/m^a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; <p>Acabamento colado na cabeça.</p> <p>*50 formulários por bloco</p>	3735	Bloco	107
7	<p>Formulário <u>RELATÓRIO DO OFICIAL DE COLETA DE SANGUE</u>, em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado (AP), gramatura 55g/m^a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; <p>Acabamento colado na cabeça.</p> <p>*50 formulários por bloco</p>	3735	Bloco	23

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de gráfica.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Possuir capacidade técnica e operacional para a prestação dos serviços de confecção de formulários impressos nos modelos, tipo de papel, gramatura, textura, cor, dimensão e impressão indicados pelo Contratante.

5.1.2. Possuir capacidade logística para entrega do material no local indicado pelo Contratante.

5.1.3. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e do Decreto 5.450, 31 de maio de 2000.

5.1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

5.1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5.1.6. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. A Contratada, deverá adotar práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme prevê a IN nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber, e ainda:

6.3. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.4. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

6.5. Utilizar materiais recicláveis no acondicionamento e embalagem individual dos bens a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.6. A CONTRATADA deve observar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA.

6.7. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

6.8. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços.

6.9. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.10. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

6.11. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. Identificação da necessidade do serviço;
- 7.1.2. Emissão da Ordem de Serviço (OS);
- 7.1.3. Elaboração do relatório circunstanciado de recebimento provisório;
- 7.1.4. Emissão do termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo;
- 7.1.5. Comunicação da empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 7.1.6. Liquidação e pagamento dos serviços executados.

7.2. Os materiais deverão ser entregues, no seguinte endereço: Setor de Múltiplas Atividades Sul - SAMS, Trecho 3, Lote 1, 2º Andar, Sala 228 - Edifício The Union – Brasília – DF, fone: (61) 3429-6812/6860, no horário de 9h às 12h e das 14h às 17h, de segunda à sexta-feira.

7.3. Caso haja alguma alteração no endereço, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

7.4.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, nas quantidades específica estimada por item, e qualidades a seguir estabelecidas:

8.1.1. Formulário **CONTROLE DE DOPAGEM** em formato 210 x 297 mm mais serrilha, três grampos e cola à esquerda, papel autocopiativo com 55g/m² na 1ª via, 53g/m² na 2ª, 3ª e 4º via e 51 g/m² na 5ª via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout, sendo 5 vias em cores distintas:

- a) PRIMEIRA via em papel BRANCO com impressão frente e verso;
- b) SEGUNDA via em papel ROSA com impressão frente e verso;
- c) TERCEIRA via em papel AMARELO com impressão frente, com fundo falso completo frente e verso nos campos 1, 2 e 4 e fundo falso parcial frente e verso no campo 3;
- d) QUARTA via em papel AZUL com impressão frente, fundo falso completo nos campos 1, 2 e 4 frente, fundo falso parcial frente no campo 3 e fundo falso completo nos campos 2, 3 e 4 verso;
- e) QUINTA via em papel BRANCO com fundo LARANJA face, com impressão frente e verso, com fundo falso completo nos campos 2, 3 e 4 frente.
- f) 01 (uma) unidade de formulário com 5 (cinco) vias.

8.1.2. Formulário de **PASSAPORTE BIOLÓGICO** em formato 210 x 297 mm mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiativo com 55g/m² na 1ª via, 53g/m² na 2ª via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout

- a) PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente;
- b) SEGUNDA via em papel ROSA impressão frente;

c) Acabamento colado na cabeça e numeração sequencial começando em 00001.

d) 50 (cinquenta) formulários x 2 (duas) vias cada – por bloco

8.1.3. Formulário de **RELATÓRIO SUPLEMENTAR**: em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiável com 55g/m^a na 1^a via, 53g/m^a na 2^a e 51 g/m^a na 3^a via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout, sendo 3 vias em cores distintas:

a) PRIMEIRA via em papel **BRANCO** impressão frente;

b) SEGUNDA via em papel **ROSA**, impressão frente;

c) TERCEIRA via em papel **AMARELO** impressão frente, com fundo falso completo no campo 4;

d) Acabamento colado na cabeça e com numeração sequencial com início em 00001.

e) 50 (cinquenta) formulários x 3 (três) vias cada – Por bloco

8.1.4. Formulário de **CADEIA DE CUSTÓDIA**: em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiável com 55g/m^a na 1^a via, 53g/m^a na 2^a, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout.

a) PRIMEIRA via em papel **BRANCO** impressão frente;

b) SEGUNDA via em papel **AMARELO** impressão frente, com fundo falso completo no campo 3;

c) Acabamento colado na cabeça.

d) 50 (cinquenta) formulários x 2 (duas) vias cada – Por bloco

8.1.5. Formulário de **TENTATIVA MALSUCEDIDA**: em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado, gramatura 55g/m^a.

a) Via em papel **BRANCO** impressão frente;

b) Acabamento colado na cabeça;

c) 50 (cinquenta) formulários por bloco.

8.1.6. Formulário **RELATÓRIO DO OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM**: formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado (AP), gramatura 55 g/m^a.

a) Via em papel **BRANCO** impressão frente;

b) Acabamento colado na cabeça;

c) 50 (cinquenta) formulários por bloco.

8.1.7. Formulário **RELATÓRIO DO OFICIAL DE COLETA DE SANGUE**: formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado (AP), gramatura 55g/m^a.

a) Via em papel **BRANCO** impressão frente;

b) Acabamento colado na cabeça;

c) 50 (cinquenta) formulários por bloco.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do objeto tem como base as seguintes características:

9.1.1. No valor contratado estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

9.1.2. O objeto da contratação descrito no item 1 deste Termo não compreende os serviços de diagramação e arte final. Os arquivos eletrônicos a partir dos quais os serviços de impressão serão executados serão fornecidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA apenas realizar eventuais ajustes necessários à impressão com a expressa manifestação da CONTRATANTE.

9.1.3. Ao longo da vigência do Contrato os quantitativos solicitados pelas

Ordens de Serviço terão o mínimo correspondente à 20% (vinte por cento) da estimada total prevista do quadro do item 1.1.

9.1.4. Nos impressos deverão observar:

9.1.5. **Papel autocopiativo:**

9.1.5.1. Os papéis autocopiativos são utilizados para obtenção de cópias simultâneas ao original sem necessidade do uso de carbono entre as vias. Este sistema é composto de 3 tipos de papel, cada qual com seu revestimento específico, a serem aplicados em cada via, respeitando uma ordem de sobreposição.

9.1.5.2. Através do impacto (de escrita manual ou de uma impressora matricial) sobre o conjunto de vias, as microcápsulas presentes na via CB (primeira via) se rompem e liberam o corante que, em contato o químico presente na via CFB (segunda via), reage formando a imagem (azul ou preta) nesta mesma via, que por sua vez, repete o mesmo processo na via CF (terceira via).

9.1.5.3. Para confecções de blocos de duas vias a sequência é CB e CF. Para Blocos com mais vias acrescenta-se entre elas a via do CFB. O sistema permite a impressão de até 5 vias além do original (primeira via) não comprometendo assim, a qualidade das imagens transferidas.

9.1.6. **Papel Apergaminhado:**

9.1.6.1. Papel alcalino apergaminhado, isento de cloro, produzido a partir da composição de celulose branqueada de fibras curtas e aparas brancas e coloridas de primeira qualidade, cujas principais características são o elevado padrão de bulk, superfície lisa, propriedades elétricas controladas, estabilidade dimensional, alta luminosidade das cores, colorido na massa e resistência das cores à luz.

9.1.6.2. Aplicações: Adequado para a confecção de talonários, cadernos, blocos pedidos, formulários, envelopes, notas fiscais, revistas, encartes e papelaria em geral.

9.1.6.3. Aceita vários tipos de impressão como: Offset, Serigrafia, Tipografia, Flexografia, Laser, entre outras. Para jato de tinta aceita com restrições, devido ao papel absorver e espalhar mais a tinta. Recomendamos que se façam testes, antes de iniciar produção em larga escala.

9.1.7. **Densidade e o peso do papel**, nas gramaturas indicadas no item 8, pois o papel fora do padrão indicado pode danificar o trabalho finalizado com rasuras, borões, aparência enrugada e influenciar no acabamento do produto.

9.1.8. **Cores indicadas para cada via**: atentando-se a qualidade da impressão, disposição gráfica e indicação das cores contidas no rodapé dos formulários, conforme modelo específico padrão WADA.

10. DA AMOSTRA

10.1. O licitante que ofertar a melhor proposta, deverá fornecer uma prova de cada um dos formulários solicitados, conforme a descrição e as características da tabela constante do item 1 deste Termo de Referência.

10.2. As provas serão analisadas quanto à forma, qualidade da impressão e características do papel utilizado.

10.3. As amostras deverão se entregues, no seguinte endereço: Setor de Múltiplas Atividades Sul - SAMS, Trecho 3, Lote 1, 2º Andar, Sala 228 - Edifício The Union – Brasília – DF, fone: (61) 3429-6812/6860, no horário de 9h às 12h e das 14h às 17h, de segunda à sexta-feira.

10.4. A análise destas provas será feita por um oficial de controle de dopagem, certificado pela ABCD. A avaliação e resultado da análise serão juntados ao processo em forma de anexo.

10.5. Em caso de desaprovação de quaisquer dos requisitos de avaliação dispostos no modelo de aprovação de prova de formulários, o Oficial de Controle de Dopagem deverá registrar por meio de resenha fotográfica o motivo da desaprovação e anexar ao processo juntamente com um laudo explicativo.

10.6. Serão desclassificadas as empresas que não cumprirem os requisitos de avaliação, contidos no Modelo de Aprovação de Prova de Formulários, Anexo II deste Termo de Referência.

10.7. As amostras deverão estar completas, com seus respectivos elementos,

em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

10.8. Sob pena de desclassificação da proposta é obrigatória a apresentação de realização de testes de conformidade, em até 05 dias úteis após a data de convocação para apresentação da amostra.

10.9. Todos os custos decorrentes com transporte das amostras serão por conta da empresa Licitante.

10.10. A amostra deverá ser identificada com o respectivo número do item e nome do Licitante.

10.11. A amostra não utilizada deverá ser retirada em até 10 dias corridos após o resultado da análise técnica sob pena de descarte pelo não recolhimento no prazo estipulado.

10.12. A amostra aprovada permanecerá em poder do Ministério da Cidadania.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. 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 empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. 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 resarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. 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.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de

2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual 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

Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. 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 à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA 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.

15.11. 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 as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios reditórios, 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, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

16.3.1. 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.

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

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

16.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

16.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

16.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

16.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 10 dias.

16.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

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

16.7. 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 do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da

apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. Após a autorização para emissão da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato, essa deverá ser encaminhada via protocolo digital, disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania;> .

17.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.6.1. o prazo de validade;
- 17.6.2. a data da emissão;
- 17.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.6.5. o valor a pagar; e
- 17.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

17.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

17.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $(6 / 100)$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	------------------------	------------------------------------------------------

18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – I⁰) / I⁰, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.9. Caso a Contratada não solicite o reajuste dentro do prazo de vigência contratual, haverá a preclusão do direito.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

19.1.1. Não há previsão de contratação de postos de trabalho;

19.1.2. O pagamento será realizado após confirmação da entrega dos formulários;

19.1.3. A aplicação do Código de Defesa do Consumidor é suficiente para resguardar a Administração.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) **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;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado 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;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), 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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) 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.

v) 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. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. 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 mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	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	Manter 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:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

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

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

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

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

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

20.8.1. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade

administrativa.

20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, todavia:

21.2.1. Poderão participar da licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), atual Ministério da Economia.

21.2.2. Não poderão participar do procedimento licitatório interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sociedades cooperativas, empresas estrangeiras que não funcionem no país nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o Ministério da Cidadania.

21.2.3. A licitante deverá comprovar o capital mínimo, ou por meio de patrimônio líquido mínimo, referente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

21.3.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade deste 1 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

21.3.1.3. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante possui capacitação técnica para a prestação dos serviços de confecção de formulários impressos nos termos dos itens 01 a 04 descritos da tabela constante no item 1 do presente Termo.

21.3.1.4. Os atestados deverão ser apresentados na língua portuguesa (Brasil) e apenas serão aceitos documentos em outros idiomas desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa (Brasil), efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente autenticado pelo consulado brasileiro no local de emissão ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos, caso em que tal tradução prevalecerá sobre os originais;

21.3.1.5. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

21.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da

21.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, obtido a partir de pesquisa de preços a ser realizada por setor específico do órgão.

22.2. O valor global máximo será o resultado da média de preços consultados pela pesquisa mercadológica.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. O valor da contratação será obtido em regular pesquisa de preços a ser realizado pelo setor competente da Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA.

Representantes da unidade requisitante: PORTARIA Nº 293, DE 15 DE JUNHO DE 2021 (SEI nº10351138)

ADRIANA TABOZA DE OLIVEIRA
Matrícula SIAPE: 1732807

ANTHONY RUY CUNHA MOREIRA
Matrícula SIAPE: 1732807

APROVO o Presente Termo de Referência e seus anexos com base no art. 3º na Portaria GM nº 305 de 10 de março de 2020.

Luisa Parente

Secretaria Nacional da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem



Documento assinado eletronicamente por Adriana Taboza de Oliveira, Coordenador(a)-Geral, em 21/10/2021, às 12:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República..



Documento assinado eletronicamente por Anthony Ruy Cunha Moreira, Diretor(a) Técnico, em 21/10/2021, às 12:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República..



Documento assinado eletronicamente por Luisa Parente Ribeiro Rodrigues de Carvalho, Secretário(a) Nacional da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem, em 21/10/2021, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República..



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11334150 e o código CRC AD5E8C78.

ANEXOS

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar - SEI nº 9970166
ANEXO II - Modelo de Aprovação de Provas de Formulários
ANEXO III - Modelo da Ordem de Serviço
ANEXO IV - Formulário de Controle de Dopagem
ANEXO V - Formulário de Passaporte Biológico
ANEXO VI - Formulário de Relatório Suplementar
ANEXO VII - Formulário de Cadeia de Custódia
ANEXO VIII - Formulário de Tentativa Malsucedida
ANEXO IX - Formulário de Relatório do Oficial de Controle de Dopagem
ANEXO X - Formulário de Relatório do Oficial de Coleta de Sangue

ANEXO I

Estudo Preliminar - IN 40/2020 -SEESP/ABCD/DIREX
(SEI nº 9970166)

ANEXO II

MODELO DE APROVAÇÃO DOS FORMULÁRIOS

FORMULÁRIOS	CONTROLE DE DOPAGEM		PASSAPORTE BIOLÓGICO		RELATÓRIO SUPLEMENTAR		CADEIA DE CUSTÓDIA		TENTATIVA MAL SUCEDIDA		RELATÓRIO DO OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM		RELATÓRIO DO OFICIAL DE CONTROLE DE SANGUE		
	APROVADO														
	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	
Qualidade do papel															
Qualidade da cópia															
Qualidade da impressão															
Enquadramento da arte															
Cores das vias															
Serrilha															
Cola e/ou grampo															
Transferência da informação															
Preenchimento dos campos															

ANEXO III

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Modelo de Ordem de Serviço (IN nº 05/2017 - Anexo V - A)					
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº da Ordem de Serviço		Unidade Requisitante	xxxxx		
Data de Emissão		Serviço:	xxxxx		
Contrato nº		Processo nº			
Prazo para execução:					
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social		CNPJ:			
Endereço:		Telefone			
Email					
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Item	Fornecimento dos Formulários	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
1	Formulário de Controle de Dopagem	UNIDADE (1 formulário com 5 unidades)			
2	Passaporte Biológico	BLOCO com 50 (cinquenta) formulários em 2 (duas) vias cada			
3	Relatório Suplementar	BLOCO com 50 (cinquenta) formulários em 3 (três) vias cada			
4	Cadeia de Custódia	BLOCO com 50 (cinquenta) formulários em 2 (duas) vias cada			
5	Tentativa Mal Sucedida	BLOCO com 50 (cinquenta) formulários			
6	Formulário do Oficial de Controle de Dopagem	BLOCO com 50 (cinquenta) formulários			
7	Formulário do Oficial de Controle de Sangue	BLOCO com 50 (cinquenta) formulários			
		Total:			
RECURSOS FINANCEIROS					
Unidade Orçamentária					
Função Programática					
Projeto de Atividade					
Elemento de Despesa					
Fonte de Recurso					
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS					
Portaria nº xxx/xx					
Responsável pela Solicitação do Serviço		Responsável pela Avaliação do Serviço			

ANEXO IV

1ª Via - Frente

FORMULÁRIO DE CONTROLE DE DOPAGEM DOPING CONTROL FORM



AUTORIDADE DE COLETA DE AMOSTRA SAMPLE COLLECTION AUTHORITY	AUTORIDADE DE CÓDIGO DE TESTE TESTING AUTHORITY
AUTORIDADE DE CÓDIGO DE RESULTADOS RESULTS MANAGEMENT AUTHORITY	AUTORIDADE DE GESTÃO DE DOPAGEM DOPING CONTROL COORDINATOR

1. NOTIFICAÇÃO DO ATLETA • ATHLETE NOTIFICATION

SOBRENOME FAMILY NAME	NOME GIVEN NAME	DATA DE NASCIMENTO DATE OF BIRTH			
NACIONALIDADE NATIONALITY	TIPO DE DOCUMENTO DOCUMENT TYPE	DIA/DAY MÊS/MONTH ANO/YEAR			
TIPO DE AMOSTRA TYPE OF SAMPLE	REQUERIDA REQUIRED	DATA DATE	HORÁRIO TIME	URINA - URINE SANGUE - BLOOD ODS - DBS	DIA/DAY MÊS/MONTH ANO/YEAR
NOME DO ODESCOLTA DCO/CHAPERONE NAME			NOME DO ATLETA ATHLETIC'S SIGNATURE		
ASSINATURA DO ODESCOLTA DCO/CHAPERONE SIGNATURE			ASSINATURA DO ATLETA ATHLETIC'S SIGNATURE		

EU DECLARO QUE RECEBI E LEESTE NOTIFICAÇÃO INCLUINDO O TESTE COMO OS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO ATLETA NO VERSO DA CÉPULA E ESTE DOCUMENTO É AUTORIZADO PELA COLETA DE AMOSTRA (SI) CONFORME SOLICITADO (SI ENTENDO QUE A FALHA DA COLETA DE AMOSTRA PODE CONSTITUIR UMA INFRAÇÃO DE DOPAGEM).
I HEREBY ACKNOWLEDGE THAT I HAVE RECEIVED AND READ THIS NOTICE, INCLUDING THE ATHLETE RIGHTS AND RESPONSABILITIES TEST ON THE ENVELOPE OF COPY 4, AND I CONSENT TO PROVIDE SAMPLE(S) AS REQUESTED. I UNDERSTAND THAT FAILURE OR REFUSAL TO PROVIDE A SAMPLE MAY CONSTITUTE AN ANTI-DOPING PRACTICE VIOLATION.

