		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		Política			
		<i>Título:</i>			
		Política de Contratação de bens, serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 04	<i>Data de Emissão:</i> 23/01/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 23/01/2023

1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo regulamentar a execução da Política de Compras e Contratações da Confederação Brasileira de Voleibol (**CBV**) e padronizar os procedimentos para a sua realização, visando dar transparência ao processo e selecionar as propostas mais adequadas para a CBV.

2. APLICAÇÃO

Esta política aplica-se a todas as unidades da CBV e deve ser do conhecimento de todos seus colaboradores.

3. REFERÊNCIAS

Lei 8.666/1993 (Lei de Licitações)

Estatuto da CBV.

Código de ÉTICA da CBV.

PL-ADM-001 - Política de Alçadas e Competências para Decisões Empresariais.

PL-ADM-003 - Política de Cadastro de Fornecedores.

Contrato de Patrocínio firmado com o Banco do Brasil nº 2021/8558-0046

Aditivo nº 1 ao Contrato de Patrocínio firmado com o Banco do Brasil nº 2021/8558-0046

Aditivo nº 02 ao Contrato de Patrocínio firmado com o Banco do Brasil nº 2021/8558-0046

4. CONCEITUAÇÃO

CONTRATO: Contrato entre Empresa Prestadora de Bens e Serviços e a CBV, sem qualquer vínculo de subordinação entre contratante e contratada.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: Documento emitido pela área solicitante com as especificações com todos os dados necessários para aquisição do material e/ou serviço.

FORNECEDOR: Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços à empresa, necessários e utilizados na execução do objeto social da empresa.

COTAÇÃO: Processo executado pela unidade de compras com objetivo de buscar propostas de preços de mais de um fornecedor, sempre visando o melhor preço, qualidade e prazo

ORDEM DE COMPRAS: Documento emitido pela área de Compras e Contratações, onde constam as especificações do bem, material ou serviço a ser adquirido, definidos após negociação e formalização junto ao fornecedor.


MATERIAIS, BENS E SERVIÇOS: Qualquer bem, móvel ou imóvel, material ou imaterial, assim como qualquer atividade fornecida mediante remuneração, que seja adquirido pela CBV.

Uso Restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol. Todos os Direitos Reservados	Página 1 de 6
---------------------	--	------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		Política			
		<i>Título:</i>			
		Política de Contratação de bens, serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 04	<i>Data de Emissão:</i> 23/01/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 23/01/2023

5. PRINCÍPIOS GERAIS

- i. A Política de Compras e Contratações da Confederação Brasileira de Voleibol está pautada na estrita obediência aos princípios básicos da transparência, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo.
- ii. Todos os fornecedores devem ser tratados igualmente, sem preferência durante as etapas do processo de negociação e contratação de materiais, bens ou serviços, que deve ser sempre conduzido pela ou sob a coordenação da Unidade de Suprimentos.
- iii. É de competência das áreas demandantes efetuar a gestão dos contratos junto aos fornecedores, após negociação da Unidade de Suprimentos, de forma a ser garantida a continuidade adequada da prestação dos serviços.
- iv. As unidades requisitantes devem formalizar os bens, serviços e materiais entregues.
- v. Não é permitida a contratação de pessoas jurídicas que detenham em seu quadro:
 - membros do Conselho Diretor e Conselho de Administração;
 - funcionários e/ou parentes de funcionários da CBV até o terceiro grau;
 - dirigentes e/ou parentes de dirigentes da CBV até o terceiro grau;
 - ex-funcionários desligados há menos de 24 meses e/ou parentes até o terceiro grau de ex-funcionários desligados há menos de 24 meses;
 - ex-dirigentes desligados há menos de 24 meses.
- vi. Impossibilidade de contratar Entidades Nacionais de Administração de Desporto.
- vii. Necessidade de aprovação pela Assembleia Geral para contratação, em caráter de exceção, mediante justificativas, de pessoas jurídicas que detenham em seu quadro:
 - Membros do Conselho Diretor e Conselho de Administração;
 - Funcionários e/ou parentes de funcionários da CBV até o segundo grau;
 - Dirigentes e/ou parentes de dirigentes da CBV até o segundo grau;
 - Ex-funcionários desligados há menos de 12 meses e/ou parentes de ex-funcionários desligados há menos de 12 meses;
 - Ex-dirigentes desligados há menos de 12 meses e/ou parentes de ex-dirigentes desligados há menos de 12 meses.
- viii. Necessidade de assinatura de pelo menos dois (2) procuradores legais, com poderes para firmar compromissos financeiros em nome da CBV, sendo obrigatório que pelo menos um dos procuradores não seja da unidade responsável pela contratação.
- ix. Todo Fornecedor deve ser previamente avaliado, qualificado e cadastrado pela Unidade de Suprimentos da CBV, seguindo os critérios qualitativos e quantitativos preestabelecidos.
- x. Divulgar por meio do site da CBV, as intenções de compra e contratações de serviços, com descrição detalhada dos itens a serem contratados de maneira a permitir a participação e concorrência de diferentes fornecedores.


