



SANEAGO

000174

REGULAMENTO DO CREDENCIAMENTO

1. OBJETO

O presente procedimento tem como objeto o Credenciamento de Instituições Bancárias e/ou Instituições Financeiras Cooperativas para a prestação de serviços destinada ao recebimento de faturas, CONSÓRCIO ÁGUAS LINDAS, dos serviços de Água e Esgotamento Sanitário, através da rede de atendimento da CREDENCIADA, incluindo as modalidades pagamento eletrônico, que consiste no recebimento sem a utilização de faturas por meio de conexão *on-line* com acesso à base de dados da SANEAGO e por meio magnético nos guichês de pontos de vendas, rede lotérica, *internet banking*, terminais de autoatendimento, correspondentes bancários e débito automático.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1 – Poderão participar do presente CREDENCIAMENTO as instituições bancárias, legalmente constituídas e habilitadas pelo Banco Central, que atenderem às exigências e condições deste Regulamento de Credenciamento e que atendam aos critérios utilizados para o recebimento de faturas mensais de água e esgotamento sanitário.

2.2 – Será vedada a participação no presente certame de instituições bancárias quando:

- a) constituídas de consórcio; visto que o Consórcio de instituições bancárias contradita o princípio da competitividade;
- b) que tenha sido declarada inidônea pela administração pública federal, estadual, municipal ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública acima referida;
- c) sob o processo de falência e recuperação judicial ou em dissolução ou liquidação;
- d) constituída por funcionários e/ou dirigentes da Empresa contratante ou da Administração Direta ou Indireta de Goiás.

2.3 – O credenciamento será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitações – PR-CPL, da SANEAGO que, deferirá ou indeferirá o pedido, submetendo-o à aprovação do CONSÓRCIO ÁGUAS LINDAS.

2.4 – A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada ao interessado por escrito.



SANEAGO

000175

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – As faturas serão, no momento do recebimento do débito pela Contratada, autenticadas mecanicamente, ou emitido comprovante de pagamento evidenciado-se a identificação da Agência Arrecadadora, o número da máquina utilizada, a data, horário e a quantia recebida e a CONTRATADA efetuará a captura dos dados dos códigos de barras, para processamento da baixa das contas recebidas enviando por rajadas a cada 15 minutos a partir do primeiro recebimento do dia.

3.2 – A primeira parte destacável do talão destina-se ao cliente e a CONTRATADA reterá a segunda parte por um período de 24 (vinte e quatro) meses corridos para eventuais consultas e efetuará no dia seguinte, até as 5:00 horas, a remessa do arquivo geral padrão FEBRABAN por meio de transmissão eletrônica do sistema de recebimento no balcão, caixa eletrônico, internet e/ou outros que será comparado com os arquivos de rajadas do dia anterior e as 11:00 horas o arquivo do débito automático, estando a CONTRATADA isenta da entrega dos documentos físicos.

3.3 – Até o 9º dia a contar da data do movimento pode ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus à CONTRATANTE independentemente dos motivos que originaram este procedimento e a partir do 10º até 180º dias da data da arrecadação a disponibilização terá custo conforme planilha "Critérios para Definição das Tarifas Pagas aos Agentes Arrecadadores", anexa a este Regulamento.

3.4 – O agente arrecadador não poderá fazer estorno de pagamento, uma vez autenticado mecanicamente, emitido comprovante de pagamento ou debitado na conta corrente do CLIENTE (via Internet e débito automático).

4. CONDIÇÕES GERAIS DA ARRECADAÇÃO DE CONTAS

4.1 – A CONTRATANTE providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos clientes e autorizará a CONTRATADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, com prestação de contas exclusivamente em meio magnético, no(s) canal(is) de atendimento abaixo identificado(s):

- I - Guichês dos Pontos de Venda;
- II- *Internet Banking*;
- III - Terminais de Auto-atendimento;
- IV - Correspondentes Bancários;
- V - Agente Lotérico
- VI - Débito Automático

4.2 – Para o recebimento realizado no canal *internet banking*, a CONTRATANTE aceitará como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente do cliente ou recibo próprio emitido pelo canal.



SANEAGO

000176

4.3 – Para o recebimento realizado no canal autoatendimento, a CONTRATANTE aceitará como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente do cliente ou recibo próprio emitido pelo canal, em papel termossensível.

4.4 – Para os recebimentos realizados na rede lotérica, a CONTRATANTE aceitará como comprovante de pagamento o recibo emitido pelo terminal do atendente.

