



**CONTRATO XXX / 2020 – HURSO**

**SIN-PROCESSO Nº 16674**

**CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESTRATÉGICA, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO – HURSO.**

**QUADRO 01 – DOS DADOS DAS PARTES**

**CONTRATANTE**

<b>INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH</b>	<b>CNPJ:</b> 18.972.378/0007-08
	<b>ENDEREÇO:</b> Rua José Antônio S. Leão, n. 669, Qd. 03, Lt. 12, Centro, Santa Helena de Goiás-GO, CEP: 74290-200.
	<b>PRESIDENTE:</b> Eliude Bento da Silva
	<b>CPF:</b> 278.861.741-00

**CONTRATADA**

<b>XXX</b>	<b>CNPJ:</b> XXX
	<b>ENDEREÇO:</b> XXX
	<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> XXX
	<b>CPF:</b> XXX
	<b>RG:</b> XXX



**Hospital referência em Segurança do Paciente**

Av. Uirapuru, s/n - Pq. Res. Isaura, Santa Helena de Goiás  
GO, 75920-000 | [contato@hursosantahelena.org.br](mailto:contato@hursosantahelena.org.br)  
[hursosantahelena.org.br](http://hursosantahelena.org.br) | **(64) 3614-9700**





**QUADRO 02 – DA UNIDADE DE SAÚDE, VIGÊNCIA CONTRATUAL E OBJETO**

**UNIDADE DE SAÚDE**

**HOSPITAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO-HURSO**

**MUN. /UF**

Santa Helena de Goiás– GO.

**CONTRATO DE GESTÃO:**

144 / 2017 – SES – GO.

**VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.**

**INÍCIO:** A partir da emissão da **ordem de serviço**.

**POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:** Podendo ser renovado anualmente (ou na data de vencimento) formalizado por meio de aditivo, até o encerramento da vigência do Contrato de Gestão, desde que haja a efetiva comprovação anual de que os preços atendem aos valores praticados no mercado.

**PRAZO VINCULADO AO CONTRATO DE GESTÃO:** Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do contrato de gestão ao qual esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a Contratante e a Contratada será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação.

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO**

**OBJETO:** CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESTRATÉGICA, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO – HURSO.

**NATUREZA:** Prestação de Serviços e Fornecimentos.



## QUADRO 03 – DOS SERVIÇOS E ATUAÇÃO TÉCNICA

### SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

#### 1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- 1.1. A contratação contempla o fornecimento de Software de Gestão Estratégica;
- 1.2. O Sistema a ser implantado deve possuir;
- a) Integração entre todos os módulos disponíveis;
  - b) licença e concessão de uso com usuários ilimitado (podendo cadastrar todos os colaboradores e terceiros), possuindo acesso simultâneo ilimitado;
  - c) um painel inicial para registros rápidos e visão clara das atividades em que o usuário tem ação direta;
  - d) visão das atividades da equipe para os gestores, com possibilidade de redirecionamento para otimização de recursos;
  - e) indicador que monitora em tempo real as atividades executadas no sistema e gera um painel que indica:
    - Capacidade de Medir Indicadores;
    - Capacidade de Analisar Indicadores;
    - Capacidade de Executar Atividades;
    - Capacidade de Desenvolver Pessoas;
    - Criticidade dos Indicadores;
    - Criticidade dos Projetos que gerencio;
    - Criticidade Iniciativas/Ações/Tarefas das Unidades que gerencio;
  - f) o Mapa Estratégico da Organização previamente definido e desenhado, vinculando o percentual geral de cada indicador ao seu respectivo Objetivo Estratégico;
  - g) um espaço para uma comunicação descontraída, onde a organização tem a oportunidade de dar relevância a ações que trouxeram resultados positivos, incentivando o Benchmarking interno, bem como ações que não trouxeram os resultados esperados, aumentando a velocidade de aprendizagem;
  - h) calendário/agenda não somente com compromissos incluídos manualmente, mas das atividades de: Plano de Ação, Reuniões, Projetos, Ouvidoria, Documentos, Ocorrências, Planos de Desenvolvimento, Treinamentos e Solicitações, que tenham algum tipo de prazo definido, data de início/fim, etc;



i) módulos: Comunicação, Planejamento, Projetos, Qualidade e Pessoas;

**1.3.** A CONTRATADA deve garantir a integração do IBGH com a unidade, com painéis de dashboard;

**1.4.** Ao instalar o software a CONTRATADA será responsável pela definição de estrutura, criação de endereço de internet ou intranet, pela montagem e configuração de ferramenta de banco de dados, pela realização de diagnóstico da empresa e levantamento de processos, por sugestões de alterações dos processos de ferramentas, pelo levantamento dos indicadores integrantes do escopo do projeto e pela definição de acessos e grupos de usuários e de tarefas;

**1.5.** A CONTRATADA será responsável pela instrução e treinamento dos profissionais que utilizarão o sistema para navegar, imputar e extrair informações além de repassar os conhecimentos e uso da ferramenta para os usuários, o que deverá ser feito a cada nova atualização do mesmo;

