



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

Processo Administrativo nº 23419.002228/2025-94
Inexigibilidade de Licitação nº 17/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de um lote de 100 (cem) unidades do International Standard Book Number/ Padrão Internacional de Numeração de Livro (ISBNs) junto a Agência Brasileira do ISBN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de um lote de 100 (cem) International Standard Book Number/ Padrão Internacional de Numeração de Livro (ISBNs) junto a Agência Brasileira do ISBN.	19488 - Desenvolvimento / Geração / Implantação - Código Barra	Unidade	100	R\$ 27,40	R\$ 2.740,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) pois apresentam padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme justificativa apresentada no Documento de Formalização de Demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

Sustentabilidade

- 4.1. Em consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, não foram encontrados critérios correspondentes a essa contratação.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1 Início da execução do objeto: 03 (três) dias a partir da ciência do recebimento da nota de empenho pelo contratado e de acordo com o constante no item 5.4.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: online.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: online.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas:
- 5.4.1 As solicitações dos Números Internacionais Padronizados para o IFRS serão executadas de acordo com as demandas recebidas, com o projeto final da publicação, no e-mail institucional: publicacoes@ifrs.edu.br.
- 5.4.2 O ISBN deverá ser solicitado por meio do sítio da Agência Brasileira do ISBN, conforme Manual do Usuário ISBN (Anexo II do TR). Após efetuado o login no sistema, previamente cadastrado, insere-se os dados que dizem respeito às características da publicação para a obtenção do ISBN indicado. O registro é atribuído na hora.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5. A demanda do órgão está especificada e dimensionada no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização de Demanda.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

Especificação da garantia do serviço

- 5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.5. Não há necessidade da designação de preposto pela empresa.

Rotinas de Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.17. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.17.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.17.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.17.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.17.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 6.17.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.17.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.17.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.17.8 receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.17.9 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.17.10 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 7.2.1 não produziu os resultados acordados,
 - 7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a emissão da nota fiscal pelo contratante. O recebimento será realizado após a emissão e entrega do lote pela agência, em uma única parcela.
- 7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.16.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.34.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

- 7.36. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.36.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.36.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.36.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.36.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.37. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trintapor cento) do valor da contratação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
 - 8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do objeto será o fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 9.24.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
 - 9.24.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 9.24.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
 - 9.24.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.25. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 9.26. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.27. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.29. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.32.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.32.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.32.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.32.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.32.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.32.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 9.32.6.1. ata de fundação;
- 9.32.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.32.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.32.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.32.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.32.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.32.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.740,00 (dois mil, setecentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos no item 1.

10.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Item: 1

- I) Ação Orçamentária: 20RL
- II) Classificação Orçamentária (até o subelemento): 339039-65
- III) Fonte: 1000000000
- IV) Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 231641
- V) Plano Interno (PI): L20RLP0100I
- VI) UGR (se houver): 151412
- VII) Valor: R\$ 2.740,00 (dois mil setecentos e quarenta reais)

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12. São partes integrantes deste Termo de Referência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 12.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar;
- 12.2. ANEXO II - Manual do Usuário ISBN

Aline Terra Silveira
Matrícula Siapen nº 1254195

Flavia Santos Twardowski Pinto
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Portaria Nº 172/2024

Despacho: Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo Setor Requisitante no documento de Formalização de Demanda e neste documento e, considerando o atendimento aos princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, aprovo o presente Termo de Referência com seus direitos e deveres pelas partes e autorizo a realização do procedimento de contratação.

O Termo de Referência, bem como os demais documentos deste processo, serão públicos, conforme determina a Lei de Acesso à Informação, e por não conterem informações sensíveis ou que possam trazer prejuízos à segurança da sociedade e/ou do Estado. Assim, de forma a se cumprirem os mandamentos constitucionais e legais atinentes à publicidade, todos os atos processuais serão públicos.

Autorizo, ainda, