



ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para Porteiros, para atuarem nos Departamentos do Instituto Gera de Perícias - IGP, por meio de 06 postos de trabalho.

1.2. O prazo contratual é de 60 (sessenta) meses, podendo ser renovado conforme legislação vigente.

1.3. A prestação do serviço deve observar a minimização na geração de resíduos, a economia de consumo de água e energia elétrica e, preferencialmente, uso de mão de obra local.

1.4. O centro de custo para essa contratação será o 0099.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando que:

a) o CREPECSUL é centro de referência nacional em Perícias Criminais e, por esse motivo, garantir a segurança de todas as pessoas que circulam nas dependências o prédio se faz necessária; não só a segurança dos dignatários do órgão, mas dos servidores e, principalmente, do cidadão que usufrui o serviço prestado pelo Instituto Geral de Perícias do Rio Grande do Sul;

b) as provas periciais de crimes investigados no Estado ficam sob a custódia do IGP/SSP/RS por vários dias e, dentre essas provas, incluem-se drogas entorpecentes e armamentos que, muitas vezes, foram apreendidos de Organizações Criminosas;

c) a circulação de apenados e suspeitos de crimes que realizam exames laboratoriais e outras perícias nas dependências do CREPECSUL, do Departamento Médico Legal e do Departamento de Identificação;

SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC
AV. BORGES DE MEDEIROS, 1501 – 2º ANDAR, PORTO ALEGRE/RS – CEP: 90110-150 FONE: (51) 3288-1160
WWW.CELIC.RS.GOV.BR



d) a grande circulação de vítimas de crimes, seus familiares e demais pessoas ligadas às investigações de atividades criminosas nas dependências do Departamento Médico Legal e do Departamento de Identificação;

e) a necessidade de fazer-se cumprir o Regulamento Interno do CREPECSUL no que concerne à entrada nas dependências dos prédios;

f) a necessidade de identificação e controle das pessoas que adentram as dependências do CREPECSUL, do Departamento Médico Legal e do Departamento de Identificação;

g) a segurança institucional é condição imprescindível ao cumprimento da missão do Instituto Geral de Perícias, garantindo sua independência;

h) este Instituto não possui em seu quadro de recursos humanos a mão de obra necessária para o atendimento destes serviços;

Justifica-se a contratação.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Serviços de portaria, deverão ser prestados nos locais abaixo indicados, conforme carga horária estabelecida:

i) Departamento de Identificação – Av. Azenha, nº 255, Porto Alegre/RS – dois postos de trabalho;

ii) Departamento Médico-Legal – Av. Ipiranga, nº 1807, Porto Alegre/RS – dois postos de trabalho; e,

iii) CREPECSUL – Rua Comendador Álvaro Guaspari, nº 40, Porto Alegre/RS – dois postos de trabalho.

3.2. Total de Postos de Trabalho – 06 postos de trabalho.



4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Cada posto de trabalho corresponde 8 horas de trabalho por dia, das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

4.2. Controles de Horário:

- a) Deverá ser efetuado controle de ponto conforme previsto no artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho e suas respectivas normativas, em todos os endereços onde será prestado o serviço objeto desse termo de referência; e
- b) Os relatórios gerados pelo controle de ponto mencionado na alínea “a” acima deverão ser entregues junto com a NF de prestação do serviço mensal.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A prestação dos serviços de portaria contempla:

- a) atendimento aos funcionários do IGP/RS;
- b) controle de entrada e saída de pessoas com registro e identificação;
- c) cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno Predial do CREPECSUL– RINP/CRE-PECSUL/IGP;
- d) atender ao público em geral, orientando e prestando informações, que facilitem sua movimentação pelas dependências internas e externas, bem como providenciar socorro médico e/ou segurança, quando necessário;
- e) impedir o ingresso ou permanência de vendedores ambulantes, pedintes ou de quaisquer outras pessoas não autorizadas nas áreas sob sua responsabilidade;
- f) solicitar autorização ao setor de destino antes do encaminhamento dos visitantes, por ramal telefônico interno;
- g) evitar aglomerações, discussões e outras possíveis irregularidades nos postos de trabalho;



- h) registrar, por escrito, as irregularidades verificadas durante o turno de trabalho para que os fiscais do contrato possam tomar as providências cabíveis; e,
- i) realizar o cadastro dos visitantes, em sistema apropriado, fornecido pela CONTRATANTE.

5.2. Atribuições do supervisor:

A CONTRATADA deve apresentar supervisor responsável, perante a CONTRATANTE, para desenvolver as seguintes funções:

- a) distribuir as funções e atribuições junto a equipe de trabalho;
- b) determinar, com cada fiscal do Departamento, as rotinas específicas de cada um;
- c) fiscalizar o uso de uniformes, crachás e EPIs;
- d) promover aferições de qualidade nos serviços prestados;
- e) o supervisor deverá realizar visitas nos Departamentos diariamente e também quando solicitado, para verificação dos quantitativos de materiais necessários à realização dos serviços, bem como demais assuntos referentes ao bom andamento do serviço;
- f) o supervisor da empresa deverá visar o relatório mensal de acompanhamento do contrato, adotando medidas corretivas porventura indicadas pelo fiscal do contrato;
- g) estabelecer o controle da efetividade dos funcionários, providenciando as substituições de faltas, quando houver;
- h) manter atualizada a escala mensal de funcionários, disponibilizando-a com antecedência para a Direção dos Departamentos e Divisão de Finanças/IGP;
- i) responsabilizar-se pela entrega de cópia da documentação dos funcionários para arquivo e registro junto à Divisão de Finanças do IGP (cópia das fichas registros, contratos de trabalho, aviso de férias, licenças, rescisões e outros); e,
- j) executar demais serviços considerados necessários.



