



ESPECIALISTA | RESIDENCIAL
EM MANUTENÇÃO | E PREDIAL

Empresa especializada em serviços de facilities

A empresa Garra Forte Administração e Serviços Ltda, inscrita CNPJ nº 07.262.535/0001-80, sediada a Avenida 11º, nº 1028, Qd.42, Lt.08, Leste Universitário, Goiânia-GO, especializada na prestação de serviços de Portaria, Limpeza, Zeladoria, Asseio e Conservação. Fundada em 2005, atuamos hoje com vasta experiência, proporcionando qualidade, eficiência e transparência aos nossos clientes.

Empresa que está a quase 20 anos consolidada no mercado. Com a prestação de inúmeros serviços terceirizados entre limpeza, conservação, portaria, motorista e recepção. Todos os serviços submetidos a rigorosa supervisão atenta e constante, com químicos para a verificação do uso correto de produtos, agrônomos para melhor execução da jardinagem, equipe de medicina do trabalho e administradores. Contando ainda com o diferencial de equipe especializada em limpeza hospitalar. Com mais de 70 postos de serviços distribuídos por Goiás e outros estados, a Garra Forte tem o compromisso na capacitação dos seus mais de 750 colaboradores.

Um ambiente limpo é vital para o sucesso dos seus negócios. Por isso é preciso ter GARRA!

Atuamos hoje em todo o estado de Goiás, em cerca de 40 cidades e no Distrito Federal.

Nossa Matriz está em Goiânia, e filiais em Anápolis e Brasília.

Possuímos uma grande frota de veículos para melhor atender, além da utilização de produtos de qualidade, associados a maquinários de alto padrão como lavadoras, extratoras, varredoras elétricas.

Em uma época na qual se busca cada vez mais conveniência e praticidade, a tendência dos condomínios é concentrar as suas necessidades em uma única empresa, que lhes ofereça soluções em várias áreas.

Por este motivo, e para prestar um atendimento mais seguro, eficiente e dinâmico, a Garra Forte Administração lançou uma nova proposta para os condomínios que acreditam nos benefícios da terceirização.



SERVIÇO DE PORTARIA 24H

A função do porteiro sem dúvida é uma das mais importantes para a boa vida em condomínio. A portaria é o local mais importante do condomínio, pois é a porta de entrada e onde transitam tanto moradores, visitantes, e prestadores de serviço, e por isso deve ser tratada com a devida atenção. O porteiro é o responsável pela segurança e ordem da portaria de condomínio, de forma a exercer sua posição de guarda e controle com clareza e disciplina.

As atividades do porteiro consistem em três principais focos: Correspondência, Autorização de Entrada/Saída, Ordem do Local. Com respeito a correspondências, elas chegarão através da portaria de condomínio, e o porteiro deve estar apostos para receber.



SERVIÇO DE LIMPEZA

Profissionais encarregados de zelar pela higiene, limpeza e organização das áreas de uso comum do ambiente, atuam seguindo uma agenda específica de procedimentos. Recebem visitas rotineiras de supervisores de área, que monitoram e fornecem orientações técnicas sobre a utilização correta dos materiais necessários à execução dos serviços, tais como, equipamentos e produtos de limpeza, químicos ou não. O regime de trabalho obedece, essencialmente, ao perfil e à necessidade do cliente, podendo ser diário ou pré-agendado.

GARRA FORTE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

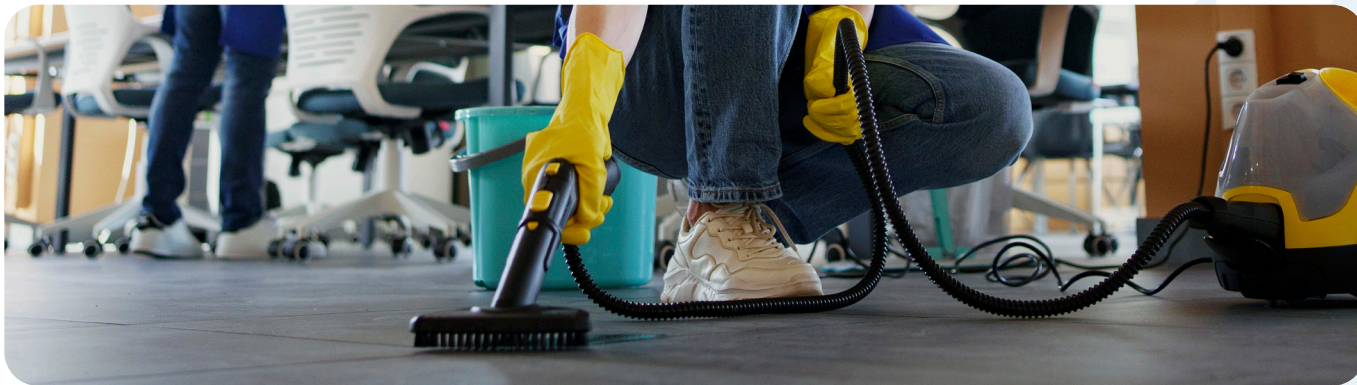
11ª AVENIDA Nº1.028 QD.42 LT.08 SETOR LESTE

