



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

RD Nº 002/2026

12/03/2026

Dispõe sobre o fluxo dos processos de contratação da COSANPA.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ (COSANPA), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas públicas e sociedades de economia mista;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a condução dos processos de contratação da COSANPA, de forma a promover maior integração entre os setores envolvidos, sobretudo após a criação da Unidade de Serviços de Licitações Públicas (ULSP);

CONSIDERANDO a deliberação da Diretoria Executiva da COSANPA, em reunião realizada no dia 10 de março de 2026, aprovado por unanimidade a proposta da Diretoria de Gestão de Logística, atinente ao fluxo dos processos de contratação da COSANPA.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito desta Companhia, a obrigatoriedade de observância e adoção do Fluxo dos Processos de Contratação, conforme disposto no Anexo I desta Resolução, como instrumento orientador para a adequada instrução, tramitação e formalização dos processos administrativos relacionados às contratações.

Art. 2º Revoga-se todas as disposições em contrário a esta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na presente data.

Belém (PA), 12 de março de 2026.

JOSE DILSON MELO
DE SOUZA
JUNIOR:42662729287

Assinado de forma digital por
JOSE DILSON MELO DE
SOUZA JUNIOR:42662729287
Dados: 2026.03.12 16:14:08
-03'00'

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR
Presidente

ANTÔNIO C. CRISÓSTOMO FERNANDES
Diretor de Operações

(91) 3251-7810
gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

cosanpa
cosanpa
cosanpaoficial



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



Documento assinado digitalmente
gov.br **HELIO BRAZAO E SILVA**
Data: 12/03/2026 17:20:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HÉLIO BRAZÃO E SILVA
Diretor de Expansão e Tecnologia

Jeanderson da Silva
Saraiva:70447071220
JEANDERSON DA SILVA SARAIVA
Diretor de Gestão de Logística

Assinado de forma digital por
Jeanderson da Silva
Saraiva:70447071220
Dados: 2026.03.12 16:16:12 -03'00'

Documento assinado digitalmente
gov.br **PALOMA MACIEL LINS**
Data: 12/03/2026 16:34:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PALOMA MACIEL LINS
Diretora de Gestão de Pessoas

Documento assinado digitalmente
gov.br **VITOR AUGUSTO DA SILVA BORGES**
Data: 12/03/2026 17:05:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VITOR AUGUSTO DA SILVA BORGES
Diretor Financeiro e de Mercado

(91) 3251-7810
gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

cosanpa
 cosanpa
 cosanpaoficial



ANEXO I

Fluxo dos Processos de Contratação

1. **Unidade Demandante:** Formaliza a necessidade à Diretoria ao qual é subordinada;
Diretoria Responsável pela Unidade Demandante: Analisa e, julgando pertinente, encaminha a solicitação à DGL;
2. **DGL:** Verifica a conformidade da documentação apresentada e, não havendo necessidade de ajustes, encaminha os autos para apreciação da presidência;
3. **Presidência:** Julga o mérito administrativo, sendo que poderá aprovar, solicitar ajustes, rejeitar ou levar o pleito para decisão do Conselho de Administração da COSANPA;
4. **Presidência:** No caso de aprovação, encaminha à USLP para analisar documentação preliminar;
5. **USLP:** Analisa documentação preliminar e, em caso de ajustes necessários, encaminha à Diretoria responsável. Caso contrário, encaminha à APG após elaboração do orçamento estimado;
6. **APG:** Verifica a disponibilidade orçamentária. Caso positivo, encaminha à DGL e, caso contrário, retorna à USLP;
7. **DGL:** Realiza tratativas junto à Presidência;
8. **Presidência:** Avalia a necessidade de realização do processo licitatório. Em caso positivo, segue à USLP. Caso contrário, retorna à Diretoria responsável para arquivamento;
9. **USLP:** Elabora minuta de Edital e Anexos;
10. **USSA:** Elabora minuta de Contrato;
11. **USLP:** Organiza a documentação atinente à fase preparatória do certame e solicita Parecer da Procuradoria Jurídica (PJU);
12. **PJU:** Emite Parecer sobre a documentação constante nos autos;
13. **USLP:** Realiza ajustes recomendados pela PJU, caso haja. Posteriormente, requisita análise de conformidade;
14. **CTR:** Analisa conformidade da documentação apresentada;
15. **USLP:** Estando em conformidade, inicia a fase externa do certame. Caso contrário, realiza inicialmente o saneamento das pendências indicadas pelo CTR;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



16. **Presidente:** Procede análise final do certame e, estando em conformidade com o rito legal e persistindo a necessidade de contratação, promove a adjudicação e homologação do certame. Caso contrário, retorna à Diretoria responsável para arquivamento;
17. **USLP:** Realiza publicações necessárias;
18. **USSA:** Realiza formalização do contrato com publicação em Diário Oficial;
19. **DGL:** Encaminha à Diretoria responsável para indicação de fiscais do contrato e do serviço;
20. **Diretoria Responsável pela Unidade Demandante:** Indica fiscais do contrato e do serviço;
21. **USSA:** Emite portaria e, após ciência dos fiscais, promove o arquivamento do processo.

 (91) 3251-7810
 gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
 Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

 cosanpa
 cosanpa
 cosanpaoficial

Fluxograma do Processos de Contratação





ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2546464

Anexo/Sequencial: 1

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2012.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado digitalmente por: ANTONIO CARLOS CRISOSTOMO FERNANDES

CPF: ***.872.892-**

Em: 13/03/2026 07:08:07

Emissor: AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1



Identificador de autenticação: 13b78d93-0fd0-4d4e-a870-69899c2e2c94

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>