**1.6.** A CONRTATADA se responsabilizará pelo treinamento presencial dos usuários além de fornecer o acompanhamento inicial da implantação do software;

**1.7.** A CONTRATADA deve acompanhar uso e fixação do conteúdo transmitido;

**1.8.** A contratação inclui a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, de modo que a CONTRATADA deverá garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, também inclui o serviço de suporte para utilização de todas as funcionalidades disponíveis;

**1.9.** Se responsabilizará pela evolução tecnológica do sistema através de disponibilização de novas versões e atualizações do sistema;

**1.10.** A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência para realizar o suporte técnico do sistema, o atendimento remoto deve estar disponível em horário comercial das 08:00 horas às 18:00 horas de segunda a sexta-feira, e, sempre que necessário, o profissional deverá ir até a unidade de saúde, em até duas horas, a contar da solicitação;

**1.11.** O fornecimento dos serviços não gera vínculo empregatício entre os colaboradores da CONTRATADA e a CONTRATANTE, ficando vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

**1.12.** O relacionamento técnico entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizado por meio da Diretoria da Unidade e do fiscal de contrato designado pela CONTRATADA, sob a supervisão da Superintendência do IBGH;

**1.13.** A contratação ocorrerá possibilitando ao IBGH implementar instrumentos gerenciais para medir a eficiência dos serviços fornecidos por meio de processos avaliativos internos.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

**2.1. O sistema deve possuir as seguintes funcionalidades:**

a) Poder ser operado em ambiente totalmente WEB, com utilização de navegadores



- (browser) padrões do mercado;
- b) Possuir todos os módulos da solução são disponibilizados com acesso ilimitado de usuários;
- c) Permitir a exportação dos principais relatórios em diversos formatos como: Word, Excel, PDF e HTML;
- d) Serviço de HOSTING, devendo prover um serviço remoto onde serão instaladas as aplicações;
- e) Permitir que o sistema seja executado em ambiente seguro (HTTPS, SSL);
- f) Gerar trilha de auditoria parametrizável para garantir rastreabilidade;
- g) Possuir interface totalmente em Português;
- h) Permitir a exportação total ou seletiva em formato livre de todos os tipos de conteúdo (dados, imagens, arquivos, tabelas, índices, etc.). Com o objetivo de facilitar qualquer futura mudança de solução/fornecedor;
- i) Possibilitar a configuração de acesso a todas as informações gerenciadas pelo software por meio de perfis de usuários;
- j) Integrar com os servidores de e-mails;
- k) Disponibilidade de acesso 24 horas e 07 dias por semana;
- l) Todas as imagens geradas por intermédio do presente contrato e seu respectivo Banco de Dados deverão ser armazenados em equipamentos fornecidos pela CONTRATADA para esta finalidade, ficando em seu encargo eventuais dispêndios com serviços de armazenamento de dados, seja por servidores próprios, seja por serviços de terceiros locados na web;
- m) Visando a segurança da informação trabalhada, será de responsabilidade da CONTRATADA a realização de backups diários. Estes backups deverão ser enviados ou disponibilizados através de links ao Departamento da Tecnologia da Informação da Contratante semanalmente. Caso a CONTRATADA proponha outro meio de disponibilização dos backups deverá informar ao Departamento da Tecnologia da Informação para a sua devida aprovação;
- n) Em caso de encerramento do contrato, ou por acordo entre as partes as imagens desmaterializadas caberá à Contratada a entrega dos arquivos em perfeito estado de compatibilidade (documentos e banco de dados).

**2.2.** O software deverá conter módulos de Comunicação, Planejamento, Projetos, Qualidade e Pessoas, com as descrições abaixo;

**2.3. Módulo de Planejamento:**

- a) Deverá proporcionar a gestão dos objetivos estratégicos e de seus indicadores;
- b) Cada indicador deve trazer as informações a respeito de:
  - Alvo;



- Resultado;
  - Percentual Atingido;
  - Percentual de Desempenho;
  - Percentual de Desvio;
  - Peso do indicador para o O.E.;
  - Frequência da Medicação;
  - Planos de Ação Vinculados ao O.E.;
  - Ações Estratégicas Vinculadas ao O.E.;
  - Projetos Vinculados ao O.E.;
  - Não conformidades que impactam o O.E.;
  - Acompanhamento do indicador: Diário de bordo em que se relatam eventos internos ou externos que impactem o indicador;
  - Análise de Causa: Metodologias Ishikawa e porquês;
- c) Deve dispor de:
- Mapa estratégico BSC, por perspectivas;
  - Cadastramento e acompanhamento de iniciativas estratégicas;
  - Interface de integração para Automatização, tendências e base histórica dos indicadores;
  - Alertas automáticos para análises e reuniões;
  - Gestão de análise de resultados, análises comparativas entre indicadores;
  - Desempenho por perspectiva;
  - Desempenho por objetivos;
  - Desempenho por indicadores;
  - Gráficos e relatórios apropriados às Reuniões de análise estratégica (RAEs) que possibilitam que a apresentação seja gerada de forma automática no sistema;
  - Relatórios detalhados sobre o desempenho dos objetivos estratégicos e seus indicadores;
  - Uma função de preparação e apresentação de Análises Críticas por unidades de negócio. Esta função tem como objetivo auxiliar na preparação da reunião de análise crítica, mostrando ações que foram realizadas, resultado dos Indicadores, Pontos de Melhoria. Todos estes dados deverão são exibidos em uma tela a ser customizada no momento da preparação;



- Painel de Gestão a Vista;
  - Mecanismos que sinalizam visualmente o nível de cumprimento dos resultados;
  - um painel estratégico onde é possível definir e customizar uma forma de visualização temporal. Assim os gestores poderão visualizar o desempenho histórico de indicadores agrupados de diversas formas, como mensal, trimestral, anual, etc;
- d) Deve possibilitar a:
- A inserção de objetivos e metas estratégicas definidas pelo IBGH e pelo HMAP;
  - O acompanhamento pelo gestor do cumprimento das metas definidas para cada responsável;
  - A vinculação de objetivos tendo como resultado o Mapa do Planejamento Estratégico;
  - a realização de pesquisas por diferentes opções de consulta como objetivo, prazo, responsável, dentre outras;
  - a realização de Análise do Indicador, utilizando metodologia dos 5 Porquês ou Espinha de Peixe;
  - a criação da matriz SWOT. Uma vez atualizada, gera um gráfico de posicionamento estratégico;
- e) O software também deve ser capaz de:
- Desenvolver mapas por perspectivas;
  - Atualizar simultaneamente os indicadores que possuam as mesmas variáveis que compõem a fórmula de cálculo;
  - Realizar automaticamente a base histórica dos resultados dos indicadores;
  - Integrar-se com o módulo de gestão de projetos com o objetivo de visualizar os projetos vinculados aos objetivos estratégicos da Unidade;
  - Realizar automaticamente a base histórica dos resultados e indicadores;
  - Apresentar relatórios detalhados sobre o desempenho dos objetivos estratégicos e seus indicadores;
  - Criar e Acompanhar Iniciativas Estratégicas com a metodologia 5W2H;
  - Definição das Diretrizes Estratégicas: missão, visão, valores, pontos fracos, pontos fortes, ameaças e oportunidades;
  - Possibilitar a marcação de reuniões, possibilitando inclusão de pautas, participantes e de arquivos relevantes, deve possibilitar a definição de papéis dos participantes;
  - Possibilitar o acompanhamento de reuniões, pauta a pauta, com a inclusão



de comentários e decisões, gerando inclusive planos de ações que já devem aparecer na tela principal dos envolvidos na tarefa;

- Produzir a lista de decisões tomadas em reuniões, que indiquem: unidade gerencial, data de início, data fim, status, responsável pela decisão, título da reunião, pauta, decisão e Conclusão;

## 2.4. Módulo de Gestão de Projetos:

a) O software também deve ser capaz de:

- Possibilitar a montagem de projetos modelo para padronizar a criação de novos projetos;
- Permite acompanhar a capacidade de execução de um usuário e suas tarefas pendentes;
- Informar em várias oportunidades ao usuário que existem tarefas pendentes;
- Permitir anotações no projeto e informar as pessoas envolvidas por e-mail;
- Permitir um controle total do projeto, fases, tarefas e custos, planejamento desenvolvimento, avaliação de resultados. Com análises, e gráficos em tempo real;
- Distribuir as tarefas para os participantes do projeto;
- Arquivar documentos centralizados e compartilhados;
- Permitir acesso ao projeto de acordo com o perfil de cada usuário;
- Trazer importantes relatórios gerenciais;
- Enviar alertas por e-mail;
- Registrar Sinopse ou Termo de Abertura do projeto;
- Acompanhar valores orçados e reais;
- Vincular os projetos e os objetivos estratégicos da empresa;
- Trazer a matriz de Prioridades dos Projetos;
- Permitir o gerenciamento total dos projetos, possibilitando o controle de custos, metas, responsáveis, prazos, etc.;
- Emitir alertas sobre os prazos a vencer, inclusive com comunicação via e-mail aos responsáveis pelas tarefas pendentes;
- Possibilitar a redistribuição das tarefas para os integrantes da equipe do projeto;
- Gerar relatórios gerenciais que possibilitam a análise dos resultados;
- Permitir a integração dos projetos com os objetivos estratégicos do HMAP e do IBGH;
- Gerar Gráficos da Estrutura Analítica do Projeto;