		<i>Tipo de Instrumento:</i> Política			
		<i>Título:</i> Política de Contratação de bens, serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 04	<i>Data de Emissão:</i> 23/01/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 23/01/2023

- xi. Em todas as compras e contratações deverá ser realizada a pesquisa de preços, isto é, a cotação com pelo menos 3 (três) fornecedores.
- xii. As compras e contratações de serviços somente serão realizadas com fornecedores cadastrados e por meio de contrato firmado com a CBV, devendo o CNPJ ou Contrato Social do fornecedor estar devidamente habilitado para a atividade prevista.
- xiii. Apresentar, por parte do contratado (somente nos contratos de despesa), o atestado de capacidade técnica/operacional para a prestação do serviço ou portfólio para comprovação de prestação anterior referente ao mesmo tipo serviço.
- xiv. Preferência pelo critério "menor preço", à exceção daquelas em que a qualidade do produto ou serviço ou a urgência na contratação justificar o sobre preço, devendo, nesse caso, a justificativa ser anexada ao processo de compra e a aquisição, independentemente do valor, ser assinada por, no mínimo, dois procuradores legalmente constituídos.
- xv. Critérios de desempate: menor preço, qualidade do produto/serviço ou a urgência na contratação.
- xvi. Transparência dos contratos, que deverão ser publicados no site da CBV, inclusive, indicando os que têm partes relacionadas, pessoa jurídica contratada e o objeto da contratação, exceto os que contenham cláusula de confidencialidade, e os firmados com pessoas físicas e menores que R\$ 80 mil reais.
- xvii. Para contratações acima de R\$ 3 milhões por ano referentes a contratos de despesa, e de R\$ 10 milhões por ano referentes a contratos de receita, desde que as entregas comerciais estabelecidas nos contratos de receita englobem todas as competições, além do CDV e das Seleções de Quadra e Praia, será obrigatória a aprovação da Assembleia Geral.
- xviii. A contratação dos membros da comissão técnica e serviços técnicos de natureza singular estarão sujeitos à contratação e aquisição por dispensa, inexigibilidade de licitação ou tomada de preço.
- xix. Todo fornecedor será cadastrado no sistema de compras conforme **Procedimento de gestão de cadastro de fornecedor – PR-UCL-001**.
- xx. Caso o item a ser comprado ou o serviço a ser prestado não conste no CNPJ e nem no Contrato Social da empresa, o fornecedor não será cadastrado.
- xxi. A revisão do cadastro de fornecedores será no mínimo efetuada anualmente, devendo ser registrado no sistema a data da última atualização.
- xxii. Independentemente da revisão cadastral, sempre que possível, serão feitas pesquisas visando obter o credenciamento de novos fornecedores.
- xxiii. As Unidades de Negócio envolvidas no processo de contratação são responsáveis pelo desdobramento desta Política em procedimentos que venham a operacionalizar todo o processo dentro de sua área.

5.1 – CRITÉRIOS E DIRETRIZES

- i. As Unidades Solicitantes são responsáveis por especificar os itens a serem contratados, efetuando, se necessário, consulta aos Fornecedores com relação às especificações técnicas e prazos de entrega, porém é vedada toda e qualquer negociação direta de natureza comercial (preço, descontos, condições de pagamento, etc.) dessas Unidades Solicitantes com os Fornecedores.

