**TEXTO EXEMPLO – EMAIL PARA JUSTIFICATIVA/COMUNICADO DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL NO CASO DA COMPRA DE COMPUTADORES**

Prezado(a)s senhores:

Considerando a requisição da demanda de aquisição de novos computadores tendo como objetivo primário garantir que os funcionários que serão contratados para atender ao contrato firmado com o cliente xxx.

Após uma análise de que precisamos investir em aspectos básicos de infraestrutura para recebimento e garantia de produtividade dos nossos funcionários já em processo final de recrutamento e seleção, identificamos a necessidade de realização de um compra emergencial de 50 computadores.

Estes computadores segundo análise técnica que fizemos deverão ser dotados de Sistema operacional Windows 10, com processadores i5 e com 8 GB de memória RAM.

Salientamos que em linha com o cronograma de contratação dos novos funcionários em caráter emergencial realizaremos a contratação do referido fornecedor nas próximas duas semanas.

Para referida contratação estimamos um valor de R$1.200 por computador segundo pesquisa e cotação que fizemos com potenciais fornecedores.

Atenciosamente,

“Fulano/Ciclana de tal”

.