ASSINATURA DO ATLETA • ATHLETIC'S SIGNATURE

2. INFORMAÇÕES DO ATLETA • ATHLETE INFORMATION

ENDEREÇO ADDRESS	NÚMERO RUA + NÚMERO STREET	CIDADE + CITY	ESTADO + STATE	NOME DO MÉDICO • DOCTOR'S NAME
HORA DE CHEGADA A ESTAÇÃO ARRIVAL TIME AT DOPING CONTROL STATION	PAYS • COUNTRY	(NÚMERO DE TEL. (incl. Código de país) • CONTACT TEL (incl. Country Code))		E-MAIL
NOME DO TÉCNICO • COACH'S NAME				

3. INFORMAÇÃO PARA ANÁLISES • INFORMATION FOR ANALYSIS

EM COMPETIÇÃO IN COMPETITION	FORA DE COMPETIÇÃO OUT OF COMPETITION	DATA DA COLETA DA AMOSTRA SAMPLE COLLECTION DATE	DIA/DAY MÊS/MONTH ANO/YEAR	GÉNERO GENDER	M F	CÓDIGO DE ORDEM DE TESTE • TESTING ORDER CODE
ESPORTE SPORT	DISCIPLINA DISCIPLINE	FABRICANTE DO EQUIPAMENTO EQUIPMENT MANUFACTURER	MÓDULO DE EQUIPAMENTO PARA AMOSTRAS ODS MODEL OF EQUIPMENT FOR DBS SAMPLES			
AMOSTRA PARCIAL PARTIAL SAMPLE	NÚMERO DA AMOSTRA PARCIAL PARTIAL SAMPLE NUMBER	VOL. /ml	FORA DA SELARÇÃO TIME SEALED	NÚMERO DA AMOSTRA PARCIAL PARTIAL SAMPLE NUMBER	VOL. /ml	FORA DA SELARÇÃO TIME SEALED
100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100%	100% 100%
DECLARAÇÃO DE USO DE MEDICAMENTOS E TRANSFUSÕES DE SANGUE, LISTA TÓXICA DE MEDICAMENTOS E SUPLEMENTOS, POR EXEMPLO, FÁRMACOS CONTRA O EPILEPSIA E DIABÉTICOS, COM OU SEM PRESCRIÇÃO, INGREDIENTES NOS ÚLTIMOS 7 DIAS (INCLUI A DOSE/DOSE E A DATA DA ÚLTIMA DOSE). DECLARATION OF USE OF MEDICATIONS AND BLOOD TRANSFUSIONS, LIST ANY PRESCRIPTION/UNPRESCRIPTION MEDICATIONS OR SUPPLEMENTS, FOR E.G. ACT-2 AGAINST AN EPILEPSY AND GLUCOSE/INSULIN. TAKEN OVER THE PAST 7 DAYS (INCLUDE DOSE AND DATE LAST TAKEN IF POSSIBLE AND IF A BLOOD SAMPLE IS COLLECTED) ANY BLOOD TRANSFUSIONS RECEIVED OVER THE LAST THREE MONTHS.						
NÚMERO • NUMBER FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR (EX. PBA) SUPPLEMENTARY REPORT FORM (E.G. ABP)						
CONSENTIMENTO PARA PESQUISA (OPCIONAL) • CONSENT FOR RESEARCH (OPTIONAL) ACEITO I ACCEPT						
EU ACEITO I ACCEPT						
EU RECEBO I RECEIVE						
EU REJEITO I REFUSE						

4. CONFIRMAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE TESTE DE URINA E/OU DE SANGUE E/OU TESTE ODS • CONFIRMATION OF PROCEDURE FOR URINE AND/OR BLOOD AND/OR DBS TESTING

COMENTÁRIOS: QUALquer COMENTÁRIO DEVER SER REGISTRADO NESTE ESPAÇO. SE NECESSÁRIO, CONTINUE NO FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR.		NÚMERO • NUMBER FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR SUPPLEMENTARY REPORT FORM
COMENTÁRIOS: ANY COMMENTS SHOULD BE NOTED HERE. IF NECESSARY, CONTINUE ON A SUPPLEMENTARY REPORT FORM.		NÚMERO • NUMBER FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR SUPPLEMENTARY REPORT FORM
REPRESENTANTE DO ATLETA • ATHLETE REPRESENTATIVE	NOME • NAME	
OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM • DOPING CONTROL OFFICER	FUNÇÃO • POSITION	
NOME • NAME	ASSINATURA • SIGNATURE	
HORÁRIO DE FINALIZAÇÃO TIME OF COMPLETION		
DATA DATE		
DIA/DAY MÊS/MONTH ANO/YEAR		
ASSINATURA DO ATLETA • ATHLETE'S SIGNATURE		

DENUNCIA A DOPAGEM NO ESPORTE: denuncia@abcd.gov.br • REPORT DOPING IN SPORT: speakup.wada-ama.org

ORIGINAL - ORIG - ORIGINAL

CÓPIA 1 - ATLETA - ROSA
COPY 1 - ATHLET - ROSA

CÓPIA 1 - LABORATÓRIO - AMARIL
COPY 1 - LABORATORY - AMARIL

CÓPIA 1 - LABORATÓRIO - AZUL
COPY 1 - LABORATORY - AZUL

CÓPIA 1 - IDENTIFICAÇÃO DE ATLETA - LARANJA
COPY 1 - ATHLETIC IDENTIFICATION - LARANJA

MOB - SP 001 - FORMULÁRIO
DE CONTROLE DE DOPAGEM

1ª Via Verso

NOTIFICAÇÃO DE PRIVACIDADE DE CONTROLE DE DOPAGEM

Esta notificação descreve o processamento de informações pessoais que ocorrem em conexão com a coleta de amostra registrada neste Formulário de Controle de Doping (FCD).

TIPOS DE INFORMAÇÕES PESSOAIS (PI)

O sistema de localização (Intersport) para localizar-lhe para esta coleta de amostra; informações de identificação registradas no FCD; informações de análise de amostra (por exemplo, número de código de amostra, tipo de amostra, nível de altitude em amostra e condições ambientais relevantes e/ou uma lista de medicamentos / suplementos recentes ou transfusões de sangue); e resultados laboratoriais de sua(s) amostra(s). Estas IP podem estar ligadas as IP coletadas / criadas durante outras atividades antidoping, como descrito em OBJETIVOS e USO abaixo.

OBJETIVOS E USO

Seus IP serão usados para a detecção, dissuasão e prevenção de dopagem no esporte, de acordo com o Código Mundial Antidoping (Código), os Padrões Internacionais e as regras antidoping de Organizações Antidoping (AOIs) com autoridade para testá-lo. Isso inclui:

- Planejamento e gerenciamento de testes;
- Análise de amostra;
- O Passaporte Biológico do Atleta (PBA), que reúne marcadores biológicos de várias amostras e autoridades de teste;
- Gestão de resultados, no caso de uma análise adicional sobre o atípico como base em sua(s) amostra(s) ou o PBA. Se você tem uma Autorização de Uso Terapêutico, pode ser relevante para a gestão de resultados; e
- Coleta de informações de inteligência e investigações.

Sua amostra, bem como dados derivados de sua IP também podem ser usados para fins secundários, como pesquisas antidoping ou para melhorar e verificar a qualidade das detecções antidoping as condições do Artigo 6.3.10 (exemplos: a salvo; medidas salvo uso) para garantir que suas IP e amostras sejam consistentes com as regras antidoping. Isso pode ser relevante para a melhoria da qualidade e/ou em conformidade com a legislação aplicável e princípios éticos de pesquisa interdisciplinarmente reconhecidos; e, para projetos de pesquisa, você fornecerá separadamente e explicitamente consentimento para o uso de suas amostras em pesquisas.

PROCESSAMENTO JUSTO E LEGAL: Ao assinar este FCD, você reconhece ter lido e compreendido esta Notificação. Quando apropriado e permitido por lei aplicável, as AOIs podem considerar que você consentiu com o processamento de suas IP descritas nesta Notificação. Alternativamente, as AOIs podem se basear em outras fundamentações legais, como servir a interesses públicos importantes ou realizar atividades antidoping (por exemplo, proteger a saúde do atleta e seus valores intrínsecos e espírito esportivo), a execução de um contrato, o cumprimento de uma obrigação legal ou de um processo legal obrigatório, ou a cumprimente interesses associados à atividade da AOI.

DIREITOS: Você tem direitos com relação ao seu IP de acordo com o IPPPI, incluindo o direito a uma cópia de suas IP e a ter suas IP corrigidas, bloqueadas ou excluídas em certas circunstâncias. Você pode ter direitos adicionais conforme as leis aplicáveis, como o direito de apresentar uma reclusão a um regulador de princípios de dados em seu país. Entre em contato com sua Agência de Testes para obter mais detalhes.

Comece a antidoping é uma característica obrigatória do esporte organizado, ainda pode ser necessária para a ANAD e outras AOIs e organizações confederadas a processar as suas IP para cumprir obrigações do Código, dos Padrões Internacionais e/ou leis nacionais antidoping e estatutárias, apesar de sua(s) amostra(s) não participar de tal processamento ou retirada de consentimento (quando aplicável). Isso inclui o processamento de investigações ou procedimentos relacionados a pesquisas VORA, também como ações antidoping e estatutárias exercidas em nome de outras AOIs. Recusar ou retirar o consentimento também pode ter consequências para você, como o desencadearimento de seu uso VORA (por exemplo, nos termos do Artigo 2.3 do Código - Fuga, Recusa ou Falha em se submeter a uma Coleta de Amostra); ou impedindo você de participar de eventos esportivos.

RETENÇÃO: Seus IP serão manejados pela AOIs (incluindo ANAD) de acordo com os critérios e períodos de retenção no Artigo 10 e no Anexo A do IPPPI.

CONTATO: Consulte a Agência de Testes identificada neste FCD para perguntas / preocupações sobre o processamento de suas IP. Para entrar em contato com a ABCD, use abc@abcd.org.br. Os usuários do ADAMS podem acessar a seção "Segurança" ou "Organizações com acesso" para o perfil deles com uma lista de informações de contato das organizações com acesso a IP deles.

DOPING CONTROL PRIVACY NOTICE

This Notice describes the personal information processing that will occur in connection with the sample collection session recorded on this Doping Control Form (DCF).

TIPOS DE INFORMAÇÕES PESSOAIS (PI)

Whereabouts to locate you for this sample collection; Identification information recorded on the DCF sample analysis information (e.g., sample code number; sample type; altitude where or exposure to extreme environmental conditions, and/or a list of recent medications/supplements or blood transfusions); and laboratory results from your samples(s). This PI could be linked to PI collected/created during other anti-doping activities, as described in Purposes and Use below.

PURPOSES & USE

Your PI will be used for the detection, deterrence and prevention of doping in sport, in accordance with the World Anti-Doping Code (Code), the International Standards (IS), and the anti-doping roles of Anti-Doping Organizations (AOIs) with authority to test you. This includes:

- Test planning and management;
- Sample analysis;
- The Athlete Biological Passport (PBA), which collates biological markers from multiple samples and creates a PBA;
- Results management: in the event of an adverse or positive finding on your sample(s) or the PBA if you have a therapeutic use exemption, it could be relevant to results management; and
- Intelligence-gathering and research.

Your sample as well as data derived from your PI may also be used for secondary purposes such as anti-doping research or to improve and verify the quality of anti-doping detection methods if the conditions of Code Article 6.3 are met, namely: measures are adopted to ensure your PI and sample cannot be linked to each other and cannot be traced back to you; the research or quality improvement study complies with applicable law and international recognition of research methods; and, for research projects, you provided your separate and explicit consent for the use of your sample in research.

FAIR & LAWFUL PROCESSING: When you sign this DCF, you acknowledge having read and understood this Notice. Where appropriate and permitted by applicable law, AOIs may consider you to have consented to the PI processing described in this Notice. Alternatively, AOIs may rely on other legal grounds, such as serving important public interest by carrying out anti-doping activities (e.g., protecting athlete health and the intrinsic values and spirit of sport), performance of a contract, complying with a legal obligation or a compulsory legal process, or fulfilling legitimate interests associated with their activities as an AOI.

RIGHTS: You have rights with respect to your PI under the IPPPI, including the right to a copy of your PI and to have your PI corrected, blocked or deleted in certain circumstances. You may have additional rights under applicable law, such as the right to lodge a complaint with a data privacy regulator in your country. Contact your TA for more details.

Because anti-doping is a mandatory feature of organized sport, it still may be necessary for AOIs and other AOIs and organizations to continue to process your PI to fulfill their anti-doping or sport development obligations. This may include processing for investigations or proceedings related to possible AOIs, as well as processing to establish, exercise or defend against legal claims involving you, ANAD and/or an AOI. Objecting or withdrawing consent could also have consequences for you, such as triggering your non-compliance with the Code and IS, as well as other anti-doping rules applicable to you; protecting an ADRV (e.g., under Article 2.3 of the Code – Evasion, Refusal or Failure to Submit to Sample Collection); or preventing you from participating in sporting events.

RETENTION: Your PI will be retained by AOIs (including ANAD) in accordance with the criteria and retention periods in Article 10 and Annex A of the IPPPI.

CONTACT: Consulte o TA identificado no DCF para questionamentos sobre o processamento de seu PI. To contact WADA, use privacy@wada-anad.org. ADAMS usuários poderão ir para a "Segurança" ou "Organizações com acesso" tab de seu perfil e contactar a informação de organizações com acesso em seu PI.

TIPOS DE RECEPTORES

A ANAD atuando como Autoridade de Testes e/ou Autoridade de Gestão de Resultados - ou seja, sua AOI nacional, federação internacional, ou o organizador de um evento de qual você participa - e/ou sua autoridade de coleta de amostra e/ou coordenador de coleta de doping, conforme identificado no FCD ou outra fonte; e/ou a Agência Mundial Antidoping (WADA) ou a Agência de Testes (TA) se de acordo com a Política da Privacidade e Informações Pessoais (PPPI). Consulte sua Autoridade de Testes para obter mais detalhes sobre o processamento das suas IP.

• Laboratórios e Unidades de Gerenciamento de Passaporte de Atleta que estão sujeitos ao Padrão Internacional para Laboratórios e Unidades de Gerenciamento de Passaportes (ISO 17025) e/ou que estão sujeitos a outras condições (com base em código de amostra ou ISO de passaporte) que não devem ser identificadas;

• ANAD (Agência Mundial Antidoping) e outras entidades autorizadas por ela. A ANAD opera e gerencia o ADAMS, uma plataforma hospedada no Canadá com base nos regras do Código e Padrões Internacionais, na qual as suas IP serão inseridas pela Autoridade de Testes. O ADAMS será usado pelos destinatários descritos acima para processar suas IP e outras informações de amostra. Para obter mais detalhes sobre o ADAMS, aplicativos móveis associados, como o DCF Central e como a ANAD processa seu IP, consulte a Política de Privacidade do ADAMS (<https://www.wada-anad.org/en-ac/arts/36001571820-A-ADAMS-Privacy-Policy>).

• Se você receber uma sanção por uma violação de regras antidoping (VORA), o Código exige que a sua Autoridade de Testes de resultados informe essas informações pessoais.

This Notice describes the personal information processing that will occur in connection with the sample collection session recorded on this Doping Control Form (DCF).

TIPOS DE INFORMAÇÕES PESSOAIS (PI)

Whereabouts to locate you for this sample collection; Identification information recorded on the DCF sample analysis information (e.g., sample code number; sample type; altitude where or exposure to extreme environmental conditions, and/or a list of recent medications/supplements or blood transfusions); and laboratory results from your samples(s). This PI could be linked to PI collected/created during other anti-doping activities, as described in Purposes and Use below.

TIPOS DE RECEPTORES

• A AOI atuando como Autoridade de Testes e/ou Autoridade de Gestão de Resultados - ou seja, sua AOI nacional, federação internacional, ou o organizador de um evento de qual você participa - e/ou sua autoridade de coleta de amostra e/ou coordenador de coleta de doping, conforme identificado no FCD ou outra fonte; e/ou a Agência Mundial Antidoping (WADA) ou a Agência de Testes (TA) se de acordo com a Política da Privacidade e Informações Pessoais (PPPI). Consulte sua Autoridade de Testes para obter mais detalhes sobre o processamento das suas IP.

• Laboratórios e Unidades de Gerenciamento de Passaporte de Atleta que estão sujeitos ao Padrão Internacional para Laboratórios e Unidades de Gerenciamento de Passaportes (ISO 17025) e/ou que estão sujeitos a outras condições (com base em código de amostra ou ISO de passaporte) que não devem ser identificadas;

• ANAD (Agência Mundial Antidoping) e outras entidades autorizadas por ela. A ANAD opera e gerencia o ADAMS, uma plataforma hospedada no Canadá com base nos regras do Código e Padrões Internacionais, na qual as suas IP serão inseridas pela Autoridade de Testes. O ADAMS será usado pelos destinatários descritos acima para processar suas IP e outras informações de amostra. Para obter mais detalhes sobre o ADAMS, aplicativos móveis associados, como o DCF Central e como a ANAD processa seu IP, consulte a Política de Privacidade do ADAMS (<https://www.wada-anad.org/en-ac/arts/36001571820-A-ADAMS-Privacy-Policy>).

• Se você receber uma sanção por uma violação de regras antidoping (VORA), o Código exige que a sua Autoridade de Testes de resultados informe essas informações pessoais.

2ª Via Frente (Rosa)

NOTIFICAÇÃO DE PRIVACIDADE DE CONTROLE DE DOPAGEM

Esta notificação descreve o processamento de informações pessoais que ocorrerá em conexão com a coleta de amostra registrada neste Formulário de Controle de Doping (FCD).

TIPOS DE INFORMAÇÕES PESSOAIS (PI)

O sistema de notificação informa se sua localização para este coleta de amostra, informações de identificação registradas no FCD, informações de análise da amostra (por exemplo, número de código da amostra, tipo de amostra, níveis de atitude ou aposição a condutas ambientais e/ou a reação da amostra a medicamentos / suplementos nutricionais ou transferência de sangue), e resultados laboratoriais da sua(s) amostra(s). Estas PI podem estar ligadas a suas IP coletadas / coletadas durante outras atividades antidoping, como descrito no GBE/70/03 e USO abaixo.

OBJETIVOS USO

Suas IP serão usadas para a deteção, dissuasão e prevenção do doping no esporte, de acordo com o Código Mundial Antidoping (WADA), os Padrões Internacionais e as regras antidoping de Organizações Antidoping (ODOs) com autoridade para fazê-lo. Isto inclui:

- Planejamento e gerenciamento de todos;
- Análise de amostras;
- O Projeto Biológico do Atleta (PBA), que mapeia marcas biológicas de várias amostras e autoridades de teste em WADA;
- Detecção de resultados, se caso de um resultado analítico adverso ou suspeito em sua(s) amostra(s) 02 ou o PBA. Se você tem sua Autorização de Uso (Permissão), pode ser necessário para a gestão de suas saudades e Coleta de Informações de Inteligência e Investigação;

Sua amostra, bem como dados demográficos de suas IP também podem ser usadas para fins de segurança, como pesquisas antidoping e para melhorar e validar os métodos de deteção antidoping, ou as condições do Artigo do Código 0.3 que surpreende, a saber, medidas não autorizadas para garantir que suas IP não possam ser violadas e/ou se elas possuem resultados de teste a pesquisas ou estudos de validação da sua coleta de amostra com o legislado aplicável a práticas de pesquisa antidoping internacional, nomeadamente, e, para projetos de pesquisa, você fornecerá separadamente e explicitamente seu consentimento para o uso de sua amostra em pesquisas antidoping.

PROCESSAMENTO JUSTO E LEGAL: Ao assinar este FCD, você reconhece ter lido e compreendido esta Notificação. Quando apropriado e permitido pelo aplicável, as ADOs podem considerar que sua consente com o processamento de suas PI de acordo com esta Notificação. Alternativamente, as ADOs podem se basear em outros e/ou estabelecer, como serve a suas políticas internacionais para estabelecer as regras e/ou procedimentos para realizar atividades antidoping (por exemplo, proteger o código de atleta e seus valores intrínsecos e espírito desportivo), a execução de um contrato, o cumprimento de uma obrigação legal ou de um processo legal obrigatório, e/ou o cumprimento das legítimas interesses associados à atividade de ADOS.

DIREITOS: Você tem direitos com relação ao seu PI de acordo com o GBE/70/03, incluindo a direta ou uma cópia de suas IP e a sua IP corrigida, bloqueadas ou estatísticas em certas circunstâncias. Você pode ter direitos adicionais conforme as leis aplicáveis, como o direito de apresentar-se e/ou reclamar a um regulador de práticas de dados em seu país. Entre em contato com sua Autoridade de Testes para obter mais detalhes.

