HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO
Rua Carlos Chagas, s/nº - Bairro São José
Campina Grande-PB, CEP 58400-398
- https://huac-ufcg.hubrasil.gov.br

Anexo - SEI

INCLUIR IMAGENS DAS CAMISAS

ANEXO I

DETALHAMENTO DOS UNIFORMES

Objeto: Contratação de empresa prestadora do serviço de apoio administrativo e atividades auxiliares, com dedicação exclusiva de mão de obra, a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC/UFCG-HU BRASIL).

1. **REGRAS GERAIS**

1. A CONTRATADA obriga-se a manter seus empregados durante a execução dos serviços devidamente uniformizados com seus padrões próprios e de acordo com o exigido pela legislação trabalhista (uniformes sapatos, proteção especial, etc.), devidamente identificados através de crachá, que deverá conter foto, nome completo do funcionário, nome da empresa contratada, nome do posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário, compatível ao sistema de acessos utilizado pela CONTRATANTE.

2. A CONTRATADA deverá ainda:

a) Ser responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados no **início da prestação dos serviços**, conforme item anterior;

b) **Substituir a cada 06 (seis) meses** ou sempre que identificada a necessidade de substituição, dependendo do desgaste prematuro e claramente evidenciado, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE**, quando as condições mínimas de apresentação não estejam sendo atendidas.

c) Entregar os uniformes a todas as categorias profissionais **mediante recibo** (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, **deverá ser enviada à fiscalização;**

d) Caso seja necessário **efetuar ajustes e consertos dos uniformes** no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo **vedado o repasse dos custos aos profissionais;**

e) O fornecimento dos uniformes deverá ser sempre efetuado, **na presença do Gestor do Contrato**, ocorrendo no início do contrato e a cada 06 (seis) meses independente do estado em que se encontrem, devendo os mesmos serem novos na quantidade mínima de **02 (duas) mudas por pessoa.**

f) A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

g) A CONTRATADA deverá apresentar **amostras dos uniformes na ocasião da celebração do contrato,** que deverão ser **aprovados pela CONTRATANTE**.

h) Caso sejam motivadamente recusados, a CONTRATADA terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis para proceder à devida adequação e nova apresentação de amostras.**

i) Os uniformes deverão ser entregues, em sua totalidade, no prazo máximo de **15 (quinze) dias após o início do contrato,** mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

j) Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE e possuírem boa qualidade, **compreendendo peças para todas as estações climáticas** do ano, sem qualquer repasse de custo ao empregado.

2. **DETALHAMENTO DOS UNIFORMES**

2.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de **dois conjuntos de uniformes completos aos seus empregados no início da prestação dos serviços.**

2.2. Segue a listagem dos uniformes necessários por categoria profissional:

RECEPCIONISTA, AUXILIAR DE DOCUMENTAÇÃO, TÉCNICO EM SECRETARIADO, ASSISTENTE DE FATURAMENTO, ASSISTENTE DE REGULAÇÃO, PORTEIRO E DIGITADOR	
TIPO DE UNIFORME MASCULINO	**QUANTIDADE SEMESTRAL**
Calça Social, na cor **preta,** em Tecido Oxford sob medida.	02 unidades
Camisa Social Masculina em Viscose, manga curta, cor **azul claro**, sob medida, contendo bordado com o nome da empresa contratada.	02 unidades
Sapato macio, modelo básico, linha profissional, cor **preta**, solado antiderrapante, linha conforto.	01 par
Meia **branca** material macio e confortável.	02 pares
Cinto em couro sintético, na cor **preta.**	01 unidades
TIPO DE UNIFORME FEMININO	**QUANTIDADE SEMESTRAL**
Camisa Social Feminina em Viscose, cor **azul claro**, manga 3/4, sob medida, contendo bordado com o nome da empresa contratada.	02 unidades
Calça social, cor **preta**, modelo básico sob medida em tecido Oxford.	02 unidades
Sapato macio, modelo básico, linha profissional, cor **preta**, solado antiderrapante, linha conforto.	01 par

PORTEIRO ADMINISTRATIVO	
TIPO DE UNIFORME MASCULINO / FEMININO	**QUANTIDADE SEMESTRAL**
Calça social, cor **preta**, em Tecido Oxford sob medida.	02 unidades

Camisa social em viscose, manga longa, cor **azul claro**, sob medida, contendo bordado com o nome da empresa contratada.	02 unidades
Meia **branca** material macio e confortável.	02 pares
Cinto em couro sintético, na cor **preta**.	01 par
Sapato macio, modelo básico, linha profissional, cor **preta**, solado antiderrapante, linha conforto.	01 par

ALMOXARIFE	
TIPO DE UNIFORME MASCULINO / FEMININO	**QUANTIDADE SEMESTRAL**
Calça comprida com elástico no cós, na cor **preta,** 2 (dois) bolsos traseiros, confeccionada em tecido gabardine ou Oxford. Na cor **preta.**	02 unidades
Camiseta manga curta, modelo unissex, gola careca, cor **azul claro**. Material malha 100% algodão, fio 30.	02 unidades
Meia de algodão, cor **branca.**	02 pares

