**TEXTO EXEMPLO – EMAIL PARA JUSTIFICATIVA/COMUNICADO DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL NO CASO DA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Prezado(a)s senhores:

Considerando a requisição da demanda de serviços para cobrir a limpeza de uma área de 800m² que foi alugada pela empresa para absorver a demanda de instalação de infra para os 50 novos profissionais 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 contratação emergencial para realização de limpeza visando garantir a correta arrumação e a manutenção de boas condições de ocupação do ambiente.

Para atendimento a esta demanda o fornecedor proverá equipe, itens e equipamentos de limpeza.

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 mensal de R$60 por m², segundo pesquisa e cotação que fizemos com potenciais fornecedores.

Atenciosamente,

“Fulano/Ciclana de tal”