COMO: Suas IP serão mantidas para ADOS (incluindo WADA) de acordo com os critérios e períodos de salvaguarda no Artigo 10 e no Anexo A do GBE/70/03.

CONTACTO: Consulte a Autoridade de Testes identificada neste FCD para perguntas / preocupações sobre o processamento de suas IP. Para entrar em contato com a WADA, use abcs@wada-ama.org. Os usuários de ADAMS podem acessar o seção "Sugestões" ou "Organizações com acesso" para a partir das suas coletas de amostras que possuem as IP deles.

DOPING CONTROL PRIVACY NOTICE

This Notice describes the personal information processing that will occur in connection with the sample collection session recorded on this Doping Control Form (DCF).

TYPES OF PERSONAL INFORMATION (PI)

Informações de localização para sua coleta de amostra registrada no DCF; amostra análise informação (e.g., amostra código número, amostra tipo, amostra nível de exposição em ambiente ambiental/condições, e/ou uma lista de recentes medicamentos/suplementos ou sangue transfusões); e laboratório resultados da sua coleta(s). Esta PI pode ser PI coletada/colhida durante outras atividades antidoping, como descrito em *Purposes and Use* abaixo.

PURPOSES & USE

Your PI will be used for the detection, deterrence and prevention of doping in sport, in accordance with the WADA Anti-Doping Code (Code), the International Standards (IS) and the anti-doping rules of Anti-Doping Organizations (ADOs) with authority to test you. This includes:

- Test planning and management;
- Sample analysis;
- The Athlete Biological Passport (ABP), which collects biological markers from multiple samples and links them to your ADOS;
- Results management. In the event of an adverse or physical finding based on your sample(s) or the ABP, you have a therapeutic use exemption, it will be relevant to results management; and
- Intelligence-gathering and investigation.

Your sample, as well as data derived from your PI may also be used for secondary purposes such as anti-doping research or to improve and verify the quality of anti-doping detection methods. If the conditions of Code Article 6.3 are met, normal measures are adopted to ensure your PI and sample cannot be linked to each other and cannot be traced back to you, the research or quality improvement study complies with applicable law and internationally recognized ethical research principles, and, for research projects, you provided your separate – and explicit – consent for the use of your sample in research.

FAIR & LEGAL PROCESSING: When you sign this DCF, you acknowledge having read and understood this Notice. Where appropriate and permitted by applicable law, ADOS may consider you to have consented to the PI processing described in this Notice. Alternatively, ADOS may rely on other legal grounds, such as serving important public interests by carrying out anti-doping activities (e.g., protecting athlete health and the intrinsic values and spirit of sport), performance of a contract, complying with a legal obligation or a compulsory legal process, or fulfilling legitimate interests associated with their activities as an ADOS.

RIGHTS: You have rights with respect to your PI under the GBE/70/03, including the right to a copy of your PI and to have your PI corrected, blocked or deleted in certain circumstances. You may have additional rights under applicable law, such as the right to lodge a complaint with a data privacy regulator in your country. Contact your TSI for more details.

Because anti-doping is a mandatory feature of organization, it also may be necessary for WADA and other ADOS and organizations to co-locate to process your PI to fulfill obligations under the Code, the IS and national anti-doping or sport laws. Check your ADOS and organization's or organization's policies or procedures related to possible ADOS, as well as processing to establish, detect or defend against legal claims, investigations, WADA and/or an ADOS. Doping or anti-doping activities could also have consequences for you, such as triggering anti-compliance with the Code and IS, as well as other anti-doping rules applicable to you, producing an RQI (e.g., under Article 6.2 of the Code – Evasion, Refusal or Failure to Submit to Sample Collection), or preventing you from participating in sporting events.

RETRATO: Your PI will be retained by ADOS (incluindo WADA) in accordance with the criteria and retention periods in Article 10 and Annex A of the GBE/70/03.

CONTACT: Consulte o TSI identificado neste DCF se quiser/querer saber sobre o processamento de seu PI. To contact WADA, use privacy@wada-ama.org. ADAMC usuários podem ir para a "Sugestões" ou "Organizações com acesso" tab de seu perfil para obter mais detalhes.

TIPOS DE RECEPTORES

- A ADOS atuando como Autoridade de Testes e/ou Autoridade de Fatores de Resultados - ou seja, sua ADOS nacional, federação internacional, ou organizador de um evento do qual você participou - e/ou autoridade de coleta de amostras e/ou coordenador de controle de doping, conforme identificado no FCD ou no site da autoridade de teste. A ADOS que lhe fornece sua lista com suas IP se acordou com a Padronização para a Proteção de Privacidade de Informações Pessoais (OPPI). Consulte sua Autoridade de Testes para obter mais detalhes sobre o processamento das suas IP;
- Laboratórios e Unidades de Gerenciamento de Projetos do Atleta que estão sujeitos ao Padronizado para Laboratórios. Elas só têm acesso a dados codificados (com base em códigos de amostra ou ID de amostra) que foram fornecidos por ADOS;
- AMA (Agência Mundial Antidoping) e outras entidades autorizadas por elas. A AMA opera a gerência e o ADAMS, uma plataforma desenvolvida no Canadá com base nas regras do Código e Padrões Internacionais, na qual suas IP serão inseridas pela Autoridade de Testes. O ADAMS será usado pelos desempenhadores desportivos a fim de proteger suas IP conforme racionalizado pelo WADA e/ou antidoping. Para obter detalhes sobre o ADAMS, visite o site www.adams-wada.org ou entre em contato com a ADOS para obter mais detalhes sobre a ADAMS (e.g., <http://wada-ama.org/en/article/2881307453-ADAMS-Doping-Policy>);
- Se você notar algo suspeito em um relatório de amostra antidoping (VQRA), o CIO lhe dirá que o seu Autoridade de Testes ou resultados fornecem estas informações públicas.

RETRATO: Suas IP serão mantidas para ADOS (incluindo WADA) de acordo com os critérios e períodos de salvaguarda no Artigo 10 e no Anexo A do GBE/70/03.

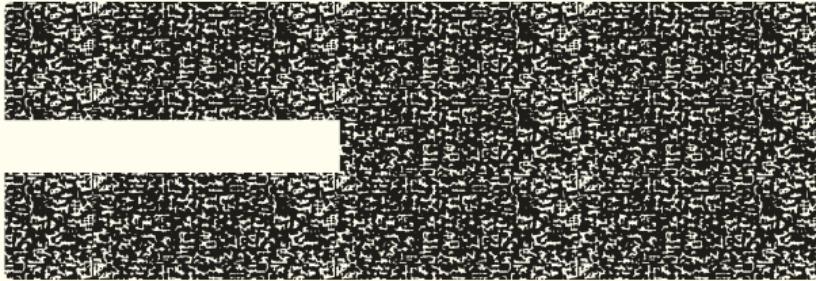
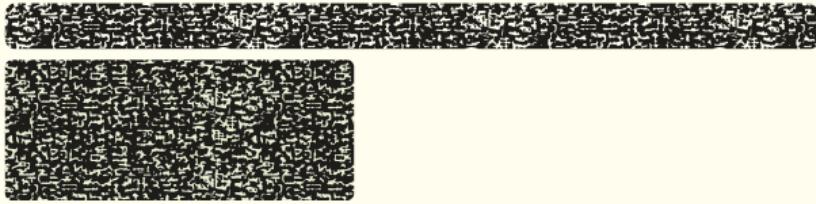
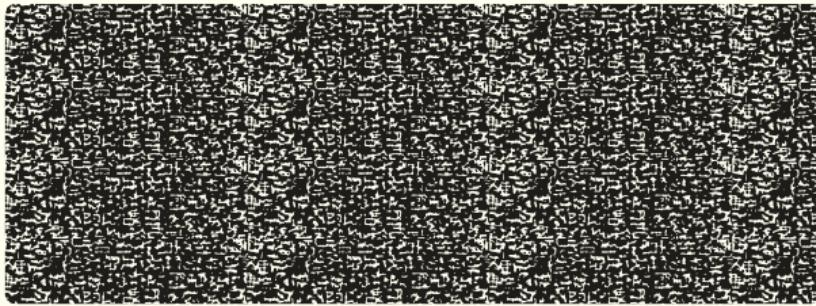
CONTACTO: Consulte a Autoridade de Testes identificada neste FCD para perguntas / preocupações sobre o processamento de suas IP. Para entrar em contato com a WADA, use abcs@wada-ama.org. Os usuários de ADAMS podem acessar o seção "Sugestões" ou "Organizações com acesso" para a partir das suas coletas de amostras que possuem as IP deles.

TIPOS DE RECEPTORES

- The ADOS acting as TSI and/or Results Management Authority (RMA) – i.e., your national ADOS, international federation, or the organizer of an event you participated in – and their sample collection authority assigned to your sample collection, as identified in the DCF, or the other authority that is responsible for your sample collection. ADOS will use your PI in accordance with the International Standard for the Protection of Privacy and Personal Information (OPPI). Consult your TSI for more details about its processing of your PI;
- Laboratories and Athlete Project Management Units that are subject to the International Standard for Laboratories. They only have access to coded data (based on sample codes or passport ID) that was provided to them by ADOS;
- WADA (World Anti-Doping Agency) and its delegated third parties. WADA speaks and manages ADAMS, a platform hosted in Canada based on the rules of the Code and IS, onto which your PI will be uploaded by the TSI. ADAMS will be used by the recipients described above to share your PI as necessary for their anti-doping activities. For details about ADAMS, see attached notice explaining the ADAMS Code of Conduct and the ADAMS Doping Policy (<http://wada-ama.org/en/article/2881307453-ADAMS-Doping-Policy>);
- If you receive a sanction for an anti-doping rule violation (ODTV), the Code requires that your PMA make this information public.

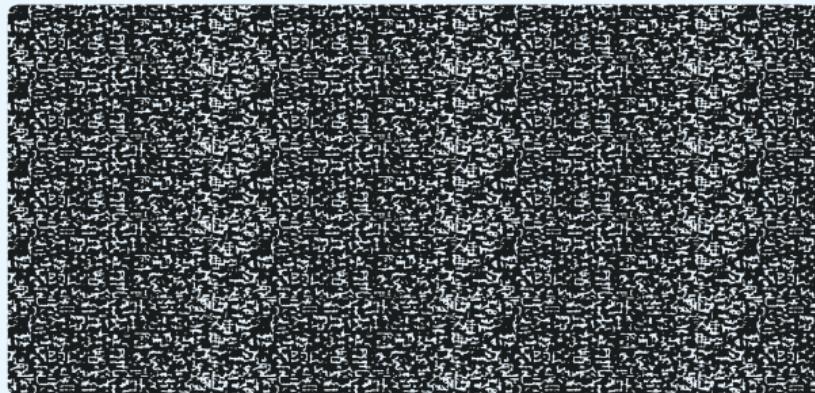
3^a Via Frente (Amarela)

3^a Via Verso (Amarela)



4^a Via Frente (Azul)

4^a Via Verso (Azul)



5^a Via Frente (Laranja)

FORMULÁRIO DE CONTROLE DE DOPAGEM
DOPING CONTROL FORM



AUTORIDADE DE TESTE TESTING AUTHORITY
AUTORIDADE DE COLETA DE AMOSTRA SAMPLE COLLECTION AUTHORITY
AUTORIDADE DE GESTÃO DE RESULTADOS RESULTS MANAGEMENT AUTHORITY
COORDENADOR DE CONTROLE DE DOPAGEM DOPING CONTROL COORDINATOR

1. NOTIFICAÇÃO DO ATLETA • ATHLETE NOTIFICATION

SOBRENOME FAMILY NAME	NAME GIVEN NAME	DATA DE NASCIMENTO DATE OF BIRTH
NACIONALIDADE NATIONALITY	TIPO DE DOCUMENTO DOCUMENT TYPE	DIA/DAY MÊS/MONTH ANO/YEAR
TIPO DE AMOSTRA TYPE OF SAMPLE	DATA DATE	HORÁRIO TIME
REQUERIDA REQUIRED	DATA DATE	DATA DATE
URINA - SANGUE - DSS URINE - BLOOD - DBS	DATA DATE	DATA DATE
DCO/CHAPERONE NAME	DCO/CHAPERONE SIGNATURE	
ASSINATURA DO DCO/ESCOLTA DCO/CHAPERONE SIGNATURE	ASSINATURA DO ATLETA • ATHLETIC'S SIGNATURE	

EU/RECEIVED URINE TEST AND I READ THIS NOTICE INCLUDING THE OVERSIGHT OF COPIES 3 AND 4 AS TESTED FOR AN ANTI-DOPING TEST ON THE ATLETIC NO. NAME OF COPY 4 AND I CONSENT TO PROVIDE SAMPLE(S) AS REQUESTED / I RECEIVED URINE TEST AND READ THIS NOTICE INCLUDING THE OVERSIGHT OF COPIES 3 AND 4 AS TESTED FOR AN ANTI-DOPING TEST ON THE ATLETIC NO. NAME OF COPY 4 AND I CONSENT TO PROVIDE SAMPLE(S) AS REQUESTED / I UNDERSTAND THAT FAILURE OR REFUSAL TO PROVIDE A SAMPLE MAY CONSTITUTE AN ANTI-DOPING RULE VIOLATION.

2. INFORMAÇÕES DO ATLETA • ATHLETE INFORMATION

SOBRENOME FAMILY NAME	NAME GIVEN NAME	
NACIONALIDADE NATIONALITY	TIPO DE DOCUMENTO DOCUMENT TYPE	
TIPO DE AMOSTRA TYPE OF SAMPLE	DATA DATE	
REQUERIDA REQUIRED	DATA DATE	
URINA - SANGUE - DSS URINE - BLOOD - DBS	DATA DATE	
DCO/CHAPERONE NAME	DCO/CHAPERONE SIGNATURE	
ASSINATURA DO DCO/ESCOLTA DCO/CHAPERONE SIGNATURE	ASSINATURA DO ATLETA • ATHLETIC'S SIGNATURE	

3. INFORMAÇÃO PARA ANÁLISES • INFORMATION FOR ANALYSIS

SOBRENOME FAMILY NAME	NAME GIVEN NAME	
NACIONALIDADE NATIONALITY	TIPO DE DOCUMENTO DOCUMENT TYPE	
TIPO DE AMOSTRA TYPE OF SAMPLE	DATA DATE	
REQUERIDA REQUIRED	DATA DATE	
URINA - SANGUE - DSS URINE - BLOOD - DBS	DATA DATE	
DCO/CHAPERONE NAME	DCO/CHAPERONE SIGNATURE	
ASSINATURA DO DCO/ESCOLTA DCO/CHAPERONE SIGNATURE	ASSINATURA DO ATLETA • ATHLETIC'S SIGNATURE	

4. CONFIRMAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE TESTE DE URINA E/OU DE SANGUE E/OU TESTE DSS • CONFIRMATION OF PROCEDURE FOR URINE AND/OR BLOOD AND/OR DBS TESTING

SOBRENOME FAMILY NAME	NAME GIVEN NAME	
NACIONALIDADE NATIONALITY	TIPO DE DOCUMENTO DOCUMENT TYPE	
TIPO DE AMOSTRA TYPE OF SAMPLE	DATA DATE	
REQUERIDA REQUIRED	DATA DATE	
URINA - SANGUE - DSS URINE - BLOOD - DBS	DATA DATE	
DCO/CHAPERONE NAME	DCO/CHAPERONE SIGNATURE	
ASSINATURA DO DCO/ESCOLTA DCO/CHAPERONE SIGNATURE	ASSINATURA DO ATLETA • ATHLETIC'S SIGNATURE	

COPIA 1 - ATLETA - ROSA
COPY 1 - ATHLETIC - PINK
COPIA 2 - LABORATÓRIO - AMARELO
COPY 2 - LABORATORY - YELLOW
COPIA 3 - LABORATÓRIO - AZUL
COPY 3 - LABORATORY - BLUE
COPIA 4 - NOTIFICAÇÃO DO ATLETA - LARANJA
COPY 4 - ATHLETIC INFORMATION - ORANGE
MOD - SP 01 - FORMULÁRIO DE CONTROLE DE DOPAGEM

5^a Via Verso (Laranja)

DIREITOS E DIREITOS DO ATLETA

Direitos do Atleta:

- Fazer a representação e, se necessário, um intérprete;
- Fazer informações adicionais sobre o processo de coleta de amostras;
- Solicitar para se dirigir à Estação de Controle de Doping, se tiver um motivo válido (a decisão sobre o processo de controle de doping é da Diretoria de Controle de Doping - DCD);
- Pedir adaptações se for atleta com necessidades especiais ou menor de idade.

ATHLETE RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

Athlete Rights:

- Have a representative and if available, an interpreter;
- Ask for additional information about the sample collection process;
- Request a delay in reporting to the doping control station for valid reasons (as determined by the Doping Control Officer - DCO);
- If you are an athlete with an impairment or a minor, request modifications to the sample collection procedure.

CONSENTIMENTO DO ATLETA PARA O USO DA AMOSTRA EM PESQUISA (OPCIONAL)

Os pesquisadores estão usando regularmente amostras de controle de doping para encontrar novas maneiras de prevenir e detectar o doping no esporte. Estamos pedindo a você para permitir que os pesquisadores usem as amostras coletadas durante a Formulação de Controle de Doping (DCD) para futuras pesquisas antidoping. Reserve um tempo para ler as informações a seguir com atenção para ajudá-lo a fazer sua escolha. Se você concordar, marque a caixa "Eu aceito" na parte de Consentimento para Pesquisa do DCD. Se você não fizer qualquer seleção, será considerado que você escolheu "Recusar". O que quer que você decida, isso não afetará sua sessão de coleta de amostras.

OBJETIVO DA PESQUISA ANTIDOPAGEM

O objetivo da pesquisa antidoping é ajudar na luta pelo esporte limpo, estudando novas tendências em doping, novas substâncias, e novas formas de detecção de doping.

O QUE ESTÁ ENVOLVIDO E CONTROLES NO LOCAL

A seguir está o que acontece com suas amostras. Um laboratório receberá suas amostras e realizará testes normais de doping. Esses laboratórios irão armazenar amostras para controle de doping de acordo com o Código Internacional para Laboratórios (PLI) e o Código Mundial Antidoping (Código).

Se você concordar em participar, em vez de descartar suas amostras após a conclusão do teste antidoping e do armazenamento, o laboratório utilizará as amostras para estudos de pesquisa.

Estas são as etapas que o Laboratório tomará para proteger suas amostras:

1. Elementos de identificação que ajudam a garantir pertença a amostra.
2. A amostra é fornecida para pesquisadores que não detêm a sua amostra.
3. Ela é enviada ao Código Antidoping, a Código de Códigos de Laboratórios para Laboratórios, e os países internacionais e nacionais de pesquisa ética, incluindo procedimentos de revisão ética quando necessário.
4. Permite que pesquisadores de várias organizações (por exemplo, laboratórios, universidades e empresas relacionadas com antidoping) tenham acesso às amostras ou informações de estudo envolvendo as amostras, caso esses pesquisadores "concordem" em seguir os mesmos passos para proteger sua amostra. Esses pesquisadores não podem deixar terceiros usar suas amostras.

AQUELE SEU CONSENTIMENTO DE PESQUISA SE APLICA

Será automaticamente se aplica a pesquisas de amostras coletadas durante esta sessão de coleta de amostras. Você será reembolsado por um consentimento separado para uso em pesquisas em cada nova sessão de coleta de amostras. Nossas amostras também são usadas para o teste antidoping normal e recomendadas para verificar e melhorar a qualidade dos testes existentes. Para isso, não é necessário o consentimento da pesquisa. As regras em fóruns são fornecidas para garantir que ninguém saiba o quem pertence uma amostra.