UNIVERSITÁRIO, CEP: 74.610-030, GOI NIA-GO

☎ (62)3624-2542 e-mail: garra.licitacao@gmail.com

📍 @garraforteadmin www.garraforteadministracao.com.br

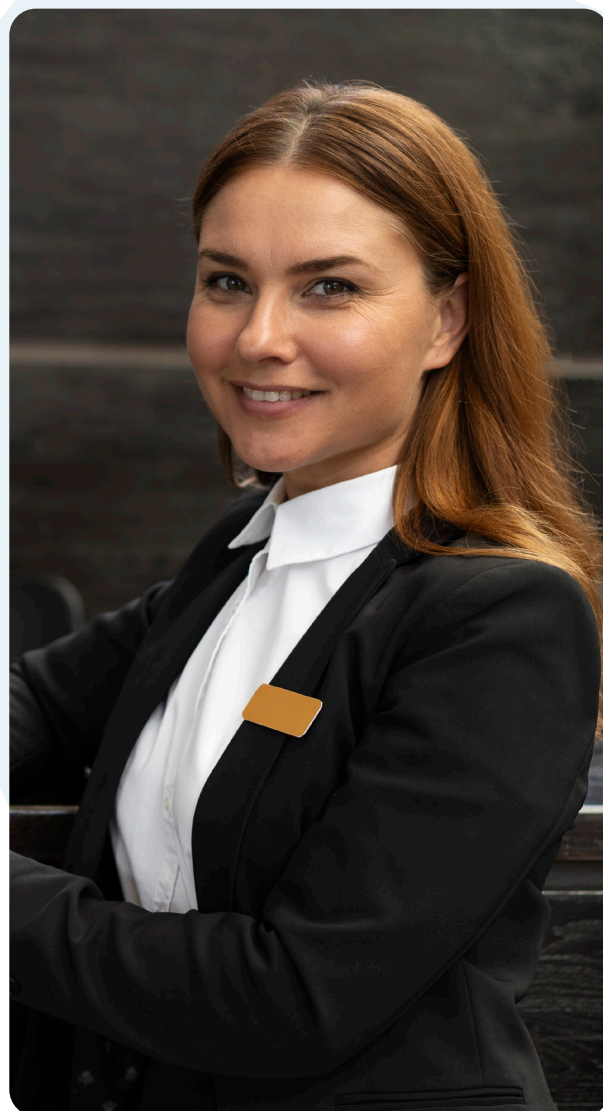




CONCIERGE

Profissional designado para atender as demandas dos moradores. Coordenando e realizando tarefas que ajudam a manter o condomínio funcionando da melhor forma. O concierge de condomínio exerce diversas funções: esclarece as dúvidas dos moradores, coordena os funcionários do empreendimento, cuida de toda a parte operacional e de manutenção do local, além disso ele deve oferecer um atendimento personalizado para cada morador ou síndico. Logo, precisa ser alguém solícito e atento às necessidades do condomínio.

Pronto para providenciar serviços, organizar eventos, prestadores de serviço, coordenar a limpeza, fiscalizar jardineiros e atuar em conjunto com o síndico.



JARDINEIRO

As atribuições a serem realizadas são; cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente, remoção de folhagens secas, poda de grama, remoção de aparas de grama, controle de pragas, combate a pragas já existente, o que for necessário para manter o jardim.



RECEPÇÃO

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados.



MOTORISTA EXECUTIVO

É o profissional responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais, realiza a verificações e manutenções básicas do veículo, utilizando equipamentos e dispositivos especiais.

Está sob as responsabilidades de um Motorista realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente por seu dono ou responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do

nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Para que o profissional tenha um bom desempenho como Motorista é essencial que possua uma excelente noção de direção, conhecer as ruas e avenidas da cidade onde trabalha, ter boa memória e boa capacidade de atenção ao trânsito.



LIMPADOR DE FACHADA

A principal função do limpador de fachadas é limpar as fachadas dos edifícios. Para isso, utiliza um jato de vapor ou outros dispositivos pressurizados. Ele também identifica os melhores produtos para usar na limpeza.

Um dos benefícios de contratar esse profissional com frequência é que você pode identificar alguns problemas estruturais desde o início.

Como as edificações possuem características diferentes, é importante avaliar primeiro a melhor forma de uso que eles façam a limpeza. Andaimes, balancins ou montanhismo industrial (para arranha-céus) podem ser necessários.