4.5 – Para os recebimentos realizados nos correspondentes bancários, a CONTRATANTE aceitará como comprovante de pagamento o recibo emitido pelo terminal do atendente, em papel termossensível.

4.6 – A CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao cliente independentemente do vencimento, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE a cobrança dos encargos das faturas pagas com atraso, no mês subsequente.

4.7 – A CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a receber, no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documentos cujos vencimentos sejam em dias em que não houver expediente bancário.

4.8 – A CONTRATADA, sempre que abrir nova Agência no Estado de Goiás, deverá comunicar a CONTRATANTE a fim de se cadastrar no sistema comercial, pois assim, ficará credenciada e receberá as instruções para a execução dos serviços.

4.9 – À CONTRATADA é facultado divulgar, sem ônus para a CONTRATANTE, que está autorizada a arrecadar as faturas de Água e Esgotamento Sanitário do Consórcio, respeitando os demais agentes credenciados.

4.10 – O recebimento é facultativo no canal "Guichês dos Pontos de Venda". As instituições que optarem por não receber por meio deste canal poderão participar do credenciamento e receber nos demais canais de atendimento.

5. ASPECTOS TÉCNICOS DO CÓDIGO DE BARRAS RAJADAS

5.1 – A CONTRATADA deverá cobrir todos os custos com o fornecedor de serviços de transmissão de dados via VAN para todas as modalidades de arrecadação descritas no Parágrafo Primeiro desta cláusula e ainda, proceder a alteração da VAN sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.2 – A CONTRATADA deverá, enviar para CONTRATANTE a informação da forma de arrecadação/captura com a descrição do registro "G" - Retorno das arrecadações identificadas com código de barras, no campo G.10 – Forma de arrecadação/captura (canais de recebimento), na posição 117 nos padrões da FEBRABAN de acordo com os canais de recebimentos:



- I – Guichês dos Pontos de Vendas;
- II – *Internet Banking*;
- III – Terminais de Auto-atendimento;
- IV – Correspondentes Bancários;
- V – Agente Lotérico;
- VI – Débito Automático.

5.3 – A CONTRATADA deverá criar uma identificação nos retornos de rajadas para que os arquivos sejam recepcionados pela CONTRATANTE a cada 15 minutos após o primeiro recebimento do dia. A CONTRATADA deverá seguir uma rotina sequencial (NSA), seguindo o *layout* do registro existente atualmente.

6. DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA

6.1 – Os serviços da presente modalidade, consistem no processamento, pela CONTRATADA, de débito na conta dos CLIENTES da CONTRATANTE dos valores constantes de arquivos recebidos por meio magnético, sendo a contrapartida do crédito na conta corrente da CONTRATANTE.

6.2 – Por clientes da CONTRATANTE entende-se cada pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de consumo com a mesma, que seja ou venha a ser correntista da CONTRATADA.

6.3 – A CONTRATADA deverá disponibilizar a modalidade Débito Automático para os clientes da CONTRATANTE, conforme os procedimentos padronizados pela FEBRABAN.

6.4 – A inclusão do CLIENTE no Cadastro de Optantes para débito automático em conta deverá ser feito pela CONTRATADA, utilizando obrigatoriamente o número e dígito cadastral do cliente no sistema da mesma.

6.5 – Entende-se por Cadastro de Optantes o banco de dados de clientes que autorizam a CONTRATADA a realizar débito em sua conta.

6.6 – Será de responsabilidade da CONTRATADA a informação por meio magnético, à CONTRATANTE, das manutenções efetuadas no Cadastro de Optante, concernentes a inclusões, exclusões e alterações de agência e conta corrente.

7. ASPECTOS TÉCNICOS DO DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA

7.1 – A CONTRATANTE deverá transmitir a CONTRATADA arquivo magnético contendo as informações para débito nas contas correntes dos clientes que optarem pelo sistema de Débito Automático, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data do vencimento.



7.2 – A CONTRATADA deverá retornar o registro "J" (conforme versão 4 – FEBRABAN) até 24 horas corridas após o recebimento tanto da remessa de débito automático, quanto da remessa de crítica. Cada registro "J" será correspondente a 1 (um) remessa recebida, permitindo a detecção do não recebimento da remessa antecipadamente.

7.3 – Em caso de inconsistência no arquivo retorno apontada pela CONTRATANTE no meio magnético, a CONTRATADA deverá manifestar-se no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o comunicado de inconsistência.

7.4 – Os arquivos serão gerados pela CONTRATANTE utilizando, obrigatoriamente, o padrão FEBRABAN e processados pela CONTRATADA, que fornecerá o *layout* do padrão citado.