6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

6.1. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

6.2. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

6.3. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do Órgão.

6.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.5. Informar, imediatamente após a publicação da Súmula de Contrato no DOE/RS a nominata dos empregados que exercerão as funções nos postos de trabalho do IGP/ RS.

6.6. A CONTRATADA, obriga-se a:

a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

c) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

d) manter seu pessoal uniformizado e identificando-os com crachás, contendo fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, tais como óculos de proteção, botas de borracha, máscara de carvão ativado etc;

e) zelar pela apresentação dos uniformes, fornecidos às duas expensas, que devem ser



utilizados por todos os funcionários;

f) manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

g) manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

h) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

i) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

j) nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

k) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

l) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

m) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;



- n) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- o) registrar e controlar, acompanhado de preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, através de controle de ponto, conforme item 4.3. a) e b), bem como as ocorrências havidas;
- p) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- q) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- r) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- s) os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- t) o vale-transporte e vale-refeição deverão ser entregues aos funcionários conforme legislação vigente, em quantidade suficiente para o nº de dias úteis do mês, não podendo ser entregue de forma parcelada.

6.7. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, tendo em vista a natureza das atividades funcionais desempenhadas pelo contratante.

6.8. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

6.9. Informar - no prazo máximo de 05 (cinco) dias da publicação do contrato - endereço

SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC
AV. BORGES DE MEDEIROS, 1501 – 2º ANDAR, PORTO ALEGRE/RS – CEP: 90110-150 FONE: (51) 3288-1160
WWW.CELIC.RS.GOV.BR



eletrônico ÚNICO (e-mail) e número de WhatsApp por meio dos quais se darão TODAS as comunicações atinentes à gestão do contrato, ficando a seu encargo o encaminhamento para envolvidos/responsáveis pelo atendimento das demandas da CONTRATANTE.

6.10. A CONTRATADA fornecerá uniformes e demais EPIs necessários, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplando o seguinte:

- a) todos os uniformes devem ter versões masculinas e femininas, adequadas ao decoro dos postos de trabalho, contendo, também, crachá de identificação;
- b) todos os uniformes devem ter versões adequadas aos diferentes climas durante o ano;
- c) todos os uniformes devem possuir a identificação da empresa CONTRATADA, através de nome ou logomarca, em parte visível do uniforme e, se possível, na parte superior da vestimenta;
- d) os uniformes devem ser confortáveis, ter bom acabamento, serem duráveis e feitos com material de qualidade, optando por cores neutras e discretas;
- e) entregar o primeiro conjunto de uniformes aos funcionários pelo menos um dia antes do início da prestação do serviço;
- f) substituir o uniforme, quando acontecerem eventuais avarias/danos, em até 24 (vinte e quatro) da comunicação feita pelo empregado;
- g) orientar os empregados que é proibido o uso de qualquer tipo de calçado aberto (sandálias, chinelos ou similares);
- h) orientar os empregados a manterem o crachá sempre em local visível, com nome e foto; e,
- i) é proibida a permanência do empregado sem a devida identificação funcional no local de trabalho.

6.11. A CONTRATADA deve realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos primeiros três meses de execução do contrato, para redução de consumo



de energia elétrica, de consumo de água e de redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.11. Atender às seguintes obrigações, decorrentes da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:

6.11.1. Garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do contrato ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

6.11.2. Garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto de contratação, tampouco utilizados para finalidade avessa à estipulada por este documento, salvo casos previstos em lei.

6.11.3. Garantir que os dados regulamentados pela LGPD estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com o contratante.

6.11.4. Abster-se de analisar o comportamento dos titulares dos dados regulados pela LGPD, com o objetivo de divulgação a terceiros, conduta esta que é expressamente vedada pelo presente contrato.

6.11.5. Garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo auditorias solicitadas pelo contratante.

6.11.6. O representante legal da CONTRATADA deve assinar Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, conforme ANEXO I deste Termo de Referência e todos os colaboradores que prestarão serviço nas dependências do IGP deverão assinar Termo de Ciência, conforme ANEXO II deste Termo de Referência.



25120500002492



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa possa realizar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas

7.2. Efetuar o pagamento correspondentes ao serviço objeto deste Termo de Referência, de acordo com a disponibilidade financeira.