- Permitir acompanhamentos que podem ser disparados por e-mail às pessoas envolvidas no projeto;
- Disponibilizar a visualização do cronograma com Gráfico de Gantt;
- Disponibilizar uma tela de acompanhamento do projeto onde é calculada a criticidade do projeto com base no atraso das datas previstas de execução das tarefas;
- Permitir que seja possível criar um projeto modelo, afim de facilitar a geração de projetos com base neste template;
- Permitir a visualização das atividades do Projeto em formato Kanban;
- Permitir a importação do Projeto do MS Project;

## 2.5. Módulo de Gestão de Pessoas:

a) Deve possuir o submódulo de **Gestão de Avaliações** que deverá apresentar as seguintes funcionalidades;

- Disponibilizar avaliações por competências 360°;
- Permitir a avaliação interna dos colaboradores e gestores, por meio de um questionário eletrônico disponibilizado para os avaliadores;
- Possuir mecanismos de análise da avaliação para futuras capacitações dos colaboradores e gestores;
- Gerar relatórios gerenciais que possibilitam a análise dos resultados;
- Disponibilizar a avaliação de desempenho com base nos indicadores do planejamento estratégico;
- Disponibilizar ferramenta de Feedback e Plano de Desenvolvimento Individual;
- Produzir relatórios sintetizados das avaliações realizadas;
- Desenvolver plano de melhoria contínua de colaboradores e gestores com base nos resultados das avaliações;
- Possibilitar o controle de treinamentos e cursos efetuados;
- Exibir relatórios do Histórico de Avaliações, das Notas de Avaliações, das Notas por competências, do PDCT – Plano de Desenvolvimento por Competência Trabalhado; dos resultados das avaliações e das pessoas que não responderam as avaliações;

b) Deve possuir o submódulo de **Gestão de Treinamentos** que deverá apresentar as seguintes funcionalidades;

- Mostrar o plano de desenvolvimento;
- Avaliar a Eficácia dos Treinamentos;
- Produzir relatórios dos custos de treinamentos, do dossiê de colaboradores,



das horas de treinamento e dos inscritos e participantes;

## 2.6. Módulo de Gestão da Qualidade;

a) Deve possuir o submódulo de **Documentos** que deverá apresentar as seguintes funcionalidades;

- A documentação deve estar centralizada e organizada;
- Gerência de forma eficaz de POP's, DIT's, Manuais e etc.;
- Os usuários devem sempre ter acesso ao documento aprovado, mesmo que o documento ainda esteja passando por revisões;
- Possibilitar a integridade e segurança de acesso aos arquivos e documentos eletrônicos armazenados;
- Suportar a maioria dos formatos de documentos eletrônicos (DOC, Microsoft Office, TXT, PDF, HTML, PS, XLS, PPT, Open Office e etc.);
- Possibilitar o gerenciamento de documentos eletrônicos dos seguintes tipos: imagem, texto, planilha, apresentação e áudio;
- Permitir pesquisar, visualizar e imprimir documentos eletrônicos através de uso de interface via cliente WEB/Browser e QR Code;
- Possibilitar o agrupamento (processos internos) de documentos inter-relacionados;
- Permitir classificação de documentos por categoria, permitindo níveis hierárquicos ilimitados de subcategorias;
- Alertar os responsáveis, com antecedência, sobre ações a serem tomadas;
- Consultar os documentos por diversos critérios (nome, categorias, frases, datas, códigos etc.);
- Permitir visualizar, na mesma tela da consulta, várias informações, como: índices e a imagem do documento;
- Permitir os registros e solicitações de empréstimo e impressão de documentos;
- Possibilitar controle do vencimento do documento, e emite alerta aos responsáveis;
- Permitir anexar documentos na integração com outros módulos (Reuniões; Ocorrências; Solicitações; Pessoas, etc.);
- Possibilita o monitoramento do processo de publicação;
- Manter o histórico de todas as interações com os documentos (visualizações, impressões, etc.);
- Assegurar segurança e transparência no processo de renovação através do software;



- Possui um fluxo simples e visual do Processo de aprovação de Documento obedecendo todas as regras exigidas pelas principais certificações, quais seja:
  - O usuário elabora o documento e o anexa no sistema;
  - O elaborador, informa quem irá revisar e quem aprovará o documento. Configura também se o documento exige treinamento e quem poderá acessar o documento após aprovado;
  - O sistema solicita revisão ao responsável;
  - Uma vez revisado o sistema solicita aprovação;
  - Após aprovação o documento passa a ter validade e estará disponível para as pessoas que podem acessá-lo. Quando necessário o documento poderá ter revisões e ser remetido a todo processo de validação novamente;

**b)** Deve possuir o submódulo de **Ocorrências** que deverá apresentar as seguintes funcionalidades;

- Registrar, controlar e analisar todas as ocorrências da empresa;
- Permitir classificação de Ocorrência, realização de análise da causa, e estabelecimento de Plano de Ação a fim de bloquear as causas;
- As causas e consequências devem poder ser compartilhadas entre áreas para que se estruture uma base de conhecimento da empresa e facilite a gestão;
- Permitir acompanhamento e gerencia a execução do Plano de Ação e análise da eficácia;
- Possuir dashboards para melhor visibilidade e transparência na empresa;