7.5 – Os arquivos enviados fora do período definido serão automaticamente rejeitados pelo sistema e devolvidos à CONTRATANTE para que reenvie dentro do período contratado.

7.6 – Os arquivos que eventualmente tenham previsão de débito em dia não útil, serão considerados como vencíveis no próximo dia útil.

8. PAGAMENTO ELETRÔNICO SEM BOLETO E COM BAIXA ON-LINE

8.1 – A prestação de serviços específicas para esta modalidade "PAGAMENTO ELETRÔNICO SEM BOLETO E COM BAIXA ON-LINE" é modalidade de execução facultativa pela CONTRATADA.

8.2 – Caso a CONTRATADA faça a opção por prestar esse serviço de recebimento, sem a conta física e com baixa *on-line*, promoverá a implantação de solução de conexão entre CONTRATANTE E CONTRATADA, conforme especificação disponibilizada pela FEBRABAN.

8.3 – A CONTRATANTE fornecerá ao CLIENTE, o respectivo CÓDIGO DO CLIENTE e todas as informações necessárias para o uso do serviço, inclusive as tarifárias, de competência da CONTRATANTE, aplicáveis à utilização do mesmo, responsabilizando-se integralmente pelas informações prestadas.

9. COMPROVANTE DO CLIENTE

9.1 – A CONTRATADA emitirá comprovante de pagamento ao cliente, no ato da quitação do documento de arrecadação da CONTRATANTE, nos padrões estabelecidos para cada canal de atendimento.

9.2 – Após a efetivação da transação a CONTRATANTE receberá, por meio eletrônico, em tempo real, a confirmação da operação.



SANEAGO

000173

10. ACESSO À BASE DE DADOS DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE disponibilizará o acesso *on-line* à sua base de dados, diariamente, no horário compreendido entre as 7:00 e 24:00 horas, por meio da conexão homologada pelas partes.

11. DISPONIBILIZAÇÃO DE AGÊNCIAS ARRECADADORAS

A CONTRATADA colocará à disposição da CONTRATANTE, toda sua rede de Agências localizadas em qualquer ponto do território nacional, não devendo sofrer qualquer restrição.

12. CONTABILIZAÇÃO

O produto da arrecadação diária é contabilizado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN.

13. REPASSE DA ARRECAÇÃO

13.1 – A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

I - No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê;

II - No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados via Autoatendimento e Internet;

III - No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica;

IV - No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados em Correspondente Bancário.

13.2 – O crédito do produto arrecadado ocorrerá através de DOC, a favor da Conta Movimento Centralizadora de Arrecadação na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, Agência 4204, conta nº 50062-8**, nesta capital.

13.3 – Na hipótese de ocorrer atraso injustificado no repasse dos valores arrecadados conforme parágrafo primeiro desta cláusula, a CONTRATANTE aplicará a penalidade de multa moratória correspondente a 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia dos valores arrecadados sobre o valor do repasse retido.

13.4 – A critério da CONTRATANTE, quando os índices de penalidades estiverem acima da normalidade será emitido Boletim de Ocorrência para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias para normalização do processo. Nas reincidências será iniciado processo para rescisão contratual, assegurando o Contraditório e a Ampla Defesa.



14. AVISOS DE CRÉDITO

A CONTRATADA deverá emitir diariamente Aviso de Crédito discriminando a quantidade de documentos e valor recebido, após a remessa do arquivo geral e enviar através do e-mail f-gte@saneago.com.br em no máximo 24 horas após o recebimento.

15. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DAS TARIFAS PAGAS AOS AGENTES ARRECADADORES:

Os critérios estão estabelecidos no documento anexo: "CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DAS TARIFAS PAGAS AOS AGENTES ARRECADADORES", esclarecendo-se que os procedimentos poderão ser alterados diante das necessidades do CONSÓRCIO ÁGUAS LINDAS, sempre com comunicação oficial e de acordo com as disposições contratuais.

16. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

16.1 – Em razão dos serviços prestados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a título de remuneração, as tarifas correspondentes aos grupos A, B ou C da planilha "Critérios para Definição das Tarifas Pagas aos Agentes Arrecadadores", anexa a este Regulamento, conforme classificação da CONTRATADA. A CONTRATADA que atender aos critérios, conforme definido na planilha supracitada, pode mudar de grupo no decorrer do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

16.2 – Os serviços serão remunerados conforme modalidade de recebimento, sendo devido o valor previsto na planilha "Critérios para Definição das Tarifas Pagas aos Agentes Arrecadadores" por fatura de recolhimento recebida e autenticada. Não haverá pagamento de qualquer sobretaxa ou tarifa não prevista nesta planilha.