BENEFÍCIOS, RISCOS E RESULTADOS

Você não obterá benefícios diretos no fornecimento seu consentimento para a pesquisa e não será pago. Não haverá custos para você se você aceitar de ajudar os pesquisadores. No entanto, seu nome e identificação podem ser fornecidos à pesquisa. Com as amostras que são armazenadas, não é possível obter resultados de pesquisas feitas com suas amostras. Você não terá acesso sobre os resultados obtidos na análise de suas amostras se os novos testes ou desenhos desenvolvidos por meio de pesquisas antidoping. Você pode encontrar informações sobre pesquisas financiadas pela MADA em <http://www.world-anti-doping.org/research/research/selected-research-projects>.

Se suas amostras forem usadas para pesquisa genética, há um pequeno risco de que elas possam estar ligadas a você se suas amostras contêm identificadores. Em vista de informações genéticas são únicas. Os laboratórios devem tomar medidas para reduzir esse risco.

SE VOCÊ MUDAR DE IDEIA

Seu consentimento é voluntário. Não importa o que você decide, agora ou no futuro, isso não afetará seus controles de doping. Se você concordar em participar, não mudar de ideia, entre em contato com o Autoridade de Testes Identificada neste DCD, que permitirá que o laboratório saiba que não deve usar suas amostras para pesquisa. Se suas amostras já foram armazenadas para pesquisa, o laboratório será capaz de identificar suas amostras e impedir que sejam usadas para pesquisa. Você não precisa fornecer um motivo para mudar de ideia sobre a participação em pesquisas.

ATHLETE CONSENT TO USE OF SAMPLE IN RESEARCH (OPTIONAL)

Researchers are regularly using doping control samples to find new ways to prevent and detect doping in sport. We are asking you to allow researchers to use the samples collected under this Doping Control Form (DCD) for future anti-doping research. Please take your time to read the following information carefully to help you make your choice. If you agree, check the "I accept" box in the Consent for Research part of the DCD. If you do not make any selection, you will be deemed to have chosen "I refuse". Whatever you decide, it will not affect your sample collection session.

PURPOSE OF ANTI-DOPING RESEARCH

The purpose of anti-doping research is to help the fight for clean sport by studying new trends in doping, new drugs, and new ways of detecting doping.

WHAT IS INVOLVED & CONTROLS IN PLACE

Here is what will happen to your samples. A laboratory will receive your samples and run normal tests for doping. These laboratories will analyze samples for doping control in line with the International Standard for Laboratories (ISL) and the World Anti-Doping Code (Code).

If you agree to take part, instead of discarding your samples after anti-doping testing and storage is complete, the Laboratory will use the samples for research studies.

Here are the steps the Laboratory will take to protect your samples:

1. It will receive identifiers from your samples so that one can know who the sample belongs to.
2. It will make sure that researchers will not use it for any other purpose.
3. It will contact the Code, the ISL, Code of Ethics, and International and National standards for ethical research including ethics review procedures where needed.
4. It can let researchers at other organizations (e.g., laboratories, universities, and companies related to anti-doping) use the samples or information from studies involving samples, if these researchers agree to follow the same steps to protect your sample. These researchers cannot let anyone else use your samples.

WHAT YOUR RESEARCH CONSENT APPLIES TO

Your consent applies only to the samples collected during this sample collection session. You will be asked for a separate consent for research use at each new sample collection session. Some samples are also used after normal anti-doping testing and storage to verify the quality of existing tests. For such purposes, no research consent is required. The same measures are taken to ensure no one can know who a sample belongs to.

BENEFÍCIOS, RISCOS E RESULTADOS

You will not get direct benefit from providing your consent for research and you will not be paid. There are no costs to you. The main benefit is helping researchers to increase the knowledge of doping in sport in the future. All identifiers are removed. It is not possible to identify your samples after they have been stored. You will have rights in your samples after the analysis of your samples or in new items or discoveries developed through anti-doping research. You can find information about MADA-financed research at <http://www.world-anti-doping.org/research/research/selected-research-projects>.

If your samples are used for genetic research, there is a small risk that they could be linked to you even without identifiers as genetic information is unique. Laboratories must take measures to reduce this risk.

IF YOU CHANGE YOUR MIND

Your consent is voluntary. No matter what you decide, now or in the future, it will not affect your doping controls. If you agree to take part but then change your mind, contact the TA identified on this DCD which will let the laboratory know not to use your samples for research. If your samples have already been stored for research, the Laboratory will not be able to identify your samples and stop them from being used for research. You do not need to provide a reason to change your mind about participating in research.

ANEXO V

1^a Via (Branco)

PASSAPORTE BIOLÓGICO DO ATLETA - FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR
ATHLETE BIOLOGICAL PASSPORT - SUPPLEMENTARY REPORT FORM



NÚMERO PBA-FRS • ABP-SRF NUMBER

1. INFORMAÇÃO DA MISSÃO • MISSION INFORMATION

CÓDIGO DE NÚMERO DA AMOSTRA
SAMPLE CODE NUMBER

CÓDIGO DE ORDEM DE TESTE
TESTING ORDER CODE

EM COMPETIÇÃO
IN COMPETITION

FORA DE COMPETIÇÃO
OUT OF COMPETITION

TEMPERATURA AMBIENTE APROXIMADA (ESPECIFICAR CÉNTIGRADO/FARENHEIT)
APPROXIMATE AMBIENT TEMPERATURE (SPECIFY CENTIGRADE/FARENHEIT)

2. INFORMAÇÃO SOBRE O PASSAPORTE BIOLÓGICO DO ATLETA • ATHLETE BIOLOGICAL PASSPORT INFORMATION

A. O ATLETA ESTEVE SENTADO POR 30 MINUTOS COM OS PÉS NO CHÃO ANTES DA COLETA DE SANGUE?
HAS THE ATHLETE BEEN SEATED FOR 30 MINUTES WITH THEIR FEET ON THE FLOOR PRIOR TO BLOOD COLLECTION?

SIM • YES NÃO • NO

B. O ATLETA TREINOU OU COMPETIU NAS ÚLTIMAS DUAS HORAS?
HAS THE ATHLETE HAD A TRAINING SESSION OR COMPETITION IN THE PAST TWO HOURS?

SIM • YES NÃO • NO

SE SIM, POR FAVOR ESPECIFIQUE O TIPO DE TREINAMENTO OU COMPETIÇÃO
IF YES, PLEASE SPECIFY THE TYPE OF TRAINING SESSION OR COMPETITION

C. O ATLETA TREINOU, COMPETIU OU RESIDIU EM UMA ALTITUDE SUPERIOR A 1500 METROS NAS DUAS SEMANAS ANTERIORES?
HAS THE ATHLETE TRAINED, COMPETED OR RESIDED AT AN ALTITUDE GREATER THAN 1500 METERS WITHIN THE PREVIOUS TWO WEEKS?

SIM • YES NÃO • NO

SE SIM, POR FAVOR ESPECIFIQUE / IF YES, PLEASE SPECIFY

NOME E LOCALIZAÇÃO
NAME AND LOCATION

ALTITUDE ESTIMADA
ESTIMATED ALTITUDE

DURADA DA ESTADIA
DURATION OF STAY

DE

ATÉ

DE

MES/MONTH

ANO/YEAR

DE

ATÉ

DE

MES/MONTH

ANO/YEAR

D. O ATLETA USOU QUALQUER FORMA DE SIMULAÇÃO DE ALTITUDE, COMO UMA TENDA HÍPOICA, MÁSCARA, ETC DURANTE AS DUAS SEMANAS ANTERIORES?
HAS THE ATHLETE USED ANY FORM OF ALTITUDE SIMULATION, SUCH AS A HYPOXY TENT, MASK, ETC DURING THE PREVIOUS TWO WEEKS?

SIM • YES NÃO • NO

SE SIM, POR FAVOR ESPECIFIQUE / IF YES, PLEASE SPECIFY

TIPO DE EQUIPAMENTO
TYPE OF DEVICE

MODO DE USO (FREQUÊNCIA, DURAÇÃO, INTENSIVIDADE, ETC)
MANER OF USE (FREQUENCY, DURATION, INTENSITY, ETC)

E. O ATLETA DOOU SANGUE OU PERDEU SANGUE OU RECEBEU TRANSFUSÕES DE SANGUE COMO RESULTADO DE UMA CONDIÇÃO MÉDICA OU DE EMERGÊNCIA DURANTE OS TRÊS MESES ANTERIORES?
HAS THE ATHLETE DONATED BLOOD OR LOST BLOOD OR RECEIVED BLOOD TRANSFUSION(S) AS A RESULT OF MEDICAL OR EMERGENCY CONDITION DURING THE PREVIOUS THREE MONTHS?

SIM • YES NÃO • NO

SE SIM, POR FAVOR ESPECIFIQUE / IF YES, PLEASE SPECIFY

QUANDO?
WHEN?

A CAUSA DA PERDA DO SANGUE
THE CAUSE OF THE BLOOD LOSS

VOLUME ESTIMADO DO SANGUE
ESTIMATED VOLUME OF BLOOD

F. A AMOSTRA FOI COLETADA IMEDIATAMENTE APÓS UMA COMPETIÇÃO DE RESISTÊNCIA INTENSIVA, EM PELO MENOS TRÊS DIAS CONSECUTIVOS, ASSIM COMO UMA PROVA POR ETAPA NO CICLISMO?
WAS THE SAMPLE COLLECTED IMMEDIATELY FOLLOWING AT LEAST THREE CONSECUTIVE DAYS OF AN INTENSIVE ENDURANCE COMPETITION, SUCH AS A STAGE RACE IN CYCLING?

SIM • YES NÃO • NO

G. O ATLETA FOI EXPOSTO A QUALQUER CONDIÇÕES AMBIENTAIS EXTREMAS DURANTE AS ÚLTIMAS DUAS HORAS ANTES DA COLETA DE SANGUE, INCLUINDO QUALQUER SESSÃO EM QUALQUER AMBIENTE DE CALOR ARTIFICIAL, COMO UMA SAUNA?
HAS THE ATHLETE BEEN EXPOSED TO ANY EXTREME ENVIRONMENTAL CONDITIONS DURING THE LAST TWO HOURS PRIOR TO BLOOD COLLECTION, INCLUDING ANY SESSIONS IN ANY ARTIFICIAL HEAT ENVIRONMENT, SUCH AS A SAUNA?

SIM • YES NÃO • NO

3. CONFIRMAÇÃO • CONFIRMATION

OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM • DOPING CONTROL OFFICER

NOME • NAME

ASSINATURA / SIGNATURE

DE

MES/MONTH

ANO/YEAR

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS POR MIM NESTE DOCUMENTO ESTÃO CORRECTAS.

EU LI E ENTENDI QUE O TEXTO DETALHADO NO VERSO DA CÓPIA ORIGINAL DO FORMULÁRIO DE CONTROLE DE DOPAGEM É APLICÁVEL AO CONTROLE DE DOPAGEM RELACIONADO COM DADOS OBTIDOS NESTE PASSAPORTE BIOLÓGICO DO ATLETA - FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR. EU AUTORIZO COM A INSERÇÃO DOS MEUS DADOS PESSOAIS NO ADAMS.

I DECLARE THAT THE INFORMATION / NAME GIVEN ON THIS DOCUMENT IS CORRECT.

I HAVE READ AND UNDERSTAND THAT THE TEXT DETAILED ON THE OVERLAY OF THE ORIGINAL COPY OF THE DOPING CONTROL FORM IS APPLICABLE TO THE DOPING CONTROL RELATED DATA CAPTURED ON THIS ATHLETE BIOLOGICAL PASSPORT - SUPPLEMENTARY REPORT FORM. I CONSENT TO THE PROCESSING OF MY PERSONAL DATA THROUGH ADAMS.

NOME DO ATLETA
ATHLETE'S NAME

ASSINATURA DO ATLETA
ATHLETE'S SIGNATURE

ADAMS - ADSP - BRASIL
ADAMS - ADSP - BRASIL

CÓPIA / COPIA - ADAS - BRASIL
COPIA / COPIA - ADAS - BRASIL

REG - OP DS - FORMULARIO
REG - OP DS - FORMULARIO
DE PASSAPORTE BIOLÓGICO

2^a Via (Rosa)

PASSAPORTE BIOLÓGICO DO ATLETA - FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR
ATHLETE BIOLOGICAL PASSPORT - SUPPLEMENTARY REPORT FORM



1. INFORMAÇÃO DA MISSÃO - MISSION INFORMATION

CÓDIGO DE COLETA DE ADAMAS SAMPLE CODE NUMBER	<input type="text"/>	CÓDIGO DE COLETA DE TESTE TEST SAMPLE CODE	<input type="text"/>
FECHA DE COMPETIÇÃO DATE OF COMPETITION	<input type="text"/>	TEMPORADA, MÍSTERO, APROVAÇÃO (ESPECIFICA CERTIFICAÇÃO/CONCEPÇÃO) APPROVAL/TEMPORADA, APPROVAL/CONCEPÇÃO	<input type="text"/>

2. INFORMAÇÃO SOBRE O PASSAPORTE BIOLÓGICO DO ATLETA • ATHLETE BIOLOGICAL PASSPORT INFORMATION

A. O ATLETA ESTAVA, NESTA DATA, PELA ÚLTIMA VEZ NA COLETA DE ADAMAS SINCE THAT ATHLETE WAS LAST SEEN FOR DOPING TEST ON THE LAST DAY FOR DOPING COLLECTION	<input type="checkbox"/> SIM = SIM <input type="checkbox"/> NÃO = NO
B. O ATLETA ESTAVA NA COMPETIÇÃO DA ÚLTIMA VEZ NA COLETA DE ADAMAS SINCE THAT ATHLETE WAS A COMPETITOR IN THE LAST COMPETITION	<input type="checkbox"/> SIM = SIM <input type="checkbox"/> NÃO = NO
C. O ATLETA TREINOU, COMPETIU OU DESVOLVUOU ALGUM ATIVIDADE, DESPORTO, E/OU ACTIVIDADES DESPORTIVAS SINCE THAT ATHLETE TRAINED, COMPETED OR DESERVED AN ACTIVITY RELATED TO SPORTS OR ACTIVITIES	<input type="checkbox"/> SIM = SIM <input type="checkbox"/> NÃO = NO
TIPO DE ATIVIDADE TYPE OF ACTIVITY	ATIVIDADE ESTÍMULADA ACTIVITIES FOR ALTIMETER
INFORMAÇÃO DE CICLISMO CYCLING INFORMATION	<input type="checkbox"/> SIM = SIM <input type="checkbox"/> NÃO = NO
D. O ATLETA NÃO DESVOLVUOU, PELA ÚLTIMA VEZ NA COLETA DE ADAMAS, NENHUMA COLETA DE TESTE, NEM ALGUMA OUTRA ATIVIDADE, DESPORTO, E/OU ACTIVIDADES DESPORTIVAS, DESDE A ÚLTIMA VEZ, DESDE QUE FICOU SEM ACESSO PELA ÚLTIMA VEZ SINCE THAT ATHLETE HAD ANY TEST OR ACTIVITY, INCLUDING CYCLING, SINCE THE LAST TEST, SINCE THE POSITION FOR ACCESS DE SINH, POR FAVOR ESPECIFIQUE / IF YES, PLEASE SPECIFY	<input type="checkbox"/> SIM = SIM <input type="checkbox"/> NÃO = NO
TIPO DE ATIVIDADE TYPE OF ACTIVITY	ATIVIDADE ESTÍMULADA ACTIVITIES FOR ALTIMETER
INFORMAÇÃO DE ATLETISMO, NATAÇÃO, NAVEGAÇÃO, ETC. INFORMATION OF ATHLETICS, SWIMMING, ROWING, ETC.	<input type="checkbox"/> SIM = SIM <input type="checkbox"/> NÃO = NO
E. O ATLETA NÃO TEVE, NA ÚLTIMA VEZ NA COLETA DE ADAMAS, QUALQUER COLETA DE TESTE DE ALGUMA COLETA DE TESTE DE ALTIMETRAS, DESPORTO, E/OU ACTIVIDADES DESPORTIVAS, DESDE A ÚLTIMA VEZ NA COLETA DE ADAMAS SINCE THAT ATHLETE HAD NO TEST OR LAST ALTIMETER DOPING COLLECTION SINCE THE LAST TEST OF CYCLING, SINCE THE LAST CYCLING DOPING COLLECTION SINCE THE LAST TEST	<input type="checkbox"/> SIM = SIM <input type="checkbox"/> NÃO = NO
TIPO DE ATIVIDADE TYPE OF ACTIVITY	ATIVIDADE ESTÍMULADA ACTIVITIES FOR ALTIMETER
F. O ATLETA FICOU, NA ÚLTIMA VEZ NA COLETA DE ADAMAS, SEM ACESSO A QUALQUER COLETA DE TESTE DE ALGUMA COLETA DE TESTE DE ALTIMETRAS, DESPORTO, E/OU ACTIVIDADES DESPORTIVAS, DESDE A ÚLTIMA VEZ NA COLETA DE ADAMAS SINCE THAT ATHLETE HAD NO TEST OR LAST ALTIMETER DOPING COLLECTION SINCE THE LAST TEST OF CYCLING, SINCE THE LAST CYCLING DOPING COLLECTION SINCE THE LAST TEST	<input type="checkbox"/> SIM = SIM <input type="checkbox"/> NÃO = NO
TIPO DE ATIVIDADE TYPE OF ACTIVITY	ATIVIDADE ESTÍMULADA ACTIVITIES FOR ALTIMETER
G. O ATLETA FICOU, NA ÚLTIMA VEZ NA COLETA DE ADAMAS, SEM ACESSO A QUALQUER COLETA DE TESTE DE ALGUMA COLETA DE TESTE DE ALTIMETRAS, DESPORTO, E/OU ACTIVIDADES DESPORTIVAS, DESDE A ÚLTIMA VEZ NA COLETA DE ADAMAS, EXCETO DOPAGEM RELACIONADA COM DADOS OBTIDOS NESTE PASSAPORTE BIOLÓGICO SINCE THAT ATHLETE HAD NO TEST OR LAST ALTIMETER DOPING COLLECTION SINCE THE LAST TEST OF CYCLING, SINCE THE LAST CYCLING DOPING COLLECTION SINCE THE LAST TEST	<input type="checkbox"/> SIM = SIM <input type="checkbox"/> NÃO = NO
TIPO DE ATIVIDADE TYPE OF ACTIVITY	ATIVIDADE ESTÍMULADA ACTIVITIES FOR ALTIMETER

3. CONFIRMAÇÃO • CONFIRMATION

ADAS, INC. CONTROLAR SE DOCUMENTO - PASSAPORTE CONFIRMO, OFICIAIS	<input type="checkbox"/> ASSINATURA / SIGNATURE	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
NAME / NAME	ASSINATURA / SIGNATURE	TEST / TESTE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA MINHA ENTIDADE ESTÃO CORRETAS. ESTOU ENTENDENDO QUE O TUDO DETALHADO NO REVERSO DA COPIA ORIGINAL DA COLETA DE TESTE DE DOPAGEM DE CONTROLÉVEL PERTENCE AO CONTROLE DE DOPAGEM RELACIONADO COM DADOS OBTIDOS NESTE PASSAPORTE BIOLÓGICO DO ATLETA - FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR. EU AUTORIZO COM A INSCRIÇÃO DOS MEUS DADOS PESSOAIS NO ADAS. I DECLARE THAT THE INFORMATION I HAVE GIVEN ON THIS DOCUMENT IS CORRECT. I HAVE READ AND UNDERSTAND THAT THE TEXT DETAILED ON THE OVERLEAF OF THE ORIGINAL COPY OF THE DOPING CONTROL FORM, IS APPLICABLE TO THE DOPING CONTROL RELATED DATA CAPTURED ON THIS ATHLETE BIOLOGICAL PASSPORT - SUPPLEMENTARY REPORT FORM. I CONSENT TO THE PROCESSING OF MY PERSONAL DATA THROUGH ADAS.		
NOSSO NOME / ATLETA'S NAME	ASSINATURA DO ATLETA / ATHLETE'S SIGNATURE	ADAS - OP-00 - FORMULÁRIO DE PASSAPORTE BIOLÓGICO
ORIGINAIS - ADAS - BRANCO COPIAS - ADAS - BRANCO	COPIAS / ATLETA - ROSA COPIAS / ATLETA - PINK	