ASCENSORISTAS

Operar e verificar o funcionamento dos elevadores, acionando os dispositivos de comando obedecendo a escala de alternância dos andares, ao limite de lotação e carga para conduzir passageiros e carga nos locais solicitados ou determinados. Fazer observar as normas de conduta relativas à segurança em elevadores. Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviços.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



TELEFONISTA

Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas.

Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção.

Registrar a duração e/ou custo das ligações.

Atender pedidos de informações solicitados.

Anotar recados e registrar chamadas. Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



SERVIÇO DE VIGIA DESARMADO

Profissionais que fazem o trabalho de vigiar, zelar, guardar, através da observação, um patrimônio alheio, com a finalidade de inibir ou detectar tentativas de crime contra o patrimônio (furto, roubo, dano e etc).

O vigia desempenha uma função de zelar, cuidar e vigiar o patrimônio, não tem a obrigação de oferecer resistência/defesa frente a uma ação criminosa, limita-se a solicitar apoio aos agentes da Segurança Pública.



EQUIPES DE APOIO

Contamos com equipe de apoio operacional qualificada para atuação em PLANTAO 24 HORAS. As equipes de supervisores motorizadas realizam rondas periódicas, comparecendo nos condomínios em horários aleatórios e verificando se os procedimentos executados pelos funcionários em seus postos de serviços, estão de acordo com a rotina dos condomínios, visando, desta forma, garantir e aprimorar o desempenho e produtividade de nossos funcionários.

RESPONSABILIDADES

Empregatícia / Previdenciária

A empresa Garra Forte Administração e Serviços. assume integralmente toda e qualquer responsabilidade empregatícia e previdenciária dos seus funcionários, conforme Ordem de Serviço nº 83 de 13 de agosto de 1993 do diretor de arrecadação e fiscalização do INSS.

Compromissos Contratuais

A empresa Garra Forte Administração e Serviços. assume integralmente toda e qualquer responsabilidade empregatícia e previdenciária dos seus funcionários, conforme Ordem de Serviço nº 83 de 13 de agosto de 1993 do diretor de arrecadação e fiscalização do INSS.

Substituir seus funcionários sempre que solicitado pelo Condomínio Contratante no menor prazo possível.

Fornecer vales transportes aos seus funcionários, ou outro meio de transporte que os substituam conforme legislação vigente.

Comunicar à administração do Condomínio qualquer irregularidade que impossibilite a plena execução do objeto contratado.

BENEFÍCIOS

Os funcionários contratados serão amparados pela legislação trabalhista vigente e pela CCT- Convenção Coletiva do Trabalho da categoria dos sindicatos de empresas asseio e conservação



NOSSO COMPROMISSO

A Garra Forte Administração responderá pela perfeita execução, assumindo inteira responsabilidade por todos os atos praticados pelo pessoal alocados para os serviços, respondendo civil e criminalmente, bem como responsabilizará pelo registro dos empregados, referente ao cumprimento de todas as despesas: trabalhistas, encargos sociais, materiais, taxas, transportes, equipamentos, auxiliares e seguros, constituindo-se responsável e direito

perante seus empregados, ficando a CONTRATANTE, isento de qualquer responsabilidade.

Nossos funcionários serão apresentados no local de trabalho, uniformizados e portando crachá de identificação, boa apresentação, asseio e comportamento, e devidamente preparado para as atribuições de coordenação e execução dos serviços.

Selecionamos e preparamos rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais idôneos, tendo funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho e devidamente treinados para a atividade a ser desenvolvida.

O horário estabelecido pela CONTRATANTE será rigorosamente obedecido, bem como atenderemos as solicitações de substituição de empregado que não atenderem às condições de trabalho exigidas pela CONTRATANTE.

Cada colaborador contratado recebe treinamentos específicos e passa por reciclagens constantes para que possa executar o trabalho com excelência. O uso de produtos biodegradáveis também são aspectos diferenciais da empresa.

SERIEDADE E TRANSPARÊNCIA

A Garra Forte possui um posicionamento ímpar, como prestadora de serviços, que está associado ao extenso histórico de relações sucessivas com seus clientes.

Primando por seriedade e transparência, tornou-se referência pela implantação de serviços em condomínios, residências e comércios e atualmente é reconhecida por atuar dando alta relevância às demandas de seus clientes e colaboradores, prezando, em primeiro lugar, pelo bem-estar de todos.

CONHEÇA ALGUNS DE NOSSOS CLIENTES



GARRA FORTE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

11ª AVENIDA Nº1.028 QD.42 LT.08 SETOR LESTE

UNIVERSITÁRIO, CEP: 74.610-030, GOI NIA-GO

(62)3624-2542 e-mail: garra.licitacao@gmail.com

@garraforteadmin www.garraforteadministracao.com.br