**c)** Deve possuir o submódulo de **Riscos** que deverá apresentar as seguintes funcionalidades;

- Registrar os riscos mapeados por unidade gerencial;
- Identificar as áreas de ocorrência;
- Sinalizar as causas, consequências, ação de mitigação e contingência;
- Registrar da natureza do risco;
- Registrar o protocolo de segurança vinculado ao risco;
- Classificar do risco quanto a probabilidade e gravidade;
- Acompanhar da evolução do risco;
- Matriz de risco (probabilidade, severidade e detecção 3x1);

**c)** Deve possuir o submódulo de **Ouvidoria** que deverá apresentar as seguintes funcionalidades;

- Registrar de Atendimento ao cliente;



- Acompanhar Histórico dos atendimentos;
- Relatórios por diversos tipos;
- Registro de Resposta ao Cliente;
- Monitoramento do Fluxo completo de atendimento ao cliente até avaliação de satisfação;

## 2.7. Módulo Gestão da Comunicação:

- Deverá possuir agenda com interação com o google calendar e Mensagens;
- Permitir o anexo de fotos e dispô-las em um mural, possibilitando a promoção de um conteúdo direcionado, permitindo trabalhar com diferentes públicos;
- Possuir pesquisas de: Clima, Desligamento, Satisfação, Avaliação de situações pontuais, Auditorias internas, Avaliação de Fornecedores, Avaliação de Colaboradores; Checklists, etc.;
- Deverá possuir um “armário virtual” que possibilitará a armazenagem de contratos, licenças, alvarás com gerenciamento de vencimento e acompanhamentos entre as partes interessadas;
- Permitir a criação de solicitações e possibilitar a que as tarefas sejam delegadas, determinadas e solicitadas. Deve ser possível acompanhar o fluxo de trabalho;
- As solicitações deverão estar dispostas em um Dashboard;
- Deve fornecer NPS.

**OBS.: O quantitativo de profissionais poderá sofrer mudanças conforme necessidade, podendo ser solicitado aumento desse quantitativo a qualquer momento pela CONTRATANTE.**

### DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA E TERMO DE REFERÊNCIA

A CONTRATADA deverá ainda executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo Seletivo em referência e da proposta apresentada, que passam a integrar o presente contrato.

### QUADRO 04 – DOS VALORES

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os serviços serão pagos de forma mensal, conforme produtividade definitivamente atestada e comprovada.

**VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ XXX (xxx).**



**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** A contratação se refere a um valor total de **R\$ XXX (xxx)** considerando o tempo previsto do contrato de 12 (doze) meses podendo este valor variar para mais ou para menos desde que devidamente justificável.

#### QUADRO 05 – CONTEÚDO DA NOTA FISCAL

NÚMERO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATO DE GESTÃO Nº 144/2017 – SES – GO.

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESTRATÉGICA.

PERÍODO DE COMPETÊNCIA.

ACEITO O ABATIMENTO DO VALOR REFERENTE A TAXA DE “TED/TEV”.

SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO – HURSO.

As partes, devidamente qualificadas no **Quadro 01**, resolvem de comum acordo celebrar o presente instrumento nos seguintes termos e condições.

#### **CLÁUSULA 1ª**

**1.1.** A **CONTRATADA** obriga-se à prestação dos serviços e fornecimentos discriminados e nas condições estabelecidas no **Quadro 03**, obrigando-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento dos serviços nos valores convencionados no **Quadro 04**. Tudo nos termos do Edital do Processo Seletivo em referência; do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

#### **CLÁUSULA 2ª**

**2.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**:

**2.1.1.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade da prestação do serviço prestado;

**2.1.2.** Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle;

**2.1.3.** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do Contrato;



**2.1.4.** Glosar do valor contratado eventuais descontos e multas de serviços não executados, assim como prejuízos causados pela **CONTRATADA**, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**;

**2.1.5.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas do contrato a ser celebrado;

**2.1.6.** Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução dos serviços contratados e da qualificação dos profissionais da Contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus profissionais médicos;

**2.1.7.** Oferecer condições físicas e estruturais necessárias para realização dos serviços contratados, proporcionando todas as condições e informações necessárias para o melhor cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

**2.1.8.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer alteração na administração ou do endereço de cobrança, bem como quaisquer ocorrências de eventos que possam prejudicar a qualidade dos serviços contratados;

**2.2.** A **CONTRATANTE** deverá aplicar, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações inerentes à **CONTRATADA**:

**2.2.1.** Advertência;

**2.2.2.** Multa no valor 10% do valor mensal do contrato ou valor do bloco (se for o caso).

**2.2.3.** Suspensão temporária da participação em outros processos seletivos no máximo de 06 (seis) meses, desde que já tenha havido aplicação da sanção prevista no inciso I por pelo menos duas vezes.

