

APÊNDICE A DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Data	Versão	Descrição	Autor(es)
22/07/2025	1.0	Versão preliminar	Celso Huerta Gimenes Patrícia Moraes Mattar Patrícia da Silva Pagetti de Oliveira Fidel Furtado Sanchez
30/07/2025	1.1	Especificação e rotina condutores de veículos e brigadistas	Celso Huerta Gimenes Patrícia da Silva Pagetti de Oliveira Fidel Furtado Sanchez
08/10/2025	1.2	Atualização de insumos e equipamentos	Augusto Sérgio da Cunha Silva

Processo SEI nº 01341.004400/2025-52

Assunto: Contratação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial, armada e desarmada, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem prestados no Reator Multipropósito Brasileiro - RMB, localizada em Iperó/SP, incluindo o fornecimento de todos os insumos (materiais e equipamentos) necessários à execução do objeto.

1. DOS LANCES E LOCAIS DE EXECUÇÃO

1.1. A contratação deverá ser executada pelo regime de empreitada por preço global;

1.2. Todos os insumos e equipamentos diretamente empregados para prestação dos serviços serão fornecidos pela Contratada;

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema de Compras Governamentais ([Compras.gov.br](https://compras.gov.br)) e as especificações constantes do Edital e seus Anexos, prevalecerão as últimas;

1.4. A prestação dos serviços será iniciada mediante a emissão de Ordens de Serviços (OS);

1.5. Imediatamente após a assinatura do Termo de Contrato, e conforme a emissão da Ordem de Serviço, haverá o apostilamento, para ajustar o valor do contrato à alíquota do ISS e ao valor do combustível automotivo e Vale Transporte (VT) praticados no local da efetiva prestação dos serviços;

1.6. Local de prestação do serviço: É aquele em que se encontra o endereço oficial do sítio do RMB, descrito no Termo de Referência, sendo a quantidade e tipos de postos distribuídos entre as respectivas localidades do sítio conforme metodologia

estabelecida pela Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, ou outra que vier a lhe substituir;

1.7. Durante a vigência do Contrato, poderá haver alteração das quantidades de trabalhadores nos postos por mudança, mediante notificação prévia à Contratada.

1.8. Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como paradigma na estimativa de preço da contratação: CCT 2026/2027 da **SESVESP - Sindicato dos Empregados em Empresas de Vigilância, Segurança e Similares de São Paulo**, registrado no MTE sob nº [SP000195/2026](#).

2. METODOLOGIA E DADOS USADOS PARA DIMENSIONAMENTO DOS QUANTITATIVOS

2.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, o dimensionamento dos quantitativos a contratar está de acordo com a metodologia da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, e foram definidos de acordo com o levantamento realizado levando-se em conta a necessidade pregressa de cada localidade do sítio e a manutenção dessa mesma necessidade.

2.2. Os materiais, uniformes, equipamentos, utensílios e ferramentas diversos foram dimensionados conforme experiência anterior do RMB, em busca de economicidade e eficiência.

2.3. Os **insumos e equipamentos** a serem disponibilizados pela Contratada aos vigilantes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no RMB, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (1º Semestre)	Quantidade (2º Semestre)
1	Camisa manga curta, em estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor branca, de boa qualidade.	Unidade	3	3
2	Camisa manga longa, em estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor branca, de boa qualidade.	Unidade	2	2
3	Calça Brim ou Sarja, forrado internamente no cócs, de boa qualidade	Unidade	3	3
4	Cinto de nylon, de boa qualidade	Unidade	1	0
5	Bota coturno, de boa qualidade	par	1	1
6	Meias 100% algodão, de boa qualidade	par	3	3
7	Japona ou Jaqueta, de boa qualidade	Unidade	1	0
8	Quepe, boné ou boina, de boa qualidade	Unidade	1	1

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (1º Semestre)	Quantidade (2º Semestre)
9	Crachá com cordão	unidade	1	* _
10	Livro de ocorrência c/ 200 páginas	Unidade	2	* _
11	Celular smartphone com serviço de telefonia	Unidade	1	* _
12	Rádio portátil (HT) digital -potência ajustável, com alcance mínimo de 5km na transmissão, nível profissional, acompanhado de baterias recarregáveis e carregador, homologados pela Anatel	Unidade	6	* _
13	Revolver calibre 38	Unidade	1	* _
14	Munição calibre 38	Caixa c/ 10 und.	1	* _
15	Cinto coldre e baleiro	Unidade	6	* _
16	Colete à prova de balas NÍVEL II-A ou superior	Unidade	1	* _
17	Capa para Colete Balístico	Unidade	8	* _
18	Cordão de Segurança Fiél	Unidade	6	* _
19	Apito com cordão	Unidade	6	* _
20	Lanterna Holofote Recarregável em LED	Unidade	6	* _
21	Guarda-chuva grande	Unidade	6	* _
22	Capa de chuva com capuz - Reforçada/Impermeável - Lona ou PVC, de boa qualidade	Unidade	6	* _
23	Protetor solar FPS30 com ação repelente	Unidade	12	* _
24	Perneira de Couro	Unidade	6	* _
25	Cofre com tranca	Unidade	1	* _
26	Veículo automotivo caminhonete leve com cabine estendida e caçamba, tipo Fiat Strada 1.3 ou similar	Unidade	1	* _
27	Combustível automotivo	Litros	855,42	855,42
28	Curso Formação Brigadistas	Unidade	1	* _