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	
TIPO DE UNIFORME MASCULINO / FEMININO	**QUANTIDADE SEMESTRAL**
Camisa social manga curta de botões em poliéster com algodão, na cor **azul claro**, contendo bordado com o nome da empresa contratada.	02 unidades
Calça social com presilhas para cinto e entretela, na cor **preta** gabardine ou oxford; abotoamento com um botão; fechamento frontal com zíper tradicional; dois bolsos na frontal faca; dois bolsos traseiros, embutidos, com possibilidade de ajuste individual.	02 unidades
Meia, tecido em Nylon cor **preta.**	02 pares
Cinto em couro, na cor **preta.**	01 unidade

MAQUEIRO	
TIPO DE UNIFORME MASCULINO / FEMININO	**QUANTIDADE SEMESTRAL**
Camisa gola V, manga curta, 1 bolso na parte superior esquerda, tecido 100% algodão, na cor **azul claro**, contendo bordado com o nome da empresa.	02 unidades
Calça Scrub cintura com elástico, cordão de ajuste, um bolso superior, fabricada em 100% algodão, na cor **azul claro.**	02 unidades
Meia em algodão, cor **branca.**	02 pares

CARREGADOR, RECREADOR E ARQUIVISTA	
TIPO DE UNIFORME MASCULINO / FEMININO	**QUANTIDADE SEMESTRAL**
Calça comprida com elástico no cós, 2 (dois) bolsos traseiros, confeccionada em tecido gabardine ou Oxford. Na cor **preta.**	02 unidades
Camiseta manga curta, tipo: unissex gola: careca, cor **azul claro**. Material malha 100% algodão, fio 30.	02 unidades
Meia de algodão, cor **branca.**	02 pares

ENCARREGADO	
TIPO DE UNIFORME MASCULINO / FEMININO	**QUANTIDADE SEMESTRAL**
Camisa social manga curta de botões em poliéster com algodão, na cor **azul claro**, contendo bordado com o nome da empresa contratada, da HU BRASIL e do HUAC	02 unidades
Calça social com presilhas para cinto e entretela, na cor **preta,** em gabardine ou Oxford, abotoamento com um botão, fechamento frontal com zíper tradicional, dois bolsos faca na frontal; dois bolsos traseiros, embutidos, com possibilidade de ajuste individual.	02 unidades
Sapato social em Couro **preto**, linha conforto.	01 par
Meia, tecido em nylon cor **preta.**	02 pares
Cinto em couro, na cor **preta.**	01 unidade

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

TIPO DE UNIFORME MASCULINO / FEMININO	QUANTIDADE SEMESTRAL
Calça jeans, confortável e resistente conforme as atividades realizadas	02 unidades
Camisa Uniforme Material: Malha Piquet 50% Algodão E 50% Poliéster , Tipo Manga: Curta , Tipo Colarinho: Gola Polo ,Quantidade Bolsos: 1 UN, Tipo Bolso: Superior Esquerdo , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tipo Camisa: Polo , Aplicação: Uniforme	02 unidades

2.3. No caso de a empregada da empresa CONTRATADA estiver em fase de gestação, os uniformes deverão, compulsoriamente, estar apropriados para a referida situação, devendo, a CONTRATADA promover a substituição deles sempre que estiverem ficando efetivamente apertados.

2.4. Alguns calçados previstos para determinados postos estão previstos na lista de EPIs, de forma a garantir maior segurança e conforto no desempenho das atividades.

2.5. Para os auxiliares de documentação que exercerão suas atividades nas alas e UTIs, dê-se preferência ao calçado apontado na lista de EPIs.

3. **VALIDAÇÃO**

3.1. Em consonância com o Anexo I do RCC 3.0, esta EPC, esta EPC, VALIDA as informações que constará como anexo do termo de referência para esta contratação.

(assinado eletronicamente)

Rosângela Maria Leite Araújo
Chefe do Setor de Administração
Integrante demandante e Coordenadora da EPC

Eliane de Souza Santana
Chefe da Unidade de Suporte Operacional
Integrante Demandante da EPC

Isabela Maria Medeiros de Araújo
Analista Administrativo - Administração
Integrante Demandante da EPC

Thales Williams Lima Souza
Analista Administrativo - Contabilidade
Integrante Técnico da EPC

Fernanda Daniela Chaves Rocha
Assistente Administrativo
Integrante Administrativo da EPC

***Equipe de Planejamento para esta Contratação** - RCC 3.0 - Portaria Designação EPC nº 241/2026, de 12 de maio de 2026 (59800275), publicada em boletim de Serviço nº 825/2026 (59800340).*

Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Maria Leite Araújo**, **Chefe de Setor**, em 30/09/2026, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Daniela Chaves Rocha**, **Assistente Administrativo**, em 30/09/2026, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Eliane de Souza Santana**, **Chefe de Unidade**, em 30/09/2026, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Thales Williams Lima Souza**, **Analista Administrativo**, em 30/09/2026, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **61000243** e o código CRC **35F38D9A**.