

NORMATIVO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA CLINICA BATISTA PEGGY PEMBLE

1. OBJETIVO

O presente Normativo Interno estabelece os critérios e procedimentos para aquisição de bens, contratação de serviços e demais despesas realizadas pela Clínica Batista com recursos provenientes de emendas parlamentares federais, estaduais ou municipais, observando os princípios previstos na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Federal nº 8.726/2016, na Instrução Normativa TCE-PI nº 005/2025, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa TCE-PI nº 003/2026, e demais normas aplicáveis.

O objetivo é assegurar a legalidade, transparência, economicidade, impessoalidade, eficiência, publicidade, rastreabilidade dos recursos públicos e a adequada prestação de contas.

2. PRINCÍPIOS NORTEADORES

Todas as aquisições e contratações observarão os seguintes princípios:

- Legalidade;
- Impessoalidade;
- Moralidade;
- Publicidade;
- Eficiência;
- Economicidade;
- Transparência;
- Isonomia entre fornecedores;
- Rastreabilidade dos recursos públicos;
- Prestação de contas.

3. PROCEDIMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

As compras e contratações observarão os seguintes procedimentos:

I – elaboração da solicitação de compra ou contratação contendo justificativa da necessidade;

II – especificação clara do objeto, conforme Plano de Trabalho aprovado;

III – realização de pesquisa de preços mediante obtenção de, no mínimo, 03 (três) orçamentos válidos de fornecedores distintos, preferencialmente do mesmo ramo de atividade;

IV – elaboração de mapa comparativo de preços;

V – seleção da proposta mais vantajosa para a entidade;

VI – formalização da contratação mediante pedido, contrato, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;

VII – recebimento do objeto por responsável designado;

VIII – pagamento exclusivamente por meio da conta bancária específica da parceria ou da emenda parlamentar.

Quando comprovadamente inviável a obtenção de três orçamentos, deverá ser apresentada justificativa fundamentada e devidamente registrada no processo administrativo.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A seleção das propostas observará prioritariamente o critério de:

- Menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e os requisitos de qualidade previstos no Plano de Trabalho.

Excepcionalmente poderá ser adotado o critério de Técnica e Preço ou outro tecnicamente justificável, mediante despacho fundamentado e documentação constante do processo.

5. VEDAÇÕES

É vedada a contratação de:

- dirigentes, administradores ou empregados da Clínica Batista, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- empresas cujos sócios possuam vínculo que caracterize conflito de interesses;
- parlamentares autores das emendas e pessoas a eles vinculadas, quando houver vedação legal;
- empresas declaradas inidôneas ou suspensas de contratar com a Administração Pública;
- fornecedores que não possuam capacidade técnica ou regularidade fiscal quando exigidas para a contratação.

6. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Cada processo de compra ou contratação deverá conter, no mínimo:

- solicitação da demanda;
- justificativa da contratação;
- especificação do objeto;
- pesquisa de preços;
- mapa comparativo de preços;
- justificativa da escolha do fornecedor;
- contrato, pedido ou ordem de fornecimento, quando cabível;
- nota fiscal correspondente;
- comprovante do recebimento do objeto ou da execução do serviço;
- comprovante de pagamento;
- identificação da conta bancária específica utilizada;
- demais documentos necessários à rastreabilidade da aplicação dos recursos públicos.

Toda a documentação deverá permanecer arquivada pelo prazo legal e disponível aos órgãos de controle.

7. TRANSPARÊNCIA

A Clínica Batista manterá atualizadas, em seu Portal da Transparência, todas as informações exigidas pela legislação aplicável e pela Instrução Normativa TCE-PI nº 005/2025, alterada pela Instrução Normativa nº 003/2026, incluindo, quando aplicável:

- termo de fomento, colaboração ou instrumento congênere;
- Plano de Trabalho;
- plano de aplicação dos recursos;
- contratos e instrumentos firmados;
- fornecedores contratados;
- valores pagos;
- notas fiscais;
- pagamentos realizados;
- relatórios de execução física e financeira;
- prestação de contas e demais informações necessárias ao controle social.

As informações serão disponibilizadas em prazo compatível com a legislação vigente e mantidas atualizadas durante toda a execução da parceria.

8. RESPONSABILIDADES

Compete à Diretoria da Clínica Batista:

- I – garantir o cumprimento deste Normativo;
- II – assegurar a correta aplicação dos recursos públicos;
- III – manter organizados todos os documentos comprobatórios;
- IV – disponibilizar as informações exigidas pelos órgãos de controle;
- V – atender às solicitações do Tribunal de Contas, Ministério Público, órgãos concedentes e demais órgãos fiscalizadores.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Clínica Batista, observando-se a Lei nº 13.019/2014, o Decreto Federal nº 8.726/2016, a Instrução Normativa TCE-PI nº 005/2025, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa TCE-PI nº 003/2026, e demais normas pertinentes.

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da Clínica Batista, revogando disposições internas em contrário.

Teresina 12 de Fevereiro de 2026

Clínica Batista Peggy Pemble
Representante Legal: Raimundo de Carvalho Noronha Araújo
CPF/RG: 203.836.222-04 SSP/PI