**2.3.** Será garantida a prévia defesa.

### **CLÁUSULA 3ª**

**3.1.** São obrigações da **CONTRATADA**:

**3.1.1.** Executar os serviços contratados através da fixação de parâmetros técnicos e a tempo certo obedecendo ao cronograma, ordens de serviços e prazos estipulados entre as partes;

**3.1.2.** A **CONTRATADA** tem o prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato para a apresentação do alvará sanitário de seu estabelecimento, sob pena de multa de 5% do valor global do contrato e rescisão do mesmo;

**3.1.3.** Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito funcionamento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;

**3.1.4.** Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas e procedimentos de controle interno, inclusive as de acesso às dependências do Hospital;

**3.1.5.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela unidade de saúde e pelo IBGH;



- 3.1.6.** Submeter à CONTRATANTE, para prévia aprovação, todo serviço e produto que fizer necessário;
- 3.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;
- 3.1.8.** Promover a cobrança dos valores decorrentes do presente contrato somente após o respectivo vencimento e da demonstração do repasse dos valores por parte do Poder Público subscritor do Contrato de Gestão;
- 3.1.9.** Atuar conforme as normas estabelecidas pelos órgãos de fiscalização profissional de sua especialidade e obedecer, quando aplicável às normas legais vigentes na ANVISA, Ministério da Saúde e Ministério do Trabalho;
- 3.1.10.** Cumprir de forma integral e satisfatória todas as atividades descritas no presente Contrato e no seu respectivo Termo de Referência, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE motivo de exclusão ou redução de responsabilidade;
- 3.1.11.** Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público;
- 3.1.12.** Disponibilizar e manter quantitativo de equipamentos e de pessoal compatíveis com as necessidades dos serviços a serem contratados, ou seja, a CONTRATADA realizará a implantação do serviço conforme solicitação da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço, podendo, a qualquer tempo, ampliar ou reduzir a necessidade de equipamentos e de profissionais conforme a demanda da Unidade;
- 3.1.13.** Garantir que seus colaboradores estejam sempre identificados com crachá;
- 3.1.14.** Não permitir, em nenhuma hipótese, a entrada de pessoas que não sejam membros de seu corpo técnico no HURSO, mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade relacionada com o presente contrato;
- 3.1.15.** Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados que deverão ser prestados conforme regras estabelecidas e padronizados nos protocolos internos do CONTRATANTE e do hospital em que será prestado o serviço;
- 3.1.16.** A CONTRATADA deverá manter um serviço de atendimento sem interrupção. Caso haja eventuais necessidades de ausência nas escalas pré-estabelecidas, deverá haver a substituição ou reposição de profissionais, sob pena de aplicação de multa prevista no contrato a ser celebrado;
- 3.1.17.** Participar dos treinamentos, cursos de educação continuada e reuniões quando convidada;
- 3.1.18.** Responder por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução do serviço, aos servidores da CONTRATANTE, bem como a terceiros, quando praticados, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência, diretamente por seus empregados na execução de serviços contratados, arcando,



após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

**3.1.19.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRATANTE e ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo os ônus decorrentes;

**3.1.20.** Desenvolver sua análise com confidencialidade e ética, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer perdas e danos, devidamente comprovados, causados por dolo ou culpa;

**3.1.21.** Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejarem a contratação, particularmente em relação à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.

**3.1.22.** Sempre que solicitado ou que entrar novo integrante na equipe, apresentar junto ao SESMT da unidade a carteira de vacinação atualizada e apresentá-la novamente todo mês de janeiro para atualização;

**3.1.23.** Encaminhar todos os novos integrantes para passarem pela integração na unidade, acompanhado dos documentos exigidos e formulário devidamente preenchido;

**3.1.24.** É vedado à CONTRATADA a realização ou apresentação de procedimentos a serem faturados que redundem em eventual duplicidade de pagamento ou sobreposição de honorários, sujeitando a glosa do segundo procedimento apresentado como realizado simultaneamente, podendo a CONTRATANTE utilizar as normas de Auditoria do SUS para auditar os serviços prestados pela CONTRATADA;

**3.1.25.** Ressarcir a Contratante sobre os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou por caso fortuito ou força maior, circunstância devidamente comunicadas à Contratante no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

**3.1.26.** Cuidar da regularidade obrigacional derivada do vínculo e subordinação do pessoal envolvido direta e indiretamente na execução deste contrato, adimplindo toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, tais como ISS, PIS, COFINS, FGTS, INSS e entre outros, sendo defeso a invocação da existência do contrato para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

**3.1.27.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais, cíveis ou penais resultantes do contrato a ser celebrado e relativas aos seus profissionais. A inadimplência da CONTRATADA não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao IBGH, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IBGH;