2.3.1. Fornecer os conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada **12 (doze) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

2.3.2. A empresa deverá fornecer no início do contrato o kit completo estabelecido na tabela de insumos e equipamentos no **1º semestre**, e no 7º mês do contrato, fornecer o segundo kit completo, obedecendo ao quantitativo estabelecido no 2º semestre;

2.3.2.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos necessários para a execução dos serviços;

2.3.2.2. Não necessitam de substituição periódica anual: o COLETE NÍVEL II-A ou superior, que deverá observar a prescrição de vida útil ou validade própria definida

pelo Fabricante, e o CRACHÁ, com validade indeterminada enquanto atender às condições mínimas de apresentação;

2.3.2.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

2.3.2.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

3. CÓDIGO DE CONDUTA, DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS DOS PROFISSIONAIS

3.1. Será exigido como conduta adequada dos profissionais empregados na prestação de serviços:

3.1.1. Pontualidade e permanência no posto de trabalho, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela sua empregadora (licitante contratada);

3.1.2. Apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;

3.1.3. Aderência a todas as normas de segurança e de acesso às dependências da Administração, adentrando em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

3.1.4. Aderência a todas às normas internas do Órgão e às normas de segurança do trabalho;

3.1.5. Zelo pela preservação do patrimônio público, pelo descarte correto de resíduos e pela preservação de recursos como água e energia elétrica;

3.1.6. Buscar orientações do seu preposto sobre desempenho de atividades;

3.1.7. Evitar tratar de assuntos particulares ou sem afinidade com o serviço desempenhado durante o horário de trabalho;

3.1.8. Tratar servidores, contribuintes e outros prestadores de serviço com urbanidade, evitando confrontos, e reportar ao seu preposto no caso de problemas de convivência;

3.1.9. Não se desviar de suas atribuições.

3.1.10. Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

3.1.11. Não efetuar nenhuma gravação, fotografia ou cópia de documentação, base de dados, sistemas computacionais, informações ou outras tecnologias a que tiver acesso, exceção feita sempre e quando houver autorização expressa da Administração;

3.1.12. Não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso, de informações e documentos pessoais que venham a estar disponíveis;

3.1.13. Não repassar o conhecimento das informações que tiver acesso, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio, e se obrigando, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;

3.1.14. Não divulgar de nenhuma maneira ou por qualquer meio as informações e/ou documentos a que tiver acesso.

3.1.14.1. Entende-se como informação e documentos confidenciais: quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CNEN.

3.2. A Contratada deverá apresentar antes do início da execução do Contrato:

3.2.1. Termos de Confidencialidade assinado pelos colaboradores onde se dará a ciência de todas as sanções administrativas, judiciais e penais que poderão advir em caso de descumprimento do que consta nos **subitens 3.1.10 a 3.1.14.1.** em conformidade com a [Política de Segurança da Informação \(PoSIC\)](#) e [Política de Gestão de Riscos](#) no âmbito da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN.

3.2.2. Pesquisa de antecedentes criminais/civis, com apresentação de Certidão de distribuição Cível e Criminal em geral da área do domicílio do colaborador (Federal e Estadual) e constando algum apontamento a respectiva certidão de objeto e pé do(s) respectivo(s) processo(s) referente ao município que reside ou residiu nos últimos **2 (dois) anos**, esclarecendo que o domicílio do colaborador é o município onde trabalha, conforme [Art. 76](#) do Código Civil ([Lei nº 10.406 de 10/01/2002](#)).

3.2.3. Declaração de bons antecedentes administrativos (em conformidade com a [Lei nº 7.115, de 29/08/1983](#), a [Lei nº 7.492, de 16/06/1986](#), e na [Lei nº 8.429, de 02/06/1992](#)), a serem assinados pelos colaboradores em que declarem, que nos últimos **5 (cinco) anos**:

3.2.3.1. NÃO SOFRERAM CONDENAÇÃO por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

3.2.3.2. NÃO FORAM PUNIDOS, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

3.2.3.3. NÃO FORAM CONDENADOS EM PROCESSO JUDICIAL pela prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na [Lei nº 7.492, de 16/06/1986](#), e na [Lei nº 8.429, de 02/06/1992](#).

4. ESPECIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

4.1. Em conformidade com a [Classificação Brasileira de Ocupações \(CBO\)](#) do Ministério do Trabalho e Emprego, os seguintes profissionais e suas atividades específicas, serão alocados na prestação dos serviços: Descrição Geral - Vigilante - CBO - nº **5173-30** - Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

4.2. Conforme [Portaria DG/PF nº 18.045, de 17/04/2023](#), para o exercício da profissão o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter idade mínima de vinte e um anos;

III - ter instrução correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;

IV - ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

V - ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e de aptidão psicológica;

VI - ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais sem registros de indiciamento em inquérito policial; sem registros de estar sendo processado criminalmente; ou sem registros de ter sido condenado em processo criminal (no local onde reside, bem como no local em que foi realizado o curso de formação, de reciclagem ou de extensão):

a) da Justiça Federal;

- b) da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
- c) da Justiça Militar Federal;
- d) da Justiça Eleitoral; e
- e) da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal;

VII - estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e

VIII - possuir CPF.

4.2.1. Em especial ao apoio às atividades finalísticas da Comissão Nacional de Energia Nuclear no sítio do RMB, na abordagem ou contenção de pessoas (com ou sem o uso da força); revista privada; realização de rondas; intervenção diante de hipótese de crime, em caráter preventivo ou repressivo; e realização de outras funções típicas de segurança privada:

- I) ter boa apresentação, descrição e iniciativa;
- II) ter boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- III) ter qualificação como Vigilante Brigadista em até **3 (três) meses** após o início do serviço; e
- IV) ter Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida.

4.2.2. A Contratada deverá fornecer treinamento adequado aos vigilantes para a formação e atuação da **Brigada de Incêndio** da Contratante. Este treinamento deve incluir, mas não se limitar a:

- I) Prevenção e combate a incêndio florestal e predial;
- II) Primeiros socorros;
- III) Uso correto de equipamentos de combate a incêndio; e
- IV) Procedimentos de evacuação em caso de incêndio.

Vigilante Brigadista

4.3. O Vigilante Brigadista é o profissional de segurança privada com formação complementar em prevenção e combate a incêndios, primeiros socorros e evacuação de áreas. Além das atribuições típicas do vigilante, ele atua como membro da Brigada de Incêndio da CNEN, sendo responsável por:

- Identificar e combater princípios de incêndio;
- Prestar primeiros socorros até a chegada de atendimento especializado;

- Participar de treinamentos e simulações de emergência;
- Inspecionar e manter equipamentos de combate a incêndio em condições operacionais;
- Atuar em evacuações e emergências.

Vigilante Condutor

4.4. O Vigilante Condutor é o profissional de segurança privada habilitado para conduzir veículos, com atuação em rondas motorizadas. Além das atribuições típicas do vigilante, ele deverá:

- Possuir CNH válida e compatível com o veículo utilizado;
- Realizar rondas motorizadas conforme plano de segurança;
- Zelar pela manutenção e segurança do veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a base e registrar ocorrências durante o deslocamento.

5. ESPECIFICAÇÃO DAS ROTINAS, ATRIBUIÇÕES E FORMA DE PRESTAÇÃO

5.1. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial envolve a alocação pela Contratada de profissionais devidamente habilitados e portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilante, nos termos da [Lei nº 14.967, de 09/09/2024](#) (Estatuto da Segurança Privada);

5.2. A categoria profissional que será empregada no serviço a ser contratado enquadra-se dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) **5173-30 – Vigilante**, ou outra que vier substituí-la;

5.3. O serviço será prestado de forma contínua com prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos [106](#) e [107](#) da [Lei nº 14.133, de 01/04/2021](#);

5.4. Os serviços devem seguir minimamente as seguintes rotinas e atribuições:

5.4.1. Exercer vigilância armada e desarmada em todas as áreas internas ou externas das instalações, com rondas de rotina, observando o disposto no **subitem 5.5.14** nas vias de acesso, na garagem e nos pátios;

5.4.2. Abrir e fechar as portas dos prédios e proceder à vistoria deles quanto ao ponto de vista de segurança, constatando a ausência de pessoas estranhas, abrindo ou fechando as portas, vitrôs etc., ligando ou desligando chaves de circuitos elétricos e aparelhos em geral, de acordo com as orientações recebidas da gestão/fiscalização do contrato;