ANEXO VI

1ª Via (Branco)

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR

SUPPLEMENTARY REPORT FORM



NUMERO FRS • SRF NUMBER

CÓDIGO DA OBRA DE TESTE / TESTING WORK CODE

1. PREENCHIDO POR • COMPLETED BY

OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM DOPING CONTROL OFFICER	<input type="checkbox"/>	ATLETA ATHLETE	<input type="checkbox"/>	REPRESENTANTE DO ATLETA ATHLETE REPRESENTATIVE	<input type="checkbox"/>	OUTRO (ESPECIFICAR) OTHER (SPECIFY)	<input type="text"/>
----------------------------------------------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------	----------------------------------------	----------------------

2. OBJETIVO DO RELATÓRIO • PURPOSE OF REPORT

FAILHA DE LOCALIZAÇÃO ATHLETE FAILURE TO COMPLY	<input type="checkbox"/>	DECLARAÇÃO DE MEDICAMENTOS (FORMULÁRIO DE CONTROLE DE DOPAGEM) DECLARATION OF MEDICATIONS (DOPING CONTROL FORM)	<input type="checkbox"/>	COMENTÁRIOS (FORMULÁRIO DE CONTROLE DE DOPAGEM) COMMENTS (DOPING CONTROL FORM)	<input type="checkbox"/>
RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO/INTELLIGENCE INFORMATION/INTELLIGENCE REPORT	<input type="checkbox"/>	RELATÓRIO SUPLEMENTAR SUPPLEMENTARY REPORT	<input type="checkbox"/>	OUTRO (ESPECIFICAR) OTHER (SPECIFY)	<input type="text"/>

3. RELATÓRIO SUPLEMENTAR • SUPPLEMENTARY REPORT

O RELATÓRIO NÃO INCLUIRÁ OS DETALHES DO ATLETA CASO UMA CÓPIA SEJA ENVIADA AO LABORATÓRIO • THE REPORT SHALL NOT INCLUDE THE ATHLETE'S DETAILS IF A COPY WILL BE SENT TO THE LABORATORY

<p>Large area for writing the Supplementary Report content.</p>	
-----------------------------------------------------------------	--

4. CONFIRMAÇÃO DO PROCEDIMENTO • CONFIRMATION OF PROCEDURE

NAME NAME	<input type="text"/>	ASSINATURA SIGNATURE	<input type="text"/>
DATA DATE	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (DD/MM/AA)	NOME DO OCD OCD'S NAME	<input type="text"/> (OCD'S SIGNATURE)
DATA DATE	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (DD/MM/AA)		

ORIGINAL - ABCD - BRANCO
ORIGINAL - ABCD - WHITE

CÓPIA 1 - ATLETA - ROSA
COPY 1 - ATHLETE - PINK

CÓPIA 2 - LABORATÓRIO - AMARELO
COPY 2 - LABORATORY - YELLOW

MOB - RP 002 - FORMULÁRIO
DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR

2^a Via (Rosa)

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR SUPPLEMENTARY REPORT FORM



MEMO FILE: SRF NUMBER

卷之三

गोपीनाथ

1. PREENCHIDO POR • COMPLETED BY

OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM
DOPING CONTROL OFFICER ATLETA
ATHLETE REPRESENTANTE DO ATLETA
ATHLETE REPRESENTATIVE OUTRO (ESPECIFIQUE)
OTHER (SPECIFY)

2. OBJETIVO DO RELATÓRIO • PURPOSE OF REPORT

FALHA DE DECLARAÇÃO ATHLETE FAILURE TO COMPLY	DECLARAÇÃO DE MEDICAMENTOS DOPING DECLARATION OF MEDICATIONS DOPING	COMENTÁRIOS /FORMULÁRIO DE CONTROLE DE DOPAGEM COMMENTS (DOPING CONTROL FORM)
RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO/INTELIGÊNCIA INFORMATION/INTELLIGENCE REPORT	OUTRO SUPLEMENTAR SUPPLEMENTARY REPORT	OUTRO ESPECIFICO OTHER (SPECIFIC)

3. RELATÓRIO SUPLEMENTAR • SUPPLEMENTARY REPORT

II. ADICIONAL DE SUPLEMENTO: JOVY LECHEVRAI - TECN. G.O.T. O RELATÓRIO NÃO INCLUIRÁ OS DETALHES DO ATLETA CASO UMA COPIA SEJA ENVIADA AO LABORATÓRIO - THE REPORT SHALL NOT INCLUDE THE ATHLETE'S DETAILS IF A COPY WILL BE SENT TO THE LABORATORY

4. CONFIRMAÇÃO DO PROCEDIMENTO • CONFIRMATION OF PROCEDURE

NAME NAME:				ASSINATURA SIGNATURE			
DATA DATE	1	2	3	4	5	6	
	SAÚDE	MÉTANORTH	AMA/PEAD	NAME DO OCD DCO'S NAME			
					ASSINATURA DO OCD DCO'S SIGNATURE		

ORIGINAL - REC'D - 1990-01
ORIGINAL - REC'D - 1990-1

CPA 1 - MELIA - 1000
CPA 1 - MELIA - 1000

COPY 2 - LABORATORY - 100

1900 - 1901 - FORMULAS DE RELACIONES IMPLENTEAS

3^a Via (Amarela)

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR

SUPPLEMENTARY REPORT FORM



FORMULÁRIO FRS • SRF MEMBER

CÓDIGO DA ORDEM DE TESTE / TESTING ORDER CODE

1. PREENCHIDO POR • COMPLETED BY

OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM DOPING CONTROL OFFICER	<input type="checkbox"/>	ATLETA ATHLETE	<input type="checkbox"/>	REPRESENTANTE DO ATLETA ATHLETE REPRESENTATIVE	<input type="checkbox"/>	OUTRO (ESPECIFICAR) OTHER (SPECIFY)	<input type="checkbox"/>
----------------------------------------------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------	----------------------------------------	--------------------------

2. OBJETIVO DO RELATÓRIO • PURPOSE OF REPORT

FAUNA DE LOCALIZAÇÃO ATHLETE FAILURE TO COMPLY	<input type="checkbox"/>	DECLARAÇÃO DE MEDICAMENTOS (FORMULÁRIO DE CONTROLE DE DOPAGEM) DECLARATION OF MEDICATIONS (DOPING CONTROL FORM)	<input type="checkbox"/>	COMENTÁRIOS (FORMULÁRIO DE CONTROLE DE DOPAGEM) COMMENTS (DOPING CONTROL FORM)	<input type="checkbox"/>
RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO/INTELIGÊNCIA INFORMATION/INTELLIGENCE REPORT	<input type="checkbox"/>	RELATÓRIO SUPLEMENTAR SUPPLEMENTARY REPORT	<input type="checkbox"/>	OUTRO (ESPECIFICAR) OTHER (SPECIFY)	<input type="checkbox"/>

3. RELATÓRIO SUPLEMENTAR • SUPPLEMENTARY REPORT

O RELATÓRIO NÃO INCLUIRÁ OS DETALHES DO ATLETA CASO UMA CÓPIA SEJA ENVIADA AO LABORATÓRIO • THE REPORT SHALL NOT INCLUDE THE ATHLETE'S DETAILS IF A COPY WILL BE SENT TO THE LABORATORY

Large area for supplementary report content.

4. CONFIRMAÇÃO DO PROCEDIMENTO • CONFIRMATION OF PROCEDURE

Large area for confirmation of procedure.

DATA: - MÊS - ANO
DATE: - MONTH - YEAR

CÓPIA 1 - ARQUIVO - ASA
COPY 1 - ARCHIVE - ASA

CÓPIA 2 - LABORATÓRIO - MAMAL
COPY 2 - LABORATORY - MAMAL

MES - ANO - FIRMAS/ASSINATURAS
MONTH - YEAR - SIGNATURES

ANEXO VII

1^a Via (Branco)

FORMULÁRIO DE CADEIA DE CUSTÓDIA CHAIN OF CUSTODY FORM



AUTORIDADE DE TESTE TESTIMONIAL AUTHORITY	<input type="text"/>
AUTORIDADE DE COLETA DE AMOSTRA SAMPLE COLLECTION AUTHORITY	<input type="text"/>
AUTORIDADE DE GESTÃO DE RESULTADOS RESULTS MANAGEMENT AUTHORITY	<input type="text"/>
COORDENADOR DE CONTROLE DE DOPAGEM DOPING CONTROL COORDINATOR	<input type="text"/>

1. SESSÃO DE COLETA DE AMOSTRA • SAMPLE COLLECTION SESSION

CÓDIGO DE ORDEM DE TESTE TESTING ORDER CODE	<input type="text"/>	FORA DE COMPETIÇÃO OUT OF COMPETITION	<input type="checkbox"/>	EM COMPETIÇÃO IN COMPETITION	<input type="checkbox"/>	NÚMERO DE AMOSTRAS NUMBER OF SAMPLES	<input type="text"/>	URINA/URINE	<input type="checkbox"/>	SANGUE/BLOOD	<input type="checkbox"/>	OUSSOS	<input type="checkbox"/>
ESPORTE SPORT	<input type="text"/>	DATA DATE	<input type="text"/>	DIA/DAY	<input type="text"/>	MÊS/MONTH	<input type="text"/>	ANO/YEAR	NÚMERO DO REGISTRADOR DE TEMPERATURA DATA LOGGER NO				

2. NÚMEROS DOS CÓDIGOS DAS AMOSTRAS E INFORMAÇÕES ANALÍTICAS • SAMPLE CODE NUMBERS AND ANALYTICAL INFORMATION

NÚMEROS DOS CÓDIGOS DAS AMOSTRAS SAMPLE CODE NUMBERS	ANÁLISES DAS AMOSTRAS ESPECÍFICAS (SE APLICÁVEL) SPECIFIC SAMPLE ANALYSIS (IF APPLICABLE)	NÚMEROS DOS CÓDIGOS DAS AMOSTRAS SAMPLE CODE NUMBERS	ANÁLISES DAS AMOSTRAS ESPECÍFICAS (SE APLICÁVEL) SPECIFIC SAMPLE ANALYSIS (IF APPLICABLE)
A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA	A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA
A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA	A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA
A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA	A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA
A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA	A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA
A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA	A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA
A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA	A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA
A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA	A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA
A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA	A/B <input type="text"/>	EPG 2015 CETOZINA

OUTRAS ANÁLISES DE LABORATÓRIO • OTHER LABORATORY ANALYSIS

1. SIC/CRM • SIC/CRMs
2. INSULINAS • INSULINS
3. BOMBEADORES DE GH (INCLUIR IDADE DO ATLETA • GH BOMBADERS (INCLUDE ATHLETE'S AGE)
4. ISOFÁRMACOS ISF-I • ISF-I ANALOGUES
5. TRANSFUSÕES DE SANGUE • BLOOD TRANSFUSIONS

7. OUTRO • OTHER

3. CADEIA DE CUSTÓDIA, TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO • CHAIN OF CUSTODY, TRANSPORTATION AND STORAGE

RECEBIDO POR RECEIVED BY	DATA DATE	ASSINATURA SIGNATURE	FUNÇÃO/CARGO POSITION/ROLE		
DETALHES SOBRE A LOCALIZAÇÃO/TRANSPORTE/ARMAZENAMENTO DETAILS OF LOCATION/TRANSPORTATION/STORAGE	DIA/DAY	MÊS/MONTH	ANO/YEAR	HORÁRIO TIME	NÚMERO DO LACRE (SE APLICÁVEL) SEAL NUMBER (IF APPLICABLE)
RECEBIDO POR RECEIVED BY	DATA DATE	ASSINATURA SIGNATURE	FUNÇÃO/CARGO POSITION/ROLE		
DETALHES SOBRE A LOCALIZAÇÃO/TRANSPORTE/ARMAZENAMENTO DETAILS OF LOCATION/TRANSPORTATION/STORAGE	DIA/DAY	MÊS/MONTH	ANO/YEAR	HORÁRIO TIME	NÚMERO DO LACRE (SE APLICÁVEL) SEAL NUMBER (IF APPLICABLE)

4. TRANSFERÊNCIA DO OCD PARA LABORATÓRIO OU CORREIO • SCP TRANSFER TO LABORATORY OR COURIER

NAME DO OCD NAME OF OCD	ASSINATURA SIGNATURE	DATA DATE	DIA/DAY	MÊS/MONTH	ANO/YEAR	HORÁRIO DA ENTREGA DROPOFF TIME	TIME
SE TRANSFERIDO PARA O LABORATÓRIO / IF TRANSFERRED TO LABORATORY	FUNÇÃO/CARGO DO REPRESENTANTE NO LABORATÓRIO LABORATORY REPRESENTATIVE POSITION/ROLE	ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO LABORATÓRIO LABORATORY REPRESENTATIVE SIGNATURE					
NOME DO LABORATÓRIO LAB REP. NAME							
SE TRANSFERIDO PARA O CORREIO / IF TRANSFERRED TO COURIER	NÚMERO DO RASTREAMENTO / WAYBILL NUMBER	LOCALIZAÇÃO / LOCATION					
NOME DA EMPRESA COMPANY NAME							
NOME DO FUNCIONÁRIO COURIER NAME	ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DO CORREIO COURIER'S SIGNATURE						

OFICIAL - AZUL - BRUNO
OFICIAL - AZUL - MINT

CÓPIA 1 - LABORATÓRIO - MARROM
COPY 1 - LABORATORY - YELLOW

NO. - EP 012 - FORMULÁRIO
DE CUSTA DE CUSTÓDIA

2^a Via (Amarela)

FORMULÁRIO DE CADEIA DE CUSTÓDIA CHAIN OF CUSTODY FORM



AUTORIDADE DE TESTE TESTING AUTHORITY	<input type="text"/>
AUTORIDADE DE COLETA DE AMOSTRA SAMPLE COLLECTION AUTHORITY	<input type="text"/>
AUTORIDADE DE GESTÃO DE RESULTADOS RESULTS MANAGEMENT AUTHORITY	<input type="text"/>

1. SESSÃO DE COLETA DE AMOSTRA • SAMPLE COLLECTION SESSION

CÓDIGO DE ORDEM DE TESTE TESTING ORDER CODE	<input type="text"/>	FORA DE COMPETIÇÃO OUT OF COMPETITION	<input type="checkbox"/>	EM COMPETIÇÃO IN COMPETITION	<input type="checkbox"/>	NÚMERO DE AMOSTRAS NUMBER OF SAMPLES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESPORTE SPORT	<input type="text"/>	DATA DATE	<input type="text"/>	DIA/DAY	MES/MONTH	ANO/YEAR	NÚMERO DO REGISTRADOR DE TEMPERATURA DATA LOGGER NO			

2. NÚMEROS DOS CÓDIGOS DAS AMOSTRAS E INFORMAÇÕES ANALÍTICAS • SAMPLE CODE NUMBERS AND ANALYTICAL INFORMATION

NÚMEROS DOS CÓDIGOS DAS AMOSTRAS SAMPLE CODE NUMBERS	ANALÍSES DAS AMOSTRAS ESPECÍFICAS (SE APLICÁVEL) SPECIFIC SAMPLE ANALYSIS (IF APPLICABLE)	NÚMEROS DOS CÓDIGOS DAS AMOSTRAS SAMPLE CODE NUMBERS	ANALÍSES DAS AMOSTRAS ESPECÍFICAS (SE APLICÁVEL) SPECIFIC SAMPLE ANALYSIS (IF APPLICABLE)
A/B	123 321 12345678 A/B	A/B	123 321 12345678 A/B
A/B	123 321 12345678 A/B	A/B	123 321 12345678 A/B
A/B	123 321 12345678 A/B	A/B	123 321 12345678 A/B
A/B	123 321 12345678 A/B	A/B	123 321 12345678 A/B
A/B	123 321 12345678 A/B	A/B	123 321 12345678 A/B
A/B	123 321 12345678 A/B	A/B	123 321 12345678 A/B
A/B	123 321 12345678 A/B	A/B	123 321 12345678 A/B
A/B	123 321 12345678 A/B	A/B	123 321 12345678 A/B

OUTRAS ANÁLISES DE LABORATÓRIO • OTHER LABORATORY ANALYSIS

1. SEGUROS • INSURANCES
2. INSULAS • INSULINS
3. BIOMARCADES DE GH (INCLUIR IDADE DO ATLETA) • GH MARKERS (INCLUDE ATHLETE'S AGE)
4. ISOFORMES DE GH • GH ISOFORMES
5. TRANSFUSÕES DE SANGUE • BLOOD TRANSFUSIONS
6. MÁULOS (IF-1 • IF-2) ANALOGUES

7. OUTRO • OTHER

3. CADEIA DE CUSTÓDIA, TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO • CHAIN OF CUSTODY, TRANSPORTATION AND STORAGE



4. TRANSFERÊNCIA DO OCD PARA LABORATÓRIO OU CORREIO • SCP TRANSFER TO LABORATORY OR COURIER

NAME DO OCD NAME OCD	ASSINATURA SIGNATURE	DATA DATE	DIA/DAY	MES/MONTH	ANO/YEAR	HORÁRIO DA ENTREGA DROP OFF	TIME
SE TRANSFERIDO PARA O LABORATÓRIO / IF TRANSFERRED TO LABORATORY NOME DO REPRESENTANTE DO LABORATÓRIO LAB REP. NAME	FUNÇÃO/CARGO DO REPRESENTANTE NO LABORATÓRIO LABORATORY REPRESENTATIVE POSITION/ROLE	ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO LABORATÓRIO LABORATORY REPRESENTATIVE SIGNATURE					
SE TRANSFERIDO PARA O CORREIO / IF TRANSFERRED TO COURIER NOME DA EMPRESA COMPANY NAME	NÚMERO DO RASTREAMENTO / WAYBILL NUMBER	LOCALIZAÇÃO / LOCATION					
NOME DO FUNCIONÁRIO DO CORREIO COURIER NAME	ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DO CORREIO COURIER'S SIGNATURE						

ORIGINAL - AZUL - BRANCO
ORIGINAL - AZUL - WHITE

ANEXO VIII

(Branco)

RELATÓRIO DE TENTATIVA MALSUCEDIDA

UNSUCCESSFUL ATTEMPT REPORT FORM



TESTE AUTORIZADO POR	EST. AUTORIZADO POR
AUTOMÓVEL DE COLETAS DE AMPLIAÇÃO	SAMPLE COLLECTOR AUTHORITY
AUTOMÓVEL DE COLETA DE AMPLIAÇÃO	SAMPLE COLLECTOR AUTHORITY
COLOCAR MARCA DE CONTROLE DE COLETA	STAMP CONTROL COLLECTOR

1. INFORMAÇÃO DO ATLETA • ATHLETE INFORMATION

SOBRENOME FAMILY NAME	NAME NOME	GENÉRICO GENDER
NACIONALIDADE NATIONALITY	ESPORTE SPORT	MASCULINIZANTE TESTOSTERONE

2. INFORMAÇÃO DA MISSÃO • MISSION INFORMATION

DATA E HORÁRIO QUE O OFICIAL CHEGOU POR ÚLTIMO O WHEREABOUTS DO ATLETA ATHLETE WHEREABOUTS LAST CHECKED	DATA DATE	HORA TIME
COMO DE ORDEN DE TESTE • TESTING ORDER CODE	DATA DATE	HORA TIME

POR FAVOR FORNEÇA UMA CÓPIA DO WHEREABOUTS UTILIZADO PARA TENTATIVA DESTA MISSÃO • PLEASE PROVIDE A COPY OF THE WHEREABOUTS USED TO ATTEMPT THIS MISSION

3. TENTATIVA DE INFORMAÇÃO • ATTEMPT INFORMATION

LOCALIZAÇÃO LOCATION	ENDERECO ADDRESS	DATA DE ATÉMPTO DATE OF ATTEMPT	DATA DE CHEGADA ARRIVAL TIME	HORA DE PARTIDA DEPARTURE TIME
DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO DESCRIPTION OF LOCATION	LOCAL DE TREINAMENTO TRAINING VENUE	DOMÍCILIO DO ATLETA ATHLETE'S HOME	OUTRO (ESPECIFICAR) OTHER (SPECIFY)	
DATA DA TENTATIVA DATE OF ATTEMPT	DATA DE CHEGADA ARRIVAL TIME	DATA DE PARTIDA DEPARTURE TIME		

DESCRIÇÃO DA TENTATIVA: DESCREVA TODAS AS TENTATIVAS FEITAS PARA LOCALIZAR O ATLETA DURANTE O PERÍODO DE TEMPO DE 60 MINUTOS ESPECIFICADO POR ELE/ELA. ISTO DEVE INCLUIR, MAS NÃO ESTÁ LIMITADO PARA UMA DESCRIÇÃO FÍSICA DO LOCAL, EM NOME DE COMO ESSE TENTATIVA DE CONTACTO FOI FEITA (CAMINHADA, CONTATO COM TERCEIROS, ETC.) E A FREQUÊNCIA E O TEMPO QUE A TENTATIVA FOI FEITA. POR FAVOR TAMBÉM DESCREVA QUALQUER TENTATIVA FEITA PARA LOCALIZAR O ATLETA DURANTE O PERÍODO DE 60 MINUTOS ANTES DE OU EM QUALQUER OUTRO LOCAL (SE APLICÁVEL), PARA TODAS AS TENTATIVAS FEITAS, POR FAVOR FORNEÇA QUALQUER INFORMAÇÃO ADICIONAL RECEBIDA DURANTE CADA TENTATIVA (EX.: A LOCALIZAÇÃO REAL DO ATLETA).

