

MEMORIAL DESCRITIVO PARA INSTALAÇÃO DE CÂMERAS DE CONTAGEM DE PUBLICO DENTRO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DA UNIDADE CONSOLAÇÃO

1 – OBJETO

Prestação de serviço de instalação e configuração Sistema Defense, contemplando treinamento, acompanhamento e suporte técnico na convergência dos sistemas de CFTV, Acesso e Alarme na unidade do Sesc Consolação.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Descrição dos serviços:

- Instalação, configuração do VMS Defense no Servidor e Estações;
- Criação de perfis de acesso, fornecendo login e senha de cada perfil;
- Configuração do recurso de cerca perimetral;
- Configuração do recurso de contagem de público;
- Configuração de 02 (duas) câmeras, alterando o IP de todas as câmeras e configurando no sistema Defense;
- Configuração de recursos de analíticos das câmeras;
- Instalação do Sistema de Alarme Perimetral e das Portas no VMS Defense;
- Instalação do Sistema de Controle de Acesso no VMS Defense;
- Troca dos Sensores de portas sem fio num total de 16 (dezesesseis) portas;
- Instalação de Central e Repetidor do Sistema de Alarme;
- Manutenção dos Sensores do Alarme Perimetral;
- Passagem de cabo e instalação/configuração de 02 novas câmeras VIP 5550
- Instalação e Configuração das controladoras de acesso da unidade (02) unidades - material fornecido pelo Sesc por Modelo;
- Treinamento/Acompanhamento de 04(quatro) dias para os vigilantes que operam o sistema, nos seguintes horários, das 09h, 14h e as 20h;
- Atualização da documentação (As-buit) dos projetos de sistema da unidade;

4 – MÃO-DE-OBRA

Para realização dos serviços citados a CONTRATADA deverá seguir os horários estipulados pelo Sesc, todo acompanhamento e direcionamento da equipe da CONTRATADA será realizado pela supervisão do setor de Serviços e equipe de NTI da unidade do Sesc Consolação

- Fornecer equipe suficiente para realizar a instalação do sistema Defense, passagem de cabo para 02 (câmeras) câmeras, revisão e manutenção nas controladoras de acesso da unidade.

5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Os serviços deverão ser prestados por funcionários devidamente registrados pela CONTRATADA e toda documentação abaixo deverá ser enviada para a unidade, através do e-mail: compras.consolacao@sescsp.org.br, com 07 (sete) dias de antecedência para conferência interna do Sesc.

5.3. Todos os funcionários deverão ser devidamente registrados, estar devidamente uniformizados, utilizando EPI, portando crachá de identificação.

5.4. Para início dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração do Sesc, os seguintes documentos:

5.4.1 - Relação nominal dos funcionários que executarão os serviços, e durante a contratação, deverá dar ciência prévia, à CONTRATANTE, por escrito, de qualquer alteração no quadro decorrente de substituição, inclusão ou exclusão de empregados, e ainda, apresentar toda a documentação deles, conforme abaixo:

- a) RG e CPF;
- b) Comprovação de experiência anterior;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente registrada;
- d) Contrato individual de trabalho assinado por ambas as partes;
- e) Crachá, nos termos da Instrução Normativa n.º 3, do Ministério do Trabalho

5.5 A Contratada deverá responder pelos eventuais danos ou transtornos causados por seu (s) funcionário (s) na execução dos serviços ou por negligência do (s) mesmo (s).

5.6 A Contratada deverá ter certificação pela fábrica dos sistemas e equipamentos a serem instalados;

6 - OBSERVAÇÕES GERAIS:

6.1 A empresa deverá garantir a execução de todos os serviços;

6.2 Ressaltamos que os serviços deverão ser realizados com mão de obra certificada e especializada, devidamente credenciada pela empresa Intelbras;

6.3 O Sesc se reservará o direito de rejeitar as propostas de similaridade de marcas;

6.4 O critério de julgamento para contratação será o de menor valor, por lote quando for o caso;

6.5 A empresa deverá fornecer mão de obra e equipamentos para instalação, configuração e manutenção dos itens cotados;

6.6 Caberá à CONTRATADA o fornecimento de toda a mão-de-obra, produtos, utensílios, máquinas, EPC's e EPI's necessários para a prestação do serviço ora contratado. Os equipamentos necessários para a execução do serviço deverão estar em perfeitas condições de uso;

6.7 A mão de obra é de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

6.8 Todos os funcionários devem estar identificados com crachá e uniforme da empresa CONTRATADA;

6.9 O transporte dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA;

6.10 Contato para dúvidas e/ou visita técnica deverá ser realizado através de e-mail enviado para o e-mail: servicos.consolacao@sescsp.org.br ou através contato telefônico, nos seguintes números (11) 3234-3095 e/ou (11) 3234-3097

6.11 Dados para faturamento;

Serviço Social do Comércio - Unidade: Consolação

Endereço - Rua Dr. Vila Nova, nº 245 - Bairro Vila Buarque – São Paulo/SP - CEP 01222-020

Horário para execução dos serviços - Terça a Sexta das 09h às 17h.

Telefone: (11) 3234-3095 / (11) 3234-3097 - E-mail: servicos.consolacao@sescsp.org.br

CNPJ: 03.667.884/0012-83 / Inscrição Estadual: 147.380.520.118