**3.1.28.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;





- 3.1.29.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IBGH;
- 3.1.30.** Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização;
- 3.1.31.** Os ônus, tributos e contribuições fiscais do contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive a responsabilidade de desdobramentos da fatura, retenção de tributos de sua responsabilidade, distribuição de créditos individuais a seus cooperados, com os quais a CONTRATANTE não tem qualquer vínculo laboral;
- 3.1.32.** A Contratada será responsável por providenciar os EPI's compatíveis às atividades desempenhadas, bem como orientar e acompanhar toda a equipe a seguir a NR32, bem como os protocolos institucionais estabelecidos;
- 3.1.33.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo defeso à Contratada invocar a existência do contrato para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las à Contratante;
- 3.1.34.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços ou quanto à execução dos relatórios dos mesmos;
- 3.1.35.** Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o 25º (Vigésimo quinto) dia do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com os respectivos documentos, sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF:
- 3.1.35.1.** Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária);
  - 3.1.35.2.** Certidões de Regularidade Fiscal Estadual (Estado de Goiás);
  - 3.1.35.3.** Certidão de Regularidade Fiscal Municipal (ISSQN);
  - 3.1.35.4.** Certidão de Regularidade Fiscal Trabalhista (TST e TRT);
  - 3.1.35.5.** Certificado de Regularidade do FGTS;
  - 3.1.35.6.** Comprovante de recolhimento do INSS dos empregados;
  - 3.1.35.7.** Comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados;
  - 3.1.35.8.** Registro de frequência dos empregados e dos sócios caso sejam estes os executores da prestação de serviços;
  - 3.1.35.9.** Relatório de serviços prestados (deve ser encaminhado em papel timbrado e com assinatura legítima do representante legal).
  - 3.1.35.10.** Comprovante de quitação da folha de pagamento de todos os colaboradores da CONTRATADA que executarem suas tarefas na unidade, referente



ao mês trabalhado anteriormente, comprovando o pagamento do salário e todos os benefícios e adicionais que forem de direito dos colaboradores, incluindo a referência à nota fiscal emitida;

**3.1.35.11.** Relatório de produção ou relatório dos serviços prestados (devem ser encaminhados em papel timbrado da CONTRATADA e com assinatura legítima do sócio ou representante legal);

**3.1.36.** Informar no corpo da Nota Fiscal o número do contrato de prestação de serviços, o número do **Contrato de Gestão nº 144 / 2017 – SES – GO**, o aceite de abate do valor de TED/TEV no caso de agência recebedora diferir da pagadora, e a competência a que se refere a prestação de serviços;

**3.1.37.** Subsidiar a CONTRATANTE nas respostas a órgão público conveniente, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação e no tempo determinado pela CONTRATANTE;

**3.1.38.** Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar da notificação;

**3.1.39.** Manter um número de telefone para atendimento 24 Horas ininterruptas, todos os dias da semana, para esclarecimentos, reclamações, bem como para sanar eventuais falhas nas escalas pré-estabelecidas e para substituição ou reposição de profissionais;

**3.1.40.** Aceitar o desconto mensal, sem prejuízos de advertências, caso os serviços sejam realizados em desacordo com o contratado;

**3.1.41.** Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis, assim como de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços;

**3.1.42.** Responder, exclusivamente seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade com os mesmos;

**3.1.43.** Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação do serviço;

**3.1.44.** A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, comprovadamente, todas as mudanças de endereço (físico e eletrônico) e telefones (incluindo Fax e *Whatsapp*), sob pena de arcar com os prejuízos e/ou penalidades decorrentes da impossibilidade de ser contatada pela CONTRATANTE, para qualquer finalidade;

**3.1.45.** Providenciar a imediata correção das deficiências e falhas do serviço apontadas pelo fiscal do Contrato;

**3.1.46.** Submeter-se às políticas e práticas de *Compliance* da CONTRATANTE;

**3.1.47.** Custear despesas com passagens, estadias, transporte, assim como a alimentação de empregados e propostos em deslocamentos para atendimento ao objeto do presente contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A perda da regularidade fiscal e/ou trabalhista no curso deste contrato, ensejará a retenção dos pagamentos até que a situação seja regularizada.



**OBS.: AS DEMAIS DESCRIÇÕES E DETALHAMENTOS DAS OBRIGAÇÕES QUE A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ CUMPRIR CONSTAM NO TERMO DE REFERÊNCIA INTEGRANTE A ESTE CONTRATO.**

#### **CLÁUSULA 4ª**

**4.1.** A prestação de serviços e fornecimentos pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar e de acordo com o convencionado no **Quadro 04**.

**4.1.1.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

**4.1.2.** A demora na liquidação da despesa por culpa do credor que, a título de exemplo, deixar de fornecer os documentos ou em decorrência de apuração de inconformidades detectadas, não motivará a correção do valor ou a incidência de juros e multa e será automaticamente projetada para a quitação do mês posterior à regularização das despesas;

**4.1.3.** Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito pagamento de boleto bancários, caso a agência recebedora diferir da pagadora o valor de TED/TEV será abatido;

**4.1.4.** A nota fiscal deverá ser emitida até o dia 25 de cada mês da prestação de serviços;

**4.1.5.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente, desde que tenha havido o repasse do **Contrato de Gestão nº 144 / 2017 – SES GO** referente ao mês da efetiva prestação do serviço por parte da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços.