5.4.3. Ligar/desligar o ar-condicionado central e os automáticos das bombas hidráulicas ou de recalque;

5.4.4. Organizar filas e orientar o tráfego de pessoas, impedindo a entrada das que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários do prédio;

5.4.5. Intervir prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas de vigilância, interna e externa, nas filas de espera, nos setores de atendimento ao público etc., durante ou fora do horário de expediente, comunicando de imediato o fato ao Contratante;

5.4.6. Anotar em livro próprio as ocorrências no decorrer da jornada de trabalho do vigilante;

5.4.7. Sempre que houver sinistro de qualquer natureza comunicar imediatamente à Contratante;

5.4.8. Em caso de alarme de detecção de incêndio ou invasão do imóvel, deverão ser adotadas todas as providências, inclusive acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou a autoridade policial mais próxima;

5.4.9. Cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída dos respectivos Postos, bem como de rendição, nos casos previstos, sendo vedado o desguarnecimento de quaisquer dos postos de serviço nos horários não previstos, salvo motivo de força maior, o qual deverá ser registrado no livro de ocorrências correspondente;

5.4.10. Comunicar imediatamente a ocorrência de situação que caracterize abandono de posto, para que as causas possam ser oportunamente apuradas;

5.4.11. Atentar para polidez adequada no tratamento dispensado às pessoas, servidoras ou não, seja quando demandados, seja durante eventuais abordagens, preservando a boa imagem da Instituição, relatando eventuais constrangimentos que venham a sofrer em função do trabalho;

5.4.12. Manter a atenção em seu posto de serviço, evitando a utilização de aparelhos celulares, tablets, computadores, telefones fixos ou quaisquer outros que possam causar distração em seu posto de serviço, ressalvados os casos inerentes ao serviço ou de força maior, devendo estes últimos serem devidamente comunicados;

5.5. Obrigações dos postos de vigilância:

5.5.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.5.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.5.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

5.5.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.5.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

5.5.6. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e imediações;

5.5.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

5.5.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquela, inclusive na identificação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

5.5.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

5.5.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes ou assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pelas Instalações;

5.5.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

5.5.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.5.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.5.14. Executar a(s) ronda (s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

5.5.15. Assumir o Posto diariamente, uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.5.16. Manter-se no Posto, não devendo afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.5.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

5.5.18. Observar as normas internas da Repartição e do Serviço Público Federal;

5.5.19. Manter sigilo de informações, que pela sua natureza, não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera civil e penal;

5.5.20. O vigilante líder tem a função de, além de executar as suas atividades normais de vigilância, coordenar e supervisionar a equipe de vigilantes, garantindo que as atividades de segurança sejam realizadas de forma eficaz. Ele é responsável por treinar os membros da equipe, monitorar o desempenho, elaborar escalas de trabalho e atuar como um ponto de contato entre a equipe e a administração. Além disso, o vigilante líder deve estar preparado para lidar com emergências e tomar decisões rápidas para garantir a segurança do local;

5.5.21. A rotina do **Vigilante Brigadista** compreende:

- Realizar inspeções periódicas nos equipamentos de combate a incêndio;
- Participar de treinamentos e simulações de evacuação;
- Atuar em emergências com foco em primeiros socorros e combate a incêndio;
- Apoiar a segurança patrimonial em situações de risco envolvendo fogo ou acidentes.

5.5.22. A rotina do **Vigilante Condutor** compreende:

- Executar rondas motorizadas conforme plano de segurança;
- Conduzir veículos com segurança e responsabilidade;
- Apoiar a equipe de vigilância em deslocamentos;

- Registrar e comunicar ocorrências durante o trajeto;
- Verificar as condições do veículo antes e após o uso.

5.6. Devem ser evitadas atividades que não se coadunam com as atribuições acima, por potencial desvio de função, e serviços de interesses particulares aos funcionários, bem como todas e quaisquer situações que potencialmente caracterizem subordinação e pessoalidade em relação aos servidores;

5.7. Os serviços serão executados todos os dias, no seguinte endereço e escala:

Das 07h às 19h e 19h às 07h, em turnos de 12x36 horas

Reator Multipropósito Brasileiro - [Estrada Vicinal de Sorocaba-Iperó, Km 10 - Iperó - SP](#), em uma área de aproximadamente 2 milhões de m², com 2 (duas) portarias de acesso onde, devido a construção do Reator Multipropósito Brasileiro - RMB, torna-se necessária a implantação de serviços de vigilância para garantir a segurança física e patrimonial das instalações, mitigando possíveis tentativas de invasões.

<https://www.gov.br/cnen/pt-br/rmb>