16.3 – Tratando-se de débito automático para os casos em que houver lançamentos processados e não debitados nas contas dos CLIENTES, a CONTRATADA terá o direito de receber o valor das respectivas tarifas, a título de custo operacional, obedecendo o limite de no máximo 2 (Dois) processamentos.

16.4 – Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela exclusão no cadastro de optantes para débito automático em conta, devendo encaminhar arquivo, por meio magnético, informando à CONTRATANTE tais ocorrências.

16.5 – Havendo omissão no tocante ao encaminhamento do arquivo de exclusão previsto no item anterior, a CONTRATANTE se limitará a efetuar o pagamento quando os lançamentos uma vez processados forem efetivamente debitados da conta do CLIENTE.

16.6 – A CONTRATADA debitará o valor correspondente à tarifa contratada no 2º (segundo) dia útil após a data da arrecadação, na conta centralizadora (descrita no item 13.2 deste Regulamento), mantendo o mesmo FLOAT do repasse, de forma automática.



16.6.1 – Nos casos em que a CONTRATADA não for detentora da conta centralizadora, o valor a ser repassado para a conta centralizadora da CONTRATANTE (descrita no item 13.2 deste Regulamento) deve ser líquido, já deduzido o valor da tarifa por prestação do serviço de recebimento.

17. REAJUSTE

O valor por fatura recebida, fixado no Credenciamento poderá ser corrigido após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, com base no INPC – IBGE, ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas do credenciamento serão cobertas pela dotação orçamentária nº 370.3.01.320, no valor estimado de R\$1.929.327,86 (Um milhão novecentos e vinte e nove mil, trezentos e vinte e sete reais e oitenta e seis centavos), recurso próprio do CONSÓRCIO ÁGUAS LINDAS.

19. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência contratual para prestação dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o CONSÓRCIO ÁGUAS LINDAS, mediante justificativas escritas e fundamentadas, nos termos do artigo 132 do Regulamento dos Procedimentos de Contratação da Saneago (RPC – Saneago).

20. UTILIZAÇÃO DE MARCAS E LOGOTIPOS

A realização de publicidade envolvendo marcas e respectivos logotipos de propriedade das partes depende, sob qualquer pretexto, de prévia concordância escrita da respectiva proprietária, inclusive no que se refere à produção de peças de divulgação que façam menção direta ao sistema da CONTRATANTE ou à rede de atendimento da CONTRATADA, que envolvam ou mencionem, direta ou indiretamente, o serviço objeto deste Regulamento.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada consistem em:

I – Informar à CONTRATANTE, no prazo de 20 (vinte) dias, as contas que foram pagas, porém não enviadas ao arquivo de informações;

II – Caso permaneça a pendência ao final do prazo 20 (vinte) dias, e a CONTRATANTE comprove o pagamento feito pelo cliente, ficará evidenciada a responsabilidade da CONTRATADA, portanto, o respectivo valor será glosado, com a cobrança de multa e juros conforme INPC pro-rata dia, mais juros de 1% ao mês pro-rata dia.



SANEAGO

000182

III – Ocorrendo a interrupção indevida no fornecimento de água de clientes da CONTRATANTE, por extravio, ou atraso no retorno do arquivo de baixa em decorrência de culpa exclusiva da CONTRATADA, devidamente comprovada, originando, como consequência, indenização a terceiros e despesas com interrupção e restabelecimento de fornecimento de água, por parte da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a ressarcir os valores correspondentes à indenização e demais despesas, após o prazo estipulado no comunicado de ocorrência;

IV – Em decorrência de indenização e/ou de despesas referentes ao item III deste item, os respectivos valores serão glosados.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1 – Qualquer alteração que a CONTRATANTE realize nos formulários, na sistemática de arrecadação ou transferência dos recursos arrecadados, será comunicada a CONTRATADA, antecipadamente, para seu conhecimento e anuência, através de correspondência que passará a fazer parte do Contrato, independentemente de aditivos ou outras formalidades.

22.2 – A CONTRATADA emite comprovante de pagamento ao cliente, no ato da quitação do documento de arrecadação da CONTRATANTE, nos padrões estabelecidos para cada canal de atendimento.

22.3 – A CONTRATADA não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstância, pelas declarações, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, salvo se acolher documentos impróprios e/ou que contenham emendas ou rasuras.

23. OBRIGAÇÕES RECÍPROCAS

23.1 – A CONTRATANTE ficará responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, devendo a CONTRATADA recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

I - O documento de arrecadação for impróprio;

II - O documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

23.2 – Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, caberá à CONTRATANTE o envio de cópia das contas que originaram a diferença, e respectivos comprovantes de pagamento, para regularização pela CONTRATADA que terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias. O não cumprimento deste prazo, caberá à CONTRATANTE proceder a cobrança de multa e juros conforme INPC pro-rata dia, mais juros de 1% ao mês pro-rata dia.



23.3 – Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços ajustados depende de prévia concordância entre as partes, por escrito.

23.4 – Toda providência tomada tanto pela CONTRATANTE quanto pela CONTRATADA, visando racionalização ou aperfeiçoamento dos serviços que resulte em alteração nos seus custos, será objeto de renegociação das Cláusulas Financeiras do Contrato que será firmado.

24. RESPONSABILIDADE MÚTUA

24.1 – A CONTRATADA não se responsabilizará, em nenhuma hipótese ou circunstância, pelos valores contidos nos arquivos, nem por atrasos provocados pela inexatidão das informações, cabendo-lhe apenas efetuar os lançamentos a débito, dos valores constantes no arquivo nas contas corretamente expressas.

24.2 – Os lançamentos destinados à conta com impedimentos normativos e/ou legais, bem como os que contenham Código de Agência, Código de Operação ou Conta incorretos e Data Inválida não serão efetivados e, quando contratado, serão informados através do arquivo-retorno, conforme o tipo e a espécie contratados.

24.3 – A CONTRATADA não se responsabilizará por arquivo entregue em prazo inferior ao estipulado no item 7, bem como sobre quaisquer ônus que este atraso possa causar.

24.4 – A CONTRATANTE deverá ressarcir todos os valores que a CONTRATADA for obrigada a indenizar ao CLIENTE por atrasos provocados, inexatidão ou inconsistências das informações de contas para débito automático.

24.5 – O ressarcimento deverá ser efetuado mediante crédito na conta da CONTRATADA no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da comunicação feita pela CONTRATANTE acrescido da variação proporcional do IGPM, desde a data do desembolso pela CONTRATADA até o pagamento pela CONTRATANTE, em caso de mora, a CONTRATANTE pagará juros de 12 % a.a. e multa de 2% sobre o valor principal e encargos. (Parágrafo Quinto)

24.6 – A CONTRATADA deverá ressarcir à CONTRATANTE todos os valores que essa for obrigada a indenizar ao cliente em razão de erros de lançamentos, devidamente comprovados, cometidos pela CONTRATADA na realização de suas atividades.

24.7 – O ressarcimento deverá ser efetuado mediante crédito na conta da CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da comunicação recebida pela CONTRATADA, acrescido da variação proporcional do IGPM, desde a data do desembolso pela CONTRATANTE até o pagamento pela CONTRATADA, em caso de mora, a CONTRATADA pagará juros de 12 % a.a. e multa de 2% sobre o valor principal e encargos.



SANEAGO

000184

25. DENÚNCIA

O cliente/usuário poderá denunciar à Saneago eventuais erros e abusos cometidos por qualquer agente arrecadador referente à prestação dos serviços contratados.

26. INTERPRETAÇÃO E ALTERAÇÃO

Toda correspondência trocada entre a CONTRATANTE e CONTRATADA no que se refere à interpretação do Contrato será parte integrante do Contrato e qualquer alteração de característica técnica deverá ser efetuada por meio de Termo Aditivo.

27. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

27.1 – Comprovação da autorização de funcionamento emitido pelo Banco Central do Brasil;


27.2 – Atestado(s) de capacidade técnica, emitido em nome da instituição a ser credenciada, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que caracterize que o Licitante prestou serviços compatíveis com o objeto, em papel timbrado com informações de endereço e telefone, firmado por dirigente(s) identificado(s), por nome e cargo;


28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 – A Comissão de Licitação terá amplos poderes para resolver casos omissos ou duvidosos referentes ao Edital de Credenciamento.

28.2 – Quaisquer informações aos interessados e ao público em geral poderão ser obtidas na sede da SANEAGO, localizada na Av. Fued José Sebba, nº 1.245 – Setor Jardim Goiás, Comissão Permanente de Licitação - PR-CPL, pelos fones (62) 3243.3222 ou através do site cpl@saneago.com.br.


Afrânio Ferreira Neto
Gerente de Arrecadação


Elivane Cristina de Moura
Superintendente de Comercialização


Marcelo de Mesquita Lima
Diretor de Gestão Corporativa