DESCRIPTION OF ATTEMPT: DESCRIBE ALL ATTEMPTS MADE TO LOCATE THE ATHLETE DURING THEIR SPECIFIED 60-MINUTE TIME SLOT. THIS SHOULD INCLUDE BUT NOT BE LIMITED TO A PHYSICAL DESCRIPTION OF THE LOCATION, A SUMMARY OF HOW CONTACT WAS ATTEMPTED (WALKING, 3RD PARTY CONTACT, ETC.) AND THE FREQUENCY AND TIMING OF ATTEMPTS MADE. PLEASE ALSO DESCRIBE ANY ATTEMPTS MADE TO LOCATE THE ATHLETE OUTSIDE OF THEIR 60-MINUTE TIME SLOT AT THIS OR ANY OTHER LOCATIONS (IF APPLICABLE). FOR ALL ATTEMPTS MADE, PLEASE PROVIDE ANY ADDITIONAL INFORMATION RECEIVED DURING EACH ATTEMPT (FOR E.G. THE ACTUAL LOCATION OF THE ATHLETE).

4. CONFIRMAÇÃO • CONFIRMATION

AO ASSINAR ABAIXO, CONFIRMO QUE AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS AQUI ESTÃO CORRETAS CONFORME MEUS CONHECIMENTOS DE OFICIAL DE CONTROLE DE COLETA E QUE ESSEAS INFORMAÇÕES PODEM SER UTILIZADAS PARA VALIDAR UMA VIOLAÇÃO DAS REGRAS ANTI-DOPINGA. • BY SIGNING BELOW I CONFIRM THAT THE INFORMATION PROVIDED HEREIN IS ACCURATE TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND THAT THIS INFORMATION MAY BE USED IN ASSERTING AN ANTI-DOPING RULE VIOLATION.

NAME DO OCO OCO NAME	DATA + DATA DATE + DATE
SIGNATURA DO OCO OCO SIGNATURE	DATA + DATA DATE + DATE

BRANCO - BRAZO - BRAÇO
BRANCO - BRAZO - BRAÇO

Modelo - CP 004 - FORMULÁRIO
DE TENTATIVA MALSUCEDIDA

ANEXO IX

(Branco)

**FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DO
OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM**
DOPING CONTROL OFFICER REPORT FORM



AUTORIDADE BRASILEIRA DE
CONTROLE DE DOPAGEM

#jogolimpo

AUTORIDADE DE TESTE TESTING AUTHORITY	<input type="text"/>
AUTORIDADE DE COLETA DE AMOSTRA SAMPLE COLLECTION AUTHORITY	<input type="text"/>
AUTORIDADE DE GESTÃO DE RESULTADOS RESULTS MANAGEMENT AUTHORITY	<input type="text"/>
COORDENADOR DE CONTROLE DE DOPAGEM DOPING CONTROL COORDINATOR	<input type="text"/>

1. DESCRIÇÃO DA MISSÃO • DESCRIPTION OF MISSION

CÓDIGO DE ORDEN DE TESTE TESTING ORDER CODE	<input type="text"/>	DATA DA SESSÃO DATE OF SESSION		
		DATA	MÊS/ANO/MESES	ANO/ANO
EM COMPETIÇÃO IN COMPETITION	<input type="checkbox"/> FORA DE COMPETIÇÃO OUT OF COMPETITION	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Nº DE PESSOAS NA EQUIPE DE COLETA DE AMOSTRAS NO. OF SAMPLE COLLECTION PERSONNEL	Nº DE AMOSTRAS COLETADAS NO. OF SAMPLES COLLECTED	URINA/URINE SANGUE/BLOOD OSSOS/BONES

2. SELEÇÃO DO ATLETA • ATHLETE SELECTION

TODOS OS TESTES LISTADOS NA ORDEM DE TESTE FORAM REALIZADOS? WERE ALL TESTS LISTED ON THE TESTING ORDER COMPLETED?	<input type="checkbox"/> SIM YES	<input type="checkbox"/> NÃO (DETALHAR NA SESSÃO 4) NO (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)
TODOS OS ATLETAS FORAM SELECIONADOS DE ACORDO COM A ORDEM DE TESTE? WERE ALL ATHLETES SELECTED IN ACCORDANCE WITH THE TESTING ORDER?	<input type="checkbox"/> SIM YES	<input type="checkbox"/> NÃO (DETALHAR NA SESSÃO 4) NO (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)

3. COLETA DAS AMOSTRAS • SAMPLE COLLECTION

VOCÊ RECEBEU ALGUMA INFORMAÇÃO SOBRE OS ATLETAS OU SUAS RESPECTIVAS EQUIPES DE APOIO QUE GOSTARIA DE RELATAR? DID YOU RECEIVE INFORMATION ON ATHLETES OR ATHLETE SUPPORT PERSONNEL THAT YOU WOULD LIKE TO REPORT?	<input type="checkbox"/> SIM (DETALHAR NA SESSÃO 4) YES (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)	<input type="checkbox"/> NÃO NO
A ESTAÇÃO DE CONTROLE CONTAVA COM INFRAESTRUTURA ADEQUADA? WERE THE FACILITIES ADEQUATE?	<input type="checkbox"/> SIM YES	<input type="checkbox"/> NÃO (DETALHAR NA SESSÃO 4) NO (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)
TODOS OS TESTES FORAM CONDUZIDOS SEM AVISO PRÉVIO? WERE ALL THE TESTS CONDUCTED AT NO ADVANCE NOTICE?	<input type="checkbox"/> SIM YES	<input type="checkbox"/> NÃO (DETALHAR NA SESSÃO 4) NO (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)
A IDENTIDADE DO(S) ATLETA(S) FOI CONFIRMADA SEGUNDO OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELA AUTORIDADE DE TESTE/AUTORIDADE DE COLETA DE AMOSTRAS? WAS THE IDENTITY OF THE ATHLETE(S) CONFIRMED AS PER THE CRITERIA SET BY THE TESTING AUTHORITY/SAMPLE COLLECTION AUTHORITY?	<input type="checkbox"/> SIM YES	<input type="checkbox"/> NÃO (DETALHAR NA SESSÃO 4) NO (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)
FORAM APRESENTADOS MANDADOS DE COLETA DE AMOSTRA AOS ATLETAS? WERE THE ATHLETES SHOWN THE LETTER(S) OF AUTHORITY?	<input type="checkbox"/> SIM YES	<input type="checkbox"/> NÃO (DETALHAR NA SESSÃO 4) NO (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)
ALGUM DOS ATLETAS SOLICITOU ATRASO PARA COMPARECER À ESTAÇÃO DE CONTROLE DE DOPAGEM? DID ANY ATHLETE REQUEST A DELAY IN REPORTING TO THE DOPING CONTROL STATION?	<input type="checkbox"/> SIM (DETALHAR NA SESSÃO 4) YES (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)	<input type="checkbox"/> NÃO NO
OS ATLETAS FORAM MANTIDOS EM OBSERVAÇÃO DURANTE TODO O TEMPO DESDE O CONTATO INICIAL ATÉ O FIM DA SESSÃO DE COLETA DE AMOSTRAS? WERE THE ATHLETES KEPT UNDER OBSERVATION AT ALL TIMES FROM THE POINT INITIAL CONTACT WAS MADE UNTIL THE END OF THE SAMPLE COLLECTION SESSION?	<input type="checkbox"/> SIM YES	<input type="checkbox"/> NÃO (DETALHAR NA SESSÃO 4) NO (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)
FORAM OBSERVADAS QUAIQUER IRREGULARIDADES COM O EQUIPAMENTO DE COLETA DE AMOSTRAS? WERE ANY ISSUES ENCOUNTERED WITH THE SAMPLE COLLECTION EQUIPMENT?	<input type="checkbox"/> SIM (DETALHAR NA SESSÃO 4) YES (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)	<input type="checkbox"/> NÃO NO
FORAM FEITAS ALTERAÇÕES NOSSOS PROCEDIMENTOS PARA ACONDICIONAR ATLETAS COM DEFICIÊNCIA E/OU MENORES DE IDADE? WERE ANY MODIFICATIONS TO PROCEDURES PUT IN PLACE TO ACCOUNT FOR ATHLETES WITH AN IMPAIRMENT AND/OR MINORS?	<input type="checkbox"/> SIM (DETALHAR NA SESSÃO 4) YES (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)	<input type="checkbox"/> NÃO NO
TODAS AS AMOSTRAS FORAM COLETADAS DE ACORDO COM OS PÁTRÓIS INTERNACIONAIS PARA TESTES E INVESTIGAÇÕES (ISTI)* WERE ALL SAMPLES COLLECTED IN ACCORDANCE WITH THE INTERNATIONAL STANDARD FOR TESTING AND INVESTIGATIONS (ISTI)*	<input type="checkbox"/> SIM YES	<input type="checkbox"/> NÃO (DETALHAR NA SESSÃO 4) NO (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)
TODAS AS AMOSTRAS, INCLUSIVE AS PARCIAIS, FORAM ARMAZENADAS CONFORME DISPOSTO NOS PÁTRÓIS INTERNACIONAIS PARA TESTES E INVESTIGAÇÕES (ISTI)* WERE ALL SAMPLES (INC. PARTIAL SAMPLES) STORED IN ACCORDANCE WITH THE INTERNATIONAL STANDARD FOR TESTING AND INVESTIGATIONS (ISTI)*	<input type="checkbox"/> SIM YES	<input type="checkbox"/> NÃO (DETALHAR NA SESSÃO 4) NO (PROVIDE FURTHER DETAILS IN SECTION 4)

4. COMENTÁRIOS E SUGESTÕES GERAIS • GENERAL COMMENTS AND SUGGESTIONS

(Caso o espaço seja insuficiente, completar no formulário de relatório suplementar) • (COMPLETE SEPARATE SUPPLEMENTARY REPORT FORM IF SPACE IS INSUFFICIENT)

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR SUPPLEMENTARY REPORT FORM	<input type="text"/>	N/A	NÚMERO(S) NUMBER(S)
------------------------------------------------------------------	----------------------	-----	------------------------

5. CONFIRMAÇÃO • CONFIRMATION

NOOME DO OCD OCD NAME	<input type="text"/>	ASSINATURA DO OCD OCD SIGNATURE	<input type="text"/>
		DATA DATE	<input type="text"/>

MOA - OCO - FORMULÁRIO DE RELATÓRIO
DO OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM

ANEXO X

(Branco)

Referência: Processo nº 71000.009416/2020-93

SEI n° 11334150



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
DIRETORIA-EXECUTIVA

ESTUDO PRELIMINAR N° IN° 40/2020

Processo N° 71000.009416/2020-93

Interessado: Unidade requisitante da contratação.

Portaria de Designação da Equipe SEI n°10351138/2021. PORTARIA N° 293,
DE 15 DE JUNHO DE 2021

1. DESCRIÇÃO DA 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:

- a) estabelecer a política nacional de prevenção e de combate à dopagem;
- b) coordenar, em âmbito nacional, o combate à dopagem no esporte, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CNE;
- c) 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;
- d) 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;
- e) desenvolver ações de inteligência para organização das missões de controle de dopagem dentro e fora de competições;

(BRASIL, Decreto nº 10.357, de 20 de maio de 2020, incisos I, II, III, VIII e X 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-WADA 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-WADA trabalhou no sentido de unificar os procedimentos de controle 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-WADA 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, manuseio da amostras e o seu registro por meios de formulários específicos, e seu transporte para o laboratório credenciado pela AMA-WADA.

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

1.9. Assim, podemos dizer que os testes de dopagem visam atender as políticas públicas voltadas ao esporte, em especial ao jogo limpo. Em razão da necessidade de concretização dessas políticas, é imprescindível o aumento dos testes executados que necessitam do material específico para seu controle, garantindo a execução dos testes planejados e contribuindo para elevação do esporte limpo de alto rendimento no País.

1.10. O procedimento de coleta de amostra biológica é regido tecnicamente pela Agência Mundial Antidopagem (AMA-WADA), por meio do Padrão Internacional para Testes e Investigações que, para garantir um programa antidopagem, coordenado e eficaz, no que diz respeito à detecção, dissuasão e prevenção, impõe aos seus signatários o cumprimento de regras durante o procedimento de coleta.

1.11. A coleta de amostras biológicas deve ser feita e registrada por meio de

formulários específicos, com formatação e informações determinadas pela AMA-WADA, onde os dados do atleta, das amostras coletadas, e posteriormente, dos resultados, são registrados e devidamente processados. Esses formulários, quando seguem as especificações determinadas pela Agência Mundial garantem a segurança, eficiência e proteção das informações dos atletas que são de caráter confidencial.

1.12. Os formulários específicos de Controle de Dopagem, são os documentos que relacionam o atleta ao número da amostra analisada pelo laboratório e, portanto, identifica o atleta nos casos de um resultado analítico adverso. Nestes formulários são imputados todos os dados e informações dos atletas e notificações, bem como informações do material biológico para análise que são encaminhadas para o Laboratório de Controle de Dopagem (LBCD).

1.13. O formulário é a ferramenta fundamental e obrigatória para a execução das missões de controle de dopagem a serem realizados, em que a ABCD atuar como Autoridade de Testes ou Autoridade de Coleta, e uma vez que estes documentos são preparados para atender as demandas específicas, e tem por determinação seguir as normativas mandatórias pela Agência Mundial Antidopagem (AMA-WADA), em relação aos documentos técnicos específicos necessários para a realização de coleta do material biológico de atletas pré-selecionados, e visando a continuidade das ações da Secretaria Especial do Esporte.

1.14. Os formulários utilizados atualmente são decorrentes do Contrato Administrativo nº 12/2018, Processo Administrativo nº 58000.106344/2017-68.

1.15. No entanto, o quantitativo disponível efetivo não será suficiente para o atendimento das futuras missões, tornando imprescindível para continuidade do cumprimento das atividades, objetivos e política pública da ABCD, a confecção de novos formulários.

1.16.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem - ABCD, Secretaria Especial do Esporte - SEESP.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais:

3.1. Possuir capacitação técnica para a prestação dos serviços de confecção de formulários impressos nos modelos, tipo de papel, gramatura, textura, cor, dimensão e impressão indicados pelo Contratante.

3.2. Possuir capacitação de entrega do material no local indicado pelo Contratante.

3.3. Poderão participar da licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), atual Ministério da Economia.

3.4. Não poderão participar do procedimento licitatório interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o Ministério da Cidadania.

Da natureza da contratação e da Vigência

3.5. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e do Decreto 5.450, 31 de maio de 2000

3.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

3.7. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Requisitos de sustentabilidade:

3.8. A Contratada, deverá adotar práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme prevê a IN nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber, e ainda:

3.8.1. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.8.2. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

3.8.3. Utilizar materiais recicláveis no acondicionamento e embalagem individual dos bens a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.8.4. A CONTRATADA deve observar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA.

3.8.5. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina

do trabalho para seus empregados.

3.8.6. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços.

3.8.7. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

3.8.8. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

3.8.9. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Conforme consta nos autos do Processo Administrativo, SEI nº 58000.106344/2017-68, tentou-se o atendimento da demanda de formulários pelo Termo de Execução Descentralizada firmado entre a Imprensa Nacional, contudo apresentou-se inviável, visto que a Imprensa não possuem os insumos gráficos necessário à confecção desses, impossibilitando sua confecção pela Imprensa Nacional.

4.2. Neste sentido verifica-se como uma alternativa, a Administração Pública pode contratar um terceiro para a execução deste serviço. Assim, a empresa especializada a ser contratada deverá ser capaz de realizar a diagramação dos formulários, utilizando o tipo de papel, gramatura, textura, cor, dimensão e impressão que atenda às demandas da unidade requisitante de maneira adequada.

4.3. Com a terceirização deste serviço pretende-se obter a proposta mais vantajosa, que atenda também aos requisitos de: economia, eficiência, eficácia e efetividade, entregando um serviço de qualidade, tendo em vista que será contratada uma empresa especializada neste segmento de mercado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Cabe reforçar a importância dos formulários antidopagem, sendo eles o documento imprescindível e essencial de registro das missões de controle de dopagem, atividade precípua de atuação da ABCD, no qual os Oficiais de Controle de Dopagem relatam e especificam as informações da condução da coleta de amostras dos atletas de alto rendimento, os procedimentos e relatos que podem contribuir nas análises que serão realizadas pelo Laboratório Brasileiro de Controle de Dopagem – LBCD, bem como a gestão de resultado dos testes.

"Os formulários são o veículo que transporta as informações de uma pessoa para outras, de uma unidade para outra, ou de uma empresa para outra"

Fonte: ROLDAN, Lucas Baldisseroto. *Caderno de Organização, Sistemas e Métodos*. Santa Cruz do Sul: Faculdade Dom Alberto, 2010.

5.2. A ferramenta formulário, parte da função de organizações e métodos, é utilizada para veicular informações de uma fonte emissora para um receptor, os quais devem organizados e padronizados de forma a transmitir a informação de forma ordenada e completa. Para que a informação seja conduzida de forma correta, o formulário precisa ser claro e objetivo, com campos definidos e com espaço suficiente para preenchimento.

5.3. Dentre os objetivos e vantagens dos formulários, podem-se destacar o fato de serem uma forma de documentar, transmitir e até centralizar as informações, além de padronizar os dados necessários ao atendimento de uma demanda institucional.

5.4. Sendo assim os formulários antidopagem seguem especificações precisas ao fim que se destina, que devem ser atendidas conforme prevê os modelos padrões de formulários disponibilizados no site da WADA – AMA, observando a realidade da Organização Antidopagem responsável.