7.3. Rejeitar no todo ou em parte os serviços que não estiverem de acordo com o solicitado.

7.4. Notificar a contratada, caso os serviços não estejam a contento.

SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC
AV. BORGES DE MEDEIROS, 1501 – 2º ANDAR, PORTO ALEGRE/RS – CEP: 90110-150 FONE: (51) 3288-1160
WWW.CELIC.RS.GOV.BR



ANEXO I



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS SUPERVISÃO TÉCNICA

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente termo de sigilo e confidencialidade,
_____, (nome), _____
_____, (nacionalidade), _____ (estado civil), CPF
_____, RG _____, residente e domiciliado(a) no endereço
_____, na cidade de _____, neste Estado, que, em decorrência do Instrumento de Co-
operação vigente entre o Instituto Geral de Perícias e _____, assume o
compromisso de manter sigilo em relação a toda e qualquer informação adquirida em
virtude de sua presença no IGP/RS, ciente de que as informações trocadas entre os pro-
fissionais presentes no local são consideradas sigilosas, e, compromete-se ainda a:

1. Não realizar gravações de áudio ou de vídeo no local onde estiver sendo realizada a perícia, inclusive em relação aos atos antecedentes e preparatórios à execução, e/ou, ainda, aos atos imediatamente posteriores à finalização dos trabalhos;
2. Não captar fotografias do ambiente e/ou das pessoas presentes no recinto onde ocorrerão os trabalhos, ou de qualquer ato inerente à referida perícia;
3. Não fazer captura de imagem e/ou fazer cópia de documentos que possa vir a ter acesso ou contato durante o seu período de permanência no âmbito do IGP ou no ambiente de execução da perícia;
4. Não fazer registro escrito daquilo que for tratado entre os profissionais presentes, durante a execução dos trabalhos;
5. Não revelar ou comentar com qualquer pessoa, independente do tipo de relação mantida com o(a) signatário(a) (amigo, conhecido, parente, profissional de imprensa ou qualquer outra pessoa), aquilo que tenha ouvido nas dependências do IGP, durante ou após a realização do trabalho pericial.



25120500002492



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



Ao firmar o presente compromisso, o(a) signatário(a) fica ciente de que, caso venha a descumprir quaisquer das obrigações ora assumidas, ficará sujeito(a) às implicações e sanções civis e criminais cabíveis.

E PARA TODOS OS EFEITOS, firma o presente termo na presença da Chefia de Seção, que abaixo, subscreve.

(cidade), _____ de _____ de 20____.

De acordo, em ____ / ____ / ____ .

(carimbo e assinatura Chefe de Seção)

SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC
AV. BORGES DE MEDEIROS, 1501 – 2º ANDAR, PORTO ALEGRE/RS – CEP: 90110-150 FONE: (51) 3288-1160
WWW.CELIC.RS.GOV.BR



ANEXO II



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS SUPERVISÃO TÉCNICA

TERMO DE CIÊNCIA PARA TRATAMENTO DE DADOS

Nome do Titular dos Dados	Nº RG	Nº CPF

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual os titulares acima identificados, concordam com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Ao manifestar sua aceitação para com o presente Termo, os titulares consentem e concordam que o INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS, CNPJ nº 02.626.165/0001-07, com sede na Rua Comendador Álvaro Guaspari, nº 40, na cidade de Porto Alegre/RS, e-mail da@igp.rs.gov.br, doravante denominada CONTROLADORA, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, dados referentes as empresas em que atuem os usuários ou dados necessários ao usufruto de serviços ofertados pela CONTROLADORA, bem como realize o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão

SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC
AV. BORGES DE MEDEIROS, 1501 – 2º ANDAR, PORTO ALEGRE/RS – CEP: 90110-150 FONE: (51) 3288-1160
WWW.CELIC.RS.GOV.BR



ou extração.

O tratamento dos dados pessoais tem por finalidade, dentre outros casos, identificar e entrar em contato com o titular para:

- i) contatos emergenciais e casos de saúde;
- ii) divulgação de premiações;
- iii) elaboração de catálogos;
- iv) emissão de relatórios;
- v) emissão de documentos fiscais;
- vi) proteção da vida; e,
- vii) tutela de saúde.

A CONTROLADORA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste Termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

A CONTROLADORA responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

A CONTROLADORA poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste Termo.

Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.



O Titular poderá solicitar via e-mail (da@igp.rs.gov.br) ou correspondência ao CONTROLADOR, a qualquer momento, de forma gratuita, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do Titular.

O Titular fica ciente de que poderá ser inviável ao CONTROLADOR continuar o fornecimento de produtos ou serviços ao Titular a partir da eliminação dos dados pessoais.

O Titular tem direito a obter da CONTROLADOR, em relação aos dados por ela tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

I - Confirmação da existência de tratamento;

II - Acesso aos dados;

III - Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV - Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709/2018;

V - Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão Controlador;

VI - Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

VII - Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do Titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709;

VIII - Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

IX - Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e,

X - Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709/2018.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail (da@igp.rs.gov.br) ou correspondência ao CONTROLADOR.

LOCAL, DATA, ASSINATURAS

SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC
AV. BORGES DE MEDEIROS, 1501 – 2º ANDAR, PORTO ALEGRE/RS – CEP: 90110-150 FONE: (51) 3288-1160
WWW.CELIC.RS.GOV.BR