

DESPACHO

Visto e analisado o presente **Processo Administrativo nº 2608.2/2026**, referente à locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento de depósito da Administração Municipal de Balsas/MA, para armazenamento, organização, conservação, controle e movimentação de materiais, equipamentos, mobiliários, bens e demais itens utilizados pelos diversos setores e unidades administrativas do Município, nos termos da Lei nº 14.133/2021, determino o seguinte:

1. Ao protocolo da Secretaria de Licitações e Contratos, para que proceda à autuação do processo, com a devida atribuição de número de controle sequencial, conforme previsto na legislação aplicável.
2. Após, remeta os autos à Agente de Contratação, **Sra. Cleidinalva Borges Barbosa Neves**, designada para conduzir o procedimento licitatório por inexigibilidade, tomar as decisões pertinentes, acompanhar o processo e adotar as ações necessárias até sua conclusão, conforme o Art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021, anexando sua Portaria de Nomeação aos autos.
3. Determino que a Agente de Contratação elabore e emita o parecer técnico necessário para a formalização do processo licitatório.
4. Em conformidade com o §3º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, após o cumprimento dos itens anteriores, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo para formalização da contratação, respeitando as disposições legais aplicáveis.
5. A formalização da contratação deverá ser realizada após a emissão do parecer favorável pela Procuradoria Municipal, a homologação do processo licitatório e a subsequente autorização da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, conforme os trâmites legais e regulamentares estabelecidos.

Balsas - MA, 10 de setembro de 2026.



Caroline Alves Ribeiro
Secretária Municipal de Licitações e Contratos