5.5. Segue abaixo, quadro com as descrição e especificações gráficas dos formulários antidopagem, em consonância com os padrões WADA/AMA.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNID	Valores	Nº sei
01	Formulário CONTROLE DE DOPAGEM em formato 210 x 297 mm mais serrilha, três grampos e cola à esquerda, papel autocopiável com 55g/m ² na 1 ^a via, 53g/m ² na 2 ^a , 3 ^a e 4 ^a via e 51 g/m ² na 5 ^a via, impressão a CORES, sendo 5 vias em cores distintas: - PRIMEIRA via em papel BRANCO com impressão frente e verso; - SEGUNDA via em papel ROSA com impressão frente e verso; - TERCEIRA via em papel AMARELO com impressão frente, com fundo falso completo frente e verso nos campos 1, 2 e 4 e fundo falso parcial frente e verso no campo 3; - QUARTA via em papel AZUL com impressão frente, fundo falso completo nos campos 1, 2 e 4 frente, fundo falso parcial frente no campo 3 e fundo falso completo nos campos 2, 3 e 4 verso; - QUINTA via em papel BRANCO com fundo LARANJAna face, com impressão frente e verso, com fundo falso completo nos campos 2, 3 e 4 frente.	Unidade*	15.990	(11087320)

	*01 unidade de formulário com 5 vias			
02	Formulário de PASSAPORTE BIOLÓGICO em formato 210 x 297 mm mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiativo com 55g/m ^a na 1 ^a via, 53g/m ^a na 2 ^a via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout. - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; - SEGUNDA via em papel ROSA impressão frente; Acabamento colado na cabeça e numeração sequencial começando em 00001.	Bloco*	56	(9689094)
	*50 formulários x 2 vias cada – por Bloco			
03	Formulário de RELATÓRIO SUPLEMENTAR : em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiativo com 55g/m ^a na 1 ^a via, 53g/m ^a na 2 ^a e 51 g/m ^a na 3 ^a via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout, sendo 3 vias em cores distintas: - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; - SEGUNDA via em papel ROSA, impressão frente; - TERCERIA via em papel AMARELO impressão frente, com fundo falso completo no campo 4; Acabamento colado na cabeça e com numeração sequencial com início em 04001.	Bloco*	96	(9689174)
	*50 formulários x 3 vias cada – Por bloco			
04	Formulário de CADEA DE CUSTÓDIA , em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiativo com 55g/m ^a na 1 ^a via, 53g/m ^a na 2 ^a e 51 g/m ^a na 3 ^a via, impressão a CORES, as cores especificadas em layout, sendo 3 vias em cores distintas: - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; - SEGUNDA via em papel AMARELO impressão frente, com fundo falso completo no campo 3; Acabamento colado na cabeça.	Bloco*	107	(11087358)
	*50 formulários x 2 vias cada – Por bloco			
05	Formulário de TENTATIVA MALSUCEDIDA , em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado (AP), com 55g/m ^a - VIA em papel BRANCO impressão frente; Acabamento colado na cabeça.	Bloco*	29	(9689360)
	*50 formulários por bloco			
06	Formulário RELATÓRIO DO OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado com 55g/m ^a . - VIA em papel BRANCO impressão frente; Acabamento colado na cabeça.	Bloco*	107	(11087392)
	*50 formulários por bloco			
07	Formulário RELATÓRIO DO OFICIAL DE COLETA DE SANGUE formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado com 55g/m ^a : - VIA em papel BRANCO impressão frente; Acabamento colado na cabeça.	Bloco*	23	(11087420)
	*50 formulários por bloco			

5.6. E preciso tomar alguns cuidados na hora de elaborar um formulário. Cuidados que vão desde a definição clara do objetivo até o tipo de papel utilizado para confecção dele já que, dependendo da frequência com que serão utilizados, será necessário ou não um tipo de papel mais resistente. Além disso, é de extrema importância que se tenha uma atenção à delimitação dos campos a serem preenchidos. Estes devem ter espaço suficiente para o preenchimento das informações solicitadas.

5.7. Considerando a especificação de cada formulário enunciado por item, ressaltamos que por sua finalidade, a confecção deve seguir de maneira exata à descrição e suas características indicadas.

5.8. Quanto ao tipo de papel:

5.8.1. Autocopiativo para os formulários com mais de uma via;

5.8.1.1. Os papéis autocopiativos são utilizados para obtenção de cópias simultâneas ao original sem necessidade do uso de carbono entre as vias. Este sistema é composto de 3 tipos de papel, cada qual com seu revestimento específico, a serem aplicados em cada via, respeitando uma ordem de sobreposição.

5.8.1.2. Através do impacto (de escrita manual ou de uma impressora matricial) sobre o conjunto de vias, as microcápsulas presentes na via CB (primeira via) se rompem e liberam o corante que, em contato o químico presente na via CFB (segunda via), reage formando a imagem (azul ou preta) nesta mesma via, que por sua vez, repete o mesmo processo na via CF (terceira via).

5.8.1.3. Para confecções de blocos de duas vias a sequência é CB e CF. Para Blocos com mais vias acrescenta-se entre elas a via do CFB. O sistema permite a impressão de até 5 vias além do original (primeira via) não comprometendo assim, a qualidade das imagens transferidas.

5.8.1.4. Aplicações: Adequado para a confecção de talonários, cadernos, blocos pedidos, formulários, notas fiscais e papelaria em geral. Aceita vários

tipos de impressão como: Offset, Serigrafia, Tipografia, Flexografia, Laser, entre outras. Para jato de tinta aceita com restrições, devido ao papel absorver e espalhar mais a tinta.

Descrição
do
Site
(www.papeistudomais.com.br)

5.8.2. Apergaminhado para os formulário de via única;

5.8.2.1. Papel alcalino apergaminhado, isento de cloro, produzido a partir da composição de celulose branqueada de fibras curtas e aparas brancas e coloridas de primeira qualidade, cujas principais características são o elevado padrão de bulk, superfície lisa, propriedades elétricas controladas, estabilidade dimensional, alta luminosidade das cores, colorido na massa e resistência das cores à luz.

5.8.2.2. Aplicações: Adequado para a confecção de talonários, cadernos, blocos pedidos, formulários, envelopes, notas fiscais, revistas, encartes e papelaria em geral.

5.8.2.3. Aceita vários tipos de impressão como: Offset, Serigrafia, Tipografia, Flexografia, Laser, entre outras. Para jato de tinta aceita com restrições, devido ao papel absorver e espalhar mais a tinta. Recomendamos que se faça testes, antes de iniciar produção em larga escala.

5.8.3. Densidade e o peso do papel, nas gramaturas indicadas. Pois o papel fora do padrão indicado, pode danificar o trabalho finalizado com rasuras, borões, aparência enrugada e influenciar no acabamento do produto.

5.8.4. Cores indicadas para cada via: atentando-se principalmente às informações indicadas no rodapé, conforme modelo específico padrão WADA.

5.9. Quanto a diagramação:

5.9.0.1. Margens, espaço e linhas, atentando-se ao tipo, o tamanho e o formato do papel;

5.9.0.2. Disposição do texto e imagens, observando a estética e o espaçamento de cada item deve e seus espaços, para a redação das respostas;

5.9.0.3. Tamanho das fontes do títulos, subtítulos, incluindo rodapés e formulários que contem informações de verso;

5.9.0.4. Os campos que indicam os fundos falso;

5.9.0.5. Atenção para os textos e /ou imagens que contenham no verso dos formulários.

5.10. Quanto ao acabamento dos formulários, solicita-se atender as especificações indicadas no quadro acima, visando o manuseio adequado do material impresso

5.11. Para produção de longa escala, regime prestação de serviço previsto para o objeto da contratação de que se trata este estudo, recomenda-se as amostras, testes, visando o máximo de economicidade e alterações no curso do contrato.

5.12. Modelo de Aprovação dos Formulários, constará no Anexo do Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. O quantitativo de formulários requerido foi estabelecido de acordo com as necessidades desta Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem, tendo em vista cálculo baseado no Plano de Distribuição de Testes – PDT, documento previsto no Código Mundial Antidopagem em seu artigo 5.4 que contém o planejamento, a estratégia e o quantitativo de controles, que prioriza adequadamente as provas esportivas, as categorias de Atletas, os tipos de Testes, a quantidade de Amostras coletadas e os tipos de análise das Amostras de testes a serem realizados durante o período de janeiro a dezembro de cada ano.

6.2. Destacamos que não há possibilidade de juntar ao processo o Plano de Distribuição de Testes na íntegra, por ser este um documento sigiloso que contém as diretrizes de ação estratégica e de inteligência da ABCD. A proteção dessas informações está prevista como uma das obrigações de toda Organização Nacional Antidopagem e detalhada no Padrão Internacional de Proteção da Privacidade e da Informação Pessoal em seu item 9.2, tal Padrão é documento complementar ao Código Mundial Antidopagem, conforme indicado em seu artigo 14.6.

6.3. Sendo assim, estima-se a produção dos formulários conforme tabela a seguir:

RESUMO DO QUANTITATIVO DE FORMULÁRIOS SOLICITADOS					
ITEM	TIPO DE FORMULÁRIO	Nº SEI	QUANTIDADE CONTRATADA (Contrato nº 12/2018)	UNIDADE	TOTAL UNITÁRIO COM O ACRÉSCIMO DE 30%
01	Controle de Dopagem	(11087320)	12.300	Unidades	15.990
02	Passaporte Biológico	(9689094)	43	Blocos	2.800
03	Relatório Suplementar	(9689236)	74	Blocos	4.800
04	Cadeia de Custódia	(11087358)	99	Blocos	5.350
05	Tentativa Malsucedida	(9689360)	27	Blocos	1.450

06	Relatório do Oficial de Controle de Dopagem	(11087392)	99	Blocos	5.350
07	Relatório do Oficial de Coleta de Sangue	(11087420)	21	Blocos	1.150
TOTAL UNITÁRIO DE FORMULÁRIOS SOLICITADOS					36.890

6.4. Dessa forma, para que esta ABCD possa dar continuidade ao cumprimento de suas competências específicas, como única organização nacional antidopagem no Brasil reconhecida pela AMA/WADA, e órgão do governo federal pertencente a estrutura do Ministério da Cidadania através da Secretaria Especial do Esporte, cuja missão é contribuir para o exercício da Cidadania, promovendo acesso ao desenvolvimento social e ao esporte em suas política pública, é necessária a confecção dos formulários nos padrões determinados neste Estudo.

6.5. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DE FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE DOPAGEM

6.6. Os formulários de controle de dopagem são os documentos oficiais instituídos pela AMA-WADA (Agência Mundial Antidopagem), e que relatam os controles antidopagem, assegurando sua autenticidade, legalidade e cumprimento às normativas e regulatórias internacionais estabelecidas ao cumprimento dessa necessidade regulatória. Esses materiais são disponibilizados aos Oficiais de Controle de Dopagem (OCD) e aos Oficiais de Coleta de Sangue (OCS), por cada Autoridade de Teste com o objetivo de registrar às informações da sessão de coleta de amostras biológicas oriundas das sessões de Coleta de Amostra de Controle de Antidopagem. As informações procedentes da sessão de coleta são registradas de forma cronológica conforme preconiza o Código Mundial Antidopagem, o Guia Internacional de Testagem e Investigação e o Guia de Implementação de Testes Efetivos. Desta feita tem-se como informações de registro os: dados de localização do evento ou local da coleta, tipo de amostra, tipo teste e análise, quantidade de amostras, relatórios suplementares, relatórios dos oficiais, relatório de passaporte biológico e os dados do atleta testado, ficando, portanto, registrados em papel para a posteriormente ter seu lançamento no sistema próprio de gerenciamento de dados de pessoas e amostras - ADAMS.

6.7. A utilização desses formulários agrupam de forma estratégica as informações anteriormente explicadas fomentando os dados concretos que possibilitam à ABCD um trabalho mais eficiente, eficaz e menos oneroso ao Estado, pois, serão aplicados a cada caso as mais diversas atuações em campo como: ações de monitoramento, educação e sanções aos que venham a infringir as normas estabelecidas no Código Mundial Antidopagem.

6.8. Para fomentar o quantitativo de Formulários para uma sessão de Controle de Dopagem, no que tange a coleta de amostra de urina, deve-se considerar, no mínimo, três formulários por cada sessão de coleta de amostras. Já para os procedimentos que preveem a coleta de amostra de sangue é preciso considerar que, via de regra, são coletadas amostras de sangue e urina numa mesma sessão de controle de dopagem, utilizando-se então um mesmo formulário para documentar a coleta de duas amostras, formando ambas as coletas apenas um controle.

6.9. Conforme estabelecido no Guia de Implementação de Programa Efetivo de Testagem (*Guidelines for Implementing an Effective Testing Program*) da AMA-WADA (Agência Mundial Antidopagem), padrão mandatório a todos os seus signatários, em qual à ABCD está inserida, determina-se que os quantitativos de testes devem ser propostos pelas agências conforme suas características técnicas apresentadas por esse guia, assim, baseando-se em suas normativas devendo ser feitos estudos e análises destes fatores obedecendo a métrica de análises por modalidade, quantitativo de atletas de alto rendimento do país e sua respectiva modalidade, análise do quantitativo do casos analíticos adversos em suas respectivas modalidades, orçamento para o ano corrente, eventos esportivos nacionais e internacionais, fomento público ao atletas e suas modalidades.

6.10. Após análise minuciosa destes números, a ABCD determinou o quantitativo de testes que pretende realizar como Autoridade de Teste e Coleta para o ano de 2021 e sua perspectiva para o ano de 2022, sendo compostos na seguinte ordem: em 2021 serão 1900 (hum mil e novecentos) testes de Urina e 400 (quatrocentos e sessenta) testes de sangue totalizando 2.300 (dois mil e trezentos) e para 2022 serão 2100 (dois mil e cem) testes de urina e 500 (quinhentos) de sangue totalizando 2.600 (dois mil e seiscentos). Ainda são realizados cerca de 2.500 (dois mil e quinhentos) a 6.000 (seis mil) controles por outras organizações nas quais a ABCD atua como Autoridade de Teste delegando a coleta aos parceiros.

6.11. Entende-se que para cada atleta a ser testado, não existe uma razão mínima de formulários, pois esta tende a variar de acordo com a modalidade, evento, tipo de teste, tipo de análise e proficiência do Oficial que estará em campo realizando a coleta. Em critérios de consideração para a estimativa foi reputado um quantitativo individual acrescido o percentual de 30% (trinta por cento) para possíveis erros, problemas gráficos, rasuras e etc. Assim, o número de formulários apurados de forma geral será quantificado de acordo com as coletas e não pelo número de atletas. Para o período, poderão ser coletadas cerca de 3.000 (três mil) amostras (sendo ABCD como Autoridade de Teste e Coleta, ou apenas Autoridade de Coleta em parceria com entidades internacionais), o que demandará a utilização dos 36.890 formulários estimados, conforme demonstrado na tabela acima.

6.12. Além do número mínimo de formulários que devem ser utilizados, faz-se necessário elencar um quantitativo excedente para cobrir extravios, danos, falhas de preenchimento, solicitações externas de cooperação, educação e demandas de abastecimento, uma vez que estes formulários excedentes são enviados juntos com os demais insumos para a realização do controle de dopagem e, em não sendo utilizados,

retornam ao almoxarifado da ABCD. Para cobrir estas adversidades, acrescenta-se ao montante de formulários, 30% sobre o total de formulários pretendidos.

6.13. Com base nas informações supracitadas é necessário a produção de 15.990 (Quinze Mil, novecentos e noventa) formulários de controle de dopagem, conforme tabela abaixo:

FORMULÁRIO DE CONTROLE DE DOPAGEM			
PDT	Quantidade total de formulários para execução de testes de controle de dopagem para as amostras de urina e sangue	Percentual referente à margem de excedente de 30%	Total
PDT 2021	8000	2400	10.400
PDT 2022 - 1º Semestre	4.300	1.290	5.590
TOTAL DE FORMULÁRIOS A SEREM PRODUZIDOS			15.990

6.14. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DO FORMULÁRIO DE PASSAPORTE BIOLÓGICO

6.15. O formulário de Passaporte Biológico é documento utilizado pelos Oficiais de Controle de Dopagem (OCD's) para registrar informações adicionais as relatadas no "Formulário de Controle de Dopagem", que dizem respeito apenas às informações sobre o procedimento que deve ser seguido no momento em que as amostras de sangue para análise referente ao Passaporte Biológico são coletadas.

6.16. Em relação ao formulário de Passaporte Biológico, para 2021, baseando-se nas informações no Plano de Distribuição de Testes, está prevista a coleta de 400 (Quatrocentas) amostras de sangue, o que demandará a utilização de no mínimo 400 formulários, isso sem considerar a realização de amostras adicionais e ainda perdas, extravios, erros de preenchimento, etc.

6.17. Considerando, a margem de 30% de excedente a ser produzida, totaliza-se a quantidade de formulários a ser confeccionado de 2.800 (Dois mil e oitocentos) unidades de formulários, conforme tabela abaixo:

FORMULÁRIO DE PASSAPORTE BIOLÓGICO			
PDT	Quantidade total de formulários previstos	Percentual referente à margem de excedente de aproximadamente 30%	Total
PDT 2021	400	120	520
PDT 2022	1750	530	2.280
TOTAL DE FORMULÁRIOS A SEREM PRODUZIDOS			2.800

6.18. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DO FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR

6.19. O Formulário de Relatório Suplementar é documento utilizado por qualquer um dos envolvidos na Sessão de Controle de Dopagem - sejam eles Oficiais de Controle de Dopagem (OCD), Oficiais de Coleta de Sangue (OCS), o próprio atleta, seu técnico, seu médico ou seu representante legal - no caso dos atletas menores de idade - para relatar situações adversas relacionadas ao próprio procedimento ou às informações adicionais lançadas no formulário de controle de dopagem.

6.20. Conforme histórico dos testes de controle de dopagem realizados pela ABCD, em aproximadamente 30% dos formulários de controles de dopagem há necessidade de complementar as informações por meio de um formulário de relatório suplementar. Sendo assim, se um formulário de controle de dopagem pode ser atrelado a um controle, conforme item 4.2, a quantidade de formulários de relatório suplementar deve ser equivalente a cerca de 30% (trinta por cento) do total de formulários de controle de dopagem previsto. Considerando o exposto, tem-se a necessidade da produção/confecção de 4.800 (Quatro mil e oitocentos) formulários de relatório suplementar.

6.21. Considerando, a margem de 30% de excedente a ser produzida, totaliza-se a quantidade de formulários a ser confeccionado de 4.800 (quatro mil e oitocentos) unidades de formulários, conforme tabela abaixo:

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SUPLEMENTAR			
PDT	Quantidade total de formulários previstos	Percentual referente à margem de excedente de 30%	Total
PDT 2021	690	210	900
PDT 2022	3.000	900	3.900
TOTAL DE FORMULÁRIOS A SEREM PRODUZIDOS			4.800

6.22. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DO FORMULÁRIO DE CADEIA DE CUSTÓDIA

6.23. O Formulário de Cadeia de Custódia é o documento utilizado pelos Oficiais de Controle de Dopagem (OCD) para registrar e controlar todas as amostras sob sua custódia do momento em que se encerra a sessão de coleta até a entrega à transportadora ou laboratório de análise.

6.24. Visto que os procedimentos de controle de dopagem são organizados, em regra, para três coletas de amostra, é possível projetar a utilização de, aproximadamente, um terço da quantidade de Formulários de Cadeia de Custódia, pois em cada Formulário de Cadeia de Custódia, em média, são registrados três formulários de controle de dopagem. Então, considerando o quantitativo de Formulários apontados para Controle de Dopagem sem a margem de 30% (12.300 - doze mil trezentos), é possível prever a utilização de 4.100 (quatro mil e cem) Formulários da Cadeia de Custódia.