Uso Restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol. Todos os Direitos Reservados	Página 3 de 6
---------------------	--	------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i> Política			
		<i>Título:</i> Política de Contratação de bens, serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 04	<i>Data de Emissão:</i> 23/01/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 23/01/2023

- ii. Não é permitido Cláusula de Renovação Automática nos contratos entre a CBV e as partes interessadas.
- iii. As ordens de compra devem ser geradas e pré-aprovadas pela Área Requisitante, **conforme PL-ADM-001 Política de Alçadas e Competências para Decisões Empresariais**.
- iv. Para fins de verificação dos limites de competência para aprovação de uma contratação deverá ser observado o valor total contratado, salvo os casos de contratação de fornecimentos ou serviços contínuos, para os quais deverá ser considerado o valor equivalente a 12 (doze) meses.
- v. A Solicitação de Compra e seus anexos, disponível no Sistema de compra, são os únicos documentos para especificação do bem, material ou serviço a ser; não havendo outra forma de especificação.
- vi. A Unidade de Suprimentos deverá informar ao fornecedor a obrigatoriedade de inserir o número da ordem de compra na Nota Fiscal.
- vii. Somente após a finalização do processo de negociação e análise, o material, bem ou serviço poderá ser adquirido, mediante a emissão de solicitação de fornecimento no sistema de compras da CBV.
- viii. Todas as Ordens de Compra, depois de concluídas e encerradas, não devem ser reabertas em hipótese alguma.

5.2 – EXCEÇÕES (Compras e Contratações Emergências)


- i. Compras e contratações emergenciais são aquelas que não atendem aos prazos estabelecidos e não passam por cotação. Nesse caso, o gestor da Unidade Solicitante deverá justificar o motivo da compra emergencial no Sistema de Compras.
- ii. Em caso de complexidade técnica, algumas contratações de serviços poderão ser efetuadas diretamente pelas áreas responsáveis, desde que devidamente outorgados na Política de Alçadas e Competências para Decisões Empresariais.

5.3 – Compras e Contratações com recursos de convênios públicos

- i. As compras e contratações com recursos de convênios públicos serão realizadas de acordo com a legislação aplicável ao órgão Concedente, parceiro da CBV na formalização do instrumento de repasse, servindo como legislação complementar: a Lei 13.019/14 (Lei que estabelece o regime jurídico entre a Adm. Pública e as Organizações da Sociedade Civil); a Lei 8.666/93 (Lei de Licitações); a Lei 10.520/02 (Lei do Pregão) e o Decreto 5.450/05 (Pregão Eletrônico), devendo os processos de compra serem realizados, preferencialmente através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

Parágrafo Único: As compras e contratações com recursos da Lei Piva serão realizadas de acordo com o previsto na Instrução Normativa – COB 01, de 12 de maio de 2014 e no COM 010: Manual de Compras e Contratações do Comitê Olímpico Brasileiro – COB, e demais normas pertinentes vigentes.


Uso Restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol. Todos os Direitos Reservados	Página 4 de 6
---------------------	--	------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		Política			
		<i>Título:</i>			
		Política de Contratação de bens, serviços e Materiais			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-002	<i>Revisão</i> 04	<i>Data de Emissão:</i> 23/01/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 23/01/2023


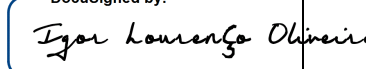
- ii. As compras e contratações com recursos de convênios públicos serão realizadas de acordo com o que determina a Legislação pertinente, atentando aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência.
- iii. A Unidade Solicitante enviará à Unidade de Suprimentos sua requisição de produtos / contratações de serviços, por meio de projeto básico/termo de referência, com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data de entrega.
- iv. No caso de prestação de serviços de natureza continuada, a promoção, a cada exercício, de pesquisa de preços com vistas a avaliar a opção mais vantajosa: aditamento do contrato ou realização de novo processo seletivo;
 - a. Sempre que o objeto for divisível (a exemplo dos serviços de hospedagem e aquisição de passagem aérea), promover a adjudicação por itens, com vistas a propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- v. Em caráter excepcional, quando não houver possibilidade de seguir o processo normal de compras, o gestor pela deverá realizá-la diretamente com o fornecedor, respeitando a PL-ADM-001 Política de Alçadas e Competências para Decisões Empresariais, e inserir a nota fiscal ou fatura no Sistema de Compras como requisição emergencial, com a devida justificativa. – Compras e Contratações com recursos de convênios públicos.

6. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Data	Motivo	Responsável	Ramal / Email
01	19/02/2019	Atualização	Jose Hernani Pereira	-
02	03/07/2020	Atualização	Jose Hernani Pereira	-
03	05/04/2021	Atualização	Jose Hernani Pereira	-
04	11/01/2022	Atualização	Igor Oliveira	236

		Tipo de Instrumento: Política			
		Título: Política de Contratação de bens, serviços e Materiais			
Emitido por:	Diretoria Administrativa Financeira	Código Instrumento PL-ADM-002	Revisão 04	Data de Emissão: 23/01/2023	Data da Próxima Revisão: 23/01/2023

7. APROVAÇÕES

	Responsável	Unidade	Assinatura
ELABORADO POR:	Marcos Aurélio Gonçalves	Suprimentos e Logística	DocuSigned by:  <small>CB4E5D8B89724A2...</small>
ELABORADO POR:	Igor Oliveira	Controle Interno	DocuSigned by:  <small>68867619FBE3412</small>
REVISADO POR:	Thiago Grigorovski	Jurídico	DocuSigned by:  <small>A61C71A41AE64D6...</small>
REVISADO POR:	Luciana Oliveira	Diretoria Administrativo Financeiro	DocuSigned by:  <small>BA13D12B1A0C476</small>
APROVADO POR:	Radamés Lattari Filho	Gabinete da Presidência	DocuSigned by:  <small>A5AAAD97E3324EC</small>

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 620289D06A954F0EBD5819EC019438E1

Status: Concluído

Assunto: Assinatura da Política de Contratação de bens, serviços e Materiais

Envelope fonte:

Documentar páginas: 6

Assinaturas: 5

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Remetente do envelope:

Igor Lourenço Oliveira

Av. Salvador Allende, 6555

Pavilhão 1 - Riocentro

Rio de Janeiro, Rio de Janeiro 22783-127

igor.oliveira@volei.org.br

Endereço IP: 189.23.110.131

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Igor Lourenço Oliveira

Local: DocuSign

23/01/2023 16:37:10

igor.oliveira@volei.org.br


Eventos do signatário

Igor Lourenço Oliveira

igor.oliveira@volei.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:

 68867619FBF3412...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 189.23.110.131

Registro de hora e data

Enviado: 23/01/2023 16:40:22

Visualizado: 23/01/2023 16:40:50

Assinado: 23/01/2023 16:40:58

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:


Aceito: 14/07/2022 16:03:30

ID: 93ebbe91-0b4e-4481-b7c4-c5460e399c94

Luciana Oliveira

luciana@volei.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

 BA13D12B1A0C476...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 189.23.110.131

Enviado: 23/01/2023 16:40:23

Visualizado: 23/01/2023 19:36:18

Assinado: 23/01/2023 19:37:49

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:


Aceito: 23/01/2023 19:36:18

ID: 0bb9fcf2-aedf-47f0-93dc-9dec1348927f

Marcos Aurelio Goncalves

goncalves@volei.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

 CB4E5D8B89724A2...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 179.146.185.132

Assinado com o uso do celular

Enviado: 23/01/2023 16:40:24

Visualizado: 23/01/2023 17:55:35

Assinado: 23/01/2023 17:56:02

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

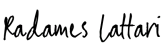
Aceito: 23/01/2023 17:55:35

ID: 925f6b55-8a2b-4b69-92f3-d7bffafc52c0

Radames Lattari

radameslattari@volei.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

 A5AAAD97E3324EC...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 201.20.108.162

Assinado com o uso do celular

Enviado: 23/01/2023 16:40:24

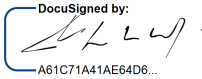
Visualizado: 23/01/2023 16:44:06

Assinado: 23/01/2023 16:44:17

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 23/01/2023 16:44:06

ID: f013c9dd-0041-4c32-be5c-2d189f2ff387

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
<p>THIAGO GRIGOROVSKI thiago.grigorovski@volei.org.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)</p>	 <p>Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo Usando endereço IP: 189.23.110.131</p>	<p>Enviado: 23/01/2023 16:40:23 Visualizado: 23/01/2023 16:43:11 Assinado: 23/01/2023 16:43:38</p>

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
Aceito: 05/05/2022 17:15:52
ID: e552eddc-f8c3-46eb-843f-12a083d6ff5d

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	23/01/2023 16:40:24
Entrega certificada	Segurança verificada	23/01/2023 16:43:11
Assinatura concluída	Segurança verificada	23/01/2023 16:43:38
Concluído	Segurança verificada	23/01/2023 19:37:49
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: vander.vieira@volei.org.br

To advise CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at vander.vieira@volei.org.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to vander.vieira@volei.org.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to vander.vieira@volei.org.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL during the course of your relationship with CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL.