1. **DESPACHO DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Objeto:** Aquisição/Contratação de xxxx para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus xxxx/Reitoria.

1. Encaminha-se à Coordenação de Compras e Licitações para instrução do processo de licitação.

**Documento deverá assinado eletronicamente no SIPAC pelo responsável pela Diretoria de Administração e Planejamento.**

