

## ORDEM DE SERVIÇO – GRUPO 2

DADOS PRELIMINARES	
<b>Processo:</b>	
<b>N.º da OS:</b>	<b>Valor da OS:</b>
<b>N.º da ARP:</b>	<b>Nota de Empenho (NE):</b>
<b>Contratada:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>Evento/ação:</b>	
<b>Unidade demandante:</b>	<b>Fiscal/contato (tel/e-mail):</b>

### 1. ESCOPO

Data e horário (janela de audiodescrição)

Modalidade: ( ) presencial ( ) remota

Com roteirização prévia? ( ) sim ( ) não

Local/plataforma e credenciais: [Presencial: informe o local físico (prédio, sala, auditório), ponto de instalação da equipe de AD, ponto de áudio, energia disponível e, se houver, credenciais de acesso (crachá, hora de entrada, contato do técnico).

Remoto: informe a plataforma (Zoom, Teams, YouTube etc.) e as credenciais: link, ID/senha, perfil com permissão de *cohost/producer*, chave/URL RTMP (se houver), canal de retorno de áudio e requisitos de rede (*whitelist/VPN*).]

Equipe base: 2 audiodescritores com revezamento a cada 30 min (Alterar para 1 audiodescritor em casos excepcionais, se for o caso, justificando)

Correspondência na ARP: Grupo 2 – Item:     / Qtde. prevista:     horas

### 2. MATERIAIS E PREPARAÇÃO

Materiais de apoio/glossário fornecidos:

Janela para teste/ensaio (áudio/retorno/sincronismo/estabilidade): [indicar horários de início e término dos testes]

Roteiro (se houver): enviar até [regra do TR – até 1 dia útil antes do evento. Aumentar esse prazo no caso de eventos mais complexos]

### 3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Remoto: estação de trabalho; microfone; interface/codec; conexão estável c/ redundância; software compatível.

Presencial: cabine/condicionamento acústico, inclusive climatização e ventilação, quando necessário, central digital de áudio, transmissor, receptores com fones, mesa de som, microfones, cabos e acessórios, monitores e demais equipamentos que se fizerem necessários, equipe técnica de suporte durante o evento e, quando aplicável, pessoal para distribuição/controle de receptores. [editar, se necessário]

Vinculação à Ata de Registro de Preços (ARP), à proposta da empresa e ao Termo de Referência (TR), independentemente de transcrição.

### 4. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO/QUALIDADE

Fidedignidade, imparcialidade e impessoalidade;

Sincronismo preferencialmente entre falas;

Abrangência de elementos visuais essenciais;

Qualidade e estabilidade do áudio.

### 5. ENTREGAS PÓS-EVENTO (QUANDO APLICÁVEL)

Arquivos de AD gravada e relatório sucinto da execução.
<b>6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO</b>
Verificação de qualidade/aderência; Checagem da infraestrutura e testes; Conferência das entregas/evidências; Registro de glosas.
<b>7. OBSERVAÇÕES CONTRATUAIS</b>
Envio da OS: com antecedência mínima de 7 dias (salvo urgência com aceite); ( ) Houve visita técnica em dd/mm/aaaa, com acompanhamento da fiscalização, para avaliação de infraestrutura. Cancelamento/reagendamento: possível por caso fortuito/força maior/superveniências, com pagamento apenas da parcela efetivamente prestada.

*Assinatura do fiscal*

Obs.: A confirmação de recebimento da OS segue as regras do TR.