**4.1.6.** As Notas Fiscais deverão especificar em seu descritivo o conteúdo demonstrado no **Quadro 05** sob pena de retenção do pagamento até regularização.

**4.1.7.** Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculadas e deduzidas as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde está sendo prestado.

**4.1.8.** Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município de prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA 5ª**

**5.1.** O contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade e sua devida comprovação justificada ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os índices de reajuste serão previstos no Termo de Referência, e na inércia da previsão será adotado o índice IGPM ou quando não aplicável será aquele que seja mais benéfico à CONTRATANTE. Os índices só poderão ser concedidos somente após 12 (doze) meses de vigência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nas hipóteses de aditivos qualitativos e quantitativos serão



obedecidas as seguintes regras:

- **Manutenção da natureza do objeto do contrato;**
- **Manutenção das mesmas condições contratuais, observados os incisos IV, V e VI do artigo 14º do Regulamento de compras;**
- **Demonstração da necessidade devidamente justificada, acompanhada dos documentos comprobatórios;**
- **Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimos que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, e no caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), e poderão ser suprimidos em qualquer quantidade;**
- **Motivos de Força Maior ou Caso Fortuito, tais como definidos no Código Civil;**

**Alterações não passíveis de previsão na legislação tributária e demais normas regulamentais, bem como no recolhimento ou contabilização de taxas, contribuições e impostos, que comprovadamente impactem no preço do contrato, quando ocorridas após sua assinatura.**

#### **CLÁUSULA 6ª**

**6.1.** O fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, atestará a aceitação da entrega do serviço prestado e promoverá o aceite da nota fiscal observados os requisitos estabelecidos neste contrato, inclusive em relação ao cumprimento das metas e serviços contratados.

#### **CLÁUSULA 7ª**

**7.1.** Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

**7.1.1.** O cumprimento parcial ou o não cumprimento dos serviços contratados e ou fornecimento parcial dos produtos adquiridos.

**7.1.2.** A desobediência de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela **CONTRATADA**, ou a lentidão do seu cumprimento.

**7.1.3.** Atraso injustificado no início dos serviços.

**7.1.4.** Paralisação dos serviços.

**7.1.5.** O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.

**7.1.6.** Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.

**7.1.7.** Ineficiência na execução do objeto contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos casos em que haja descumprimento total ou parcial do objeto deste contrato a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para apresentar justificativa ou sanar



as deficiências no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não o fazendo o contrato ser rescindido de plano, independentemente de qualquer outra notificação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Garantida a defesa prévia da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, além de outras medidas tendentes a regularização do contrato:

- Aplicar advertência;
- Suspender a execução contratual;
- Rescindir o contrato;
- Impedir mediante justificativa a CONTRATADA de participar de novos processos seletivos por 06 (seis) meses.

### **CLÁUSULA 8ª**

**8.1.** Poderão **AMBAS AS PARTES** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando com antecedência de **30 (trinta) dias**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Este contrato será obrigatoriamente rescindido em caso de término do contrato de gestão.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caso a CONTRATANTE dispense os serviços a serem prestados durante os 30 (trinta) dias referenciados no caput, a CONTRATADA somente terá direito ao pagamento indenizatório dos referidos dias desde efetivamente preste os serviços de acordo com a manifestação do fiscal do contrato.

### **CLÁUSULA 9ª**

**9.1.** A **CONTRATADA** por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios e não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa, bem como garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

### **CLÁUSULA 10ª**

**10.1.** A **CONTRATADA** declara, sob as penas da lei, que não foi condenada por crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção e que durante a prestação dos serviços ora avençado, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, em especial a Lei de Improbidade Administrativa e Lei Brasileira Anticorrupção.



### CLÁUSULA 11ª

**11.1.** Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o Ente Público, ou qualquer outra situação que inviabilize alguma atividade do contrato temporariamente, será permitida a **SUSPENSÃO** temporária e por prazo indeterminado do presente contrato, a critério do CONTRATANTE, sem direito a qualquer indenização reparatória.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A Suspensão, em qualquer dos casos contratuais, deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, ou envio por e-mail é suficiente para tanto.

### CLÁUSULA 12ª

**12.1.** Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: **Rua Tapajós com Rua Itu, n. 481, Lotes 01-07, Ed. Company, Sala 506, B&B Business, Vila Brasília, Aparecida De Goiânia/Go. Cep: 74911-820.**

### CLÁUSULA 13ª

**13.1.** As partes se comprometem a agir de modo leal, responsável e probo, atuando com boa-fé para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

### CLÁUSULA 14ª

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia – (GO).

Para firmeza e como prova de haver entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato.

IBGH, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<p style="text-align: center;">_____ <b>ELIUDE BENTO DA SILVA</b> PRESIDENTE (INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR-IBGH)</p>	<p style="text-align: center;">_____ <b>XXX</b> xxx</p>