6.25. Considerando, a margem de 30% de excedente a ser produzida, totaliza-se a quantidade de formulários a ser confeccionado de 5.330 (cinco mil trezentos e trinta) unidades de formulários. Entretanto, em virtude de os blocos serem confeccionados em 50 (cinquenta) unidades, realizou-se ajuste chegando ao quantitativo final de 5.350 (cinco mil trezentos e cinquenta) conforme tabela abaixo:

FORMULÁRIO DE CADEIA DE CUSTÓDIA			
PDT	Quantidade total de formulários previstos	Percentual referente à margem de excedente de 30%	Total
PDT 2021	900	270	1.170
PDT 2022	3.200	960	4.160
TOTAL DE FORMULÁRIOS A SEREM PRODUZIDOS			5.350

6.26. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DO FORMULÁRIO DE TENTATIVA MALSUCEDIDA

6.27. O formulário de Tentativa Malsucedida é documento utilizado pelos Oficiais de Controle de Dopagem (OCD) e pelos Oficiais de Coleta de Sangue (OCS) para registrar, no caso de Sessões de Controle de Dopagem fora de competições, a impossibilidade de localizar o atleta. Estes formulários são encaminhados à Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem com a finalidade de que esta Autoridade fiscalize a efetividade e eficiência da atuação dos Oficiais de Controle de Dopagem (OCD) e dos Oficiais de Coleta de Sangue (OCS), assim como contribuir para que o atleta alvo do controle seja interpelado por esta Autoridade acerca de sua esquiva.

6.28. Na construção do Plano de Distribuição de Testes - PDT atual foram previstos que 30% das coletas planejadas sejam realizadas em controles fora de competição, e com base no histórico de controles realizados por esta ABCD, prevê-se que em 30% dessas coletas poderá haver uma tentativa malsucedida. Sendo assim, para efeito de cálculo, optou-se por ter como base de cálculo a quantidade de formulários de controle de dopagem estimada neste estudo, uma vez que essa quantidade foi encontrada baseada no PDT de 2020 mais a estimativa do PDT 2021. Diante do exposto, tem-se que 30% de 12.300 (doze mil e trezentos) equivale a 3.690 (três mil seiscentos e noventa) e que 30% deste resulta na estimativa de produção de 1.107 (Hum mil cento e sete) formulários de Tentativa Malsucedida.

6.29. Considerando, a margem de 30% de excedente a ser produzida, totaliza-se a quantidade de formulários a ser confeccionado de 1.442 (hum mil quatrocentos e quarenta e dois) unidades de formulários. Entretanto, em virtude de os blocos serem confeccionados em 50 (cinquenta) unidades, realizou-se ajuste chegando ao quantitativo final de 1.450 (hum mil quatrocentos e cinquenta) conforme tabela abaixo:

FORMULÁRIO DE TENTATIVA MALSUCEDIDA			
PDT	Quantidade total de formulários previstos	Percentual referente à margem de excedente de 30%	Total
PDT 2021	400	120	520
PDT 2022	709	213	922
TOTAL DE FORMULÁRIOS A SEREM PRODUZIDOS			1.450

6.30. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DO FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DO OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM

6.31. O Formulário de Relatório do Oficial de Controle de Dopagem (OCD) é documento utilizado pelo OCD para registrar as informações administrativas e técnicas relacionadas à prestação do serviço de modo a permitir à Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem um controle dos pagamentos a serem realizados.

6.32. Em relação a este formulário, é prevista a utilização de um terço da quantidade de formulários de controle de dopagem, visto que os procedimentos de controle de dopagem são organizados para três coletas de amostra em média. Sendo então um terço de 12.300 (doze mil e trezentos), e 4.100 (Quatro mil e cem) formulários.

6.33. Considerando, a margem de 30% de excedente a ser produzida, totaliza-se a quantidade de formulários a ser confeccionado de 5.330 (cinco mil trezentos e trinta) unidades de formulários. Entretanto, em virtude de os blocos serem confeccionados em 50 (cinquenta) unidades, realizou-se ajuste chegando ao quantitativo final de 5.350 (cinco mil trezentos e cinquenta) conforme tabela abaixo:

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DO OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM			
PDT	Quantidade total de	Percentual referente à	Total

PDI	formulários previstos	margem de excedente de 30%	TOTAL
PDT 2021	900	270	1.170
PDT 2022	3.200	960	4.160
TOTAL DE FORMULÁRIOS A SEREM PRODUZIDOS			5.350

6.34. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DO FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DO OFICIAL DE COLETA DE SANGUE

6.35. O Formulário de Relatório do Oficial de Coleta de Sangue (OCS) é documento utilizado pelo OCS para registrar as informações administrativas e técnicas relacionadas à prestação do serviço de modo a permitir à Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem um controle dos pagamentos a serem realizados.

6.36. Em relação ao formulário de Relatório do Oficial de Coleta de Sangue, é prevista a utilização de um terço dos 2.150 (Dois mil cento e cinquenta) formulários de passaporte biológico previstos neste Estudo, acrescido de um terço das 400 (quatrocentas) unidades referentes a previsão de coleta de amostras de sangue, visto que os procedimentos de controle de dopagem são organizados para três coletas de amostras em média. Sendo assim, tem-se que um terço de 2.150 (Dois mil cento e cinquenta) equivale a aproximadamente 716 (setecentos e dezesseis) e um terço de 400 (quatrocentos) a aproximadamente 134 (cento e trinta e quatro), totalizando a necessidade de 850 (oitocentos e cinquenta) formulários de relatório do oficial de coleta de sangue.

6.37. Pelos mesmos motivos já exaustivamente explicados, a margem de excedente a ser produzida está em 30% do necessário. Entretanto, em virtude de os blocos serem confeccionados em 50 (cinquenta) unidades, realizou-se ajuste chegando ao quantitativo final de 1.150 (hum mil cento e cinquenta) conforme tabela abaixo:

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DO OFICIAL DE COLETA DE SANGUE			
PDT	Quantidade total de formulários previstos	Percentual referente à margem de excedente de 30%	Total
PDT 2021	300	90	390
PDT 2022	550	165	715
TOTAL DE FORMULÁRIOS A SEREM PRODUZIDOS			1.150

6.38. Conforme exposto, a fim de garantir a continuidade dos serviços de controle de dopagem que fazem parte das competências desta ABCD, é necessário a produção de sete tipos de formulários que juntos totalizam 39.940 (trinta e um mil) unidades, conforme resumo da tabela a seguir:

RESUMO DO QUANTITATIVO DE FORMULÁRIOS SOLICITADOS				
ITEM	TIPO DE FORMULÁRIO	QUANTIDADE	UNIDADE	TOTAL UNITÁRIO
01	Controle de Dopagem	15.990	Unidades	15.990
02	Passaporte Biológico	56	Blocos	2.800
03	Relatório Suplementar	96	Blocos	4.800
04	Cadeia de Custódia	107	Blocos	5.350
05	Tentativa Malsucedida	29	Blocos	1.450
06	Relatório do Oficial de Controle de Dopagem	107	Blocos	5.350
07	Relatório do Oficial de Coleta de Sangue	23	Blocos	1.150
TOTAL UNITÁRIO DE FORMULÁRIOS SOLICITADOS				36.890

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para levantamento do valor estimado da contratação foi realizado pesquisa de preço junto a fornecedores, apresentam-se da seguinte forma:

RESUMO DO QUANTITATIVO DE FORMULÁRIOS SOLICITADOS												
ITEM	TIPO DE FORMULÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE	TOTAL UNITÁRIO	Valor Unitário MMK Gráfica	Valor estimado	Valor Unitário Arte Relevo	Valor Estimado	Valor Unitário Gráfica SETE	Valor Estimado	Média do Valor Unitário	Média do Valores Total
01	Controle de Dopagem	Unidade	15.990	15.990	1,34	21.426,60	1,10	17.589,00	1,34	21.426,60	1,26	20.147,40
02	Passaporte Biológico	Blocos	56	2.800	58,90	3.298,40	28,00	1.568,00	50,88	2.849,00	45,93	2.571,80
03	Relatório Suplementar	Blocos	96	4.800	54,16	5.199,36	36,00	3.456,00	58,30	5.596,00	49,49	4.750,45
04	Cadeia de Custódia	Blocos	107	5.350	37,20	3.980,40	27,50	2.942,00	40,48	4.331,36	35,06	3.751,25
05	Tentativa Malsucedida	Blocos	29	1.450	33,71	977,59	26,90	780,10	24,18	701,22	28,26	819,64
06	Relatório do Oficial de Controle de Dopagem	Blocos	107	5.350	26,27	2.810,89	21,00	2.247,00	18,29	1.957,03	21,85	2.338,31

07	Relatório do Oficial de Coleta de Sangue	Blocos	23	1.150	29,70	683,10	32,50	747,50	23,50	540,50	28,57	657,03
VALOR TOTAL ESTIMADO DE FORMULÁRIOS SOLICITADOS				36.890	Total 1:	38.358,98	Total 2:	29.330,10	Total 3:	37.401,71	Média dos valores totais	35.030,56

7.2. As estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, serão feitas pela área competente do Ministério da Cidadania.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação pretendida, a ser realizada de maneira centralizada, aprimora a governança nos processos de prestação de serviços pelo poder público, implantando uma gestão colaborativa e integrada, que apresente soluções com ganhos de eficiência e economicidade para os serviços sem que haja prejuízo na qualidade dos bens serviços prestados, garantindo padronização e qualidade ao mesmo tempo, atendendo ao princípio do compartilhamento da gestão.

8.2. Ademais, considerando que o gerenciamento de riscos é uma importante ferramenta para minimizar riscos e incertezas sobre a contratação em questão, verifica-se que a gestão logística e operacional de apenas um contrato se mostra mais viável ao se optar pelo não parcelamento da solução contratada, trazendo um ganho importante para a administração quanto à fiscalização dos serviços a serem prestados.

8.3. Também se verifica, nessa forma de contratação, que se atingiria um maior ganho de escala, dado ao maior escopo da contratação, resultando em economia e eficiência para a Administração, uma vez que a prestação de serviços centralizada e produz vantagens técnicas, econômicas e financeiras.

8.4. Por conseguinte, com um fornecedor único, responsável pela integração de todos os serviços, pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de toda a solução, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único prestador de serviço.

8.5. Ao padronizar uma contratação única, especificam-se os serviços de maneira uniforme e evitam-se estimativas superdimensionadas através do ganho de escala num processo único. Objetivando-se ganhos de eficiência e redução de custos na operacionalização do contrato, uma gestão ativa dos serviços, adoção de fiscalização e gerenciamento dos serviços padronizados, dentre outras práticas que culminem em bons serviços prestados.

8.6. Destarte, no que se refere ao parcelamento ou não da solução, entendemos que o fracionamento do objeto implica uma gestão mais complexa com a formalização de dois contratos para o cumprimento de um mesmo serviço e cuja seleção do prestador de serviço e a gestão do contrato estariam comprometidos sob o aspecto da eficiência.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. A contratação de empresa para confecção dos formulários de controle de dopagem está interligado às demais ações adotadas pela ABCD que asseguram a implementação e realização do controle de dopagem no País, tais como:

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

9.1.2. Contratação de empresa para prestar serviço no transporte de material da ABCD - processo administrativo nº 71000.000803/2021-45;

9.1.3. 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;

9.1.4. Aquisição dos kits pelo Termo de Execução Descentralizada - TED, LBCD/UFRJ - processo administrativo nº 71000.040248/2019-70;

9.1.5. Termo de Execução Descentralizada - TED, com o laboratório credenciado pela AMA-WADA para análises laboratoriais - processo administrativo nº 58000.008026/2018-13;

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

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

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

9.1.9. 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;

9.1.10. Realização das Jornadas de Formação de oficiais de controle de dopagem e oficiais de coleta de sangue - processo administrativo nº 71000.040996/2019-52;

9.1.11. Confecção de material educativo da Campanha Educativa #jogolimpo para a

10. DEMONSTRATIVO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

10.1. A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Plurianual Plano 2020-2023, que foi instituído pela Lei nº 13.971/2019 assim como ao Plano Estratégico do Ministério da Cidadania, 2019-2022, que foi elaborado com o objetivo de orientar, articular e auxiliar a governança das políticas públicas do órgão, tendo como objetivo, a valorização do cidadão e também do atleta, inclusive combatendo o uso de métodos e substâncias proibidas, de forma a garantir a idoneidade em competições esportivas e aumentar em 20,60% o atendimento à população com programas, projetos e ações federais na área do esporte.

10.2. E como resultado, a ampliação do quantitativo de testes de controle de dopagem em competição e fora de competição

10.3. Em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, as contratações realizadas por um órgão devem constar do respectivo Plano Anual de Contratações. O objeto do estudo em tela encontra-se cadastrado no Plano Anual de Contratações - PAC 2021 da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem/SEESP, com o nº do item 362 (formulário contínuo) no sistema do Ministério da Economia.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a realização da contratação em apreço, espera-se obter os seguintes resultados:

- Fornecer dados sobre dopagem dos atletas de alto rendimento, em competição e fora dela;
- Eficiência na concretização de políticas públicas voltadas ao esporte;
- Otimização de custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, tanto na gestão, quanto na fiscalização do contrato;
- Atendimento aos preceitos legais vigentes;
- Mitigação das chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgastes ou custos para esta instituição;
- Garantir a execução dos serviços com base nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Economicidade, visando à contratação de uma só empresa;
- Dinamismo em relação à prestação dos serviços;
- Rapidez no atendimento às demandas;
- Redução de riscos devido a interpretação distintas diante de um problema (uma vez que somente uma empresa decidirá as medidas a serem tomadas);
- Melhoria na qualidade dos serviços ofertados, devido à expertise da contratada;
- Redução da aplicação de sanções em virtude da fiscalização contratual atuante.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Não há necessidade de providências as serem adotadas pelo Ministério da Cidadania, uma vez que este órgão é dotado de uma estrutura organizacional capaz de gerenciar todas as fases que contemplam os procedimentos referentes à contratação de serviços sob o regime de execução indireta.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

13.1. Não há possíveis impactos ambientais

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é exequível, além de ser indispensável ao atendimento das necessidades, interesses e cumprimento da missão institucional da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem.

14.2. O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela viabilidade da contratação - uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que recomendamos o prosseguimento da pretensão contratual.

14.3. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento,

RESPONSÁVEL / RESPONSÁVEIS PORTARIA Nº 293, DE 15 DE JUNHO DE 2021, SEI nº 10351138		
Nome Membro Equipe	Nome Membro Equipe	Nome Membro Equipe
ANTHONY RUY CUNHA MOREIRA Matrícula SIAPE: 3030490	ADRIANA TABOZA DE OLIVEIRA Matrícula SIAPE: 1732807	GERUSA RACHID FURTADO ARAÚJO Matrícula SIAPE: 1732834



Documento assinado eletronicamente por **Anthony Ruy Cunha Moreira**, Diretor(a) Técnico, em 20/09/2021, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República..



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Taboza de Oliveira**, Coordenador(a)-Geral, em 20/09/2021, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República..



Documento assinado eletronicamente por **Gerusa Rachid Furtado Araújo**, Integrante Administrativo, em 20/09/2021, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República..



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 9970166 e o código CRC DDB5E1FC.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

PROCESSO N° 71000.009416/2020-93

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ____/20____,
QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIÃO,
REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA
CIDADANIA, POR INTERMÉDIO DA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS
ADMINISTRATIVOS, E A EMPRESA
-----.

A UNIÃO, por meio do MINISTÉRIO DA CIDADANIA, por intermédio da SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, inscrita no CNPJ sob o nº 05.756.246/0004-54, com sede no Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, representada por _____, o(a) senhor(a) _____, nomeado pela Portaria nº ___, de _____, publicada no Diário Oficial da União de _____, portador(a) da Matrícula Funcional SIAPE nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no _____, neste ato representada por _____, o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, em conformidade com o Contrato Social da empresa, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar entre si o presente Contrato, de acordo com a minuta examinada e aprovada pela Consultoria Jurídica por meio do Parecer nº ____/20____/CONJUR-MC/CGU/AGU, tendo em vista o que consta no Processo nº 71000.009416/2020-93 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/20____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços gráficos para fornecimento de formulários necessários à realização do procedimento de controle de dopagem, atividade precípua da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem - ABCD, e

conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	<p>Formulário CONTROLE DE DOPAGEM : em formato 210 x 297 mm mais serrilha, três grampos e cola à esquerda, papel autocopiativo com 55g/m^a na 1^a via, 53g/m^a na 2^a, 3^a e 4^o via e 51 g/m^a na 5^a via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout, sendo 5 vias em cores distintas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMEIRA via em papel BRANCO com impressão frente e verso; - SEGUNDA via em papel ROSA com impressão frente e verso; - TERCEIRA via em papel AMARELO com impressão frente, com fundo falso completo frente e verso nos campos 1, 2 e 4 e fundo falso parcial frente e verso no campo 3; - QUARTA via em papel AZUL com impressão frente, fundo falso completo nos campos 1, 2 e 4 frente, fundo falso parcial frente no campo 3 e fundo falso completo nos campos 2, 3 e 4 verso; - QUINTA via em papel BRANCO com fundo LARANJA na face, com impressão frente e verso, com fundo falso completo nos campos 2, 3 e 4 frente. <p>*01 unidade de formulário com 5 vias</p>	Unidade	15.990		
2	<p>Formulário de PASSAPORTE BIOLÓGICO: em formato 210 x 297 mm mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiativo com 55g/m^a na 1^a via, 53g/m^a na 2^a via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; - SEGUNDA via em papel ROSA impressão frente; Acabamento colado na cabeça e numeração sequencial começando em 00001. <p>*50 formulários x 2 vias cada – por Bloco</p>	Bloco	56		
	Formulário de RELATÓRIO SUPLEMENTAR : em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiativo com 55g/m ^a				

3	<p>na 1^a via, 53g/m^a na 2^a e 51 g/m^a na 3^a via, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout, sendo 3 vias em cores distintas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; - SEGUNDA via em papel ROSA, impressão frente; - TERCEIRA via em papel AMARELO impressão frente, com fundo falso completo no campo 4; Acabamento colado na cabeça e com numeração sequencial com início em 04001. <p>*50 formulários x 3 vias cada – Por bloco</p>	Bloco	96			
4	<p>Formulário de <u>CADEIA DE CUSTÓDIA</u>, em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel autocopiativo com 55g/m^a na 1^a via, 53g/m^a na 2^a, impressão a CORES, nas cores especificadas em layout.</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; - SEGUNDA via em papel AMARELO impressão frente, com fundo falso completo no campo 3; Acabamento colado na cabeça. <p>*50 formulários x 2 vias cada – Por bloco</p>	Bloco	107			
5	<p>Formulário de <u>TENTATIVA MALSUCEDIDA</u>, em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado, gramatura 55g/m^a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Via em papel BRANCO impressão frente; Acabamento colado na cabeça. <p>*50 formulários por bloco</p>	Bloco	29			
6	<p>Formulário <u>RELATÓRIO DO OFICIAL DE CONTROLE DE DOPAGEM</u>, em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado (AP), gramatura 55 g/m^a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; <p>Acabamento colado na cabeça.</p> <p>*50 formulários por bloco</p>	Bloco	107			
7	<p>Formulário <u>RELATÓRIO DO OFICIAL DE COLETA DE SANGUE</u>, em formato 210 x 297 mm, mais serrilha e cola na parte superior, papel apergaminhado (AP), gramatura 55g/m^a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMEIRA via em papel BRANCO impressão frente; <p>Acabamento colado na cabeça.</p> <p>*50 formulários por bloco</p>	Bloco	23			

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de _____ e encerramento em _____, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Funcional Programática:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

SB:

4.2. Para tanto, foi emitida a nota de empenho de nº _____.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLIO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo são as estabelecidas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECLUSÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em

lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

17.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Cidadania, garantida a eficácia das Cláusulas.

17.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a

assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

17.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

18.2.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes contraentes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

REPRESENTANTE

Ministério da Cidadania

CONTRATANTE

REPRESENTANTE

Denominação da Contratada

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF/SIAPE:

Nome:

CPF/SIAPE:



Documento assinado eletronicamente por **Lilian de Ascenção Guedes**, Coordenador(a) de Contratos, em 29/11/2021, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República..



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 11624308 e o código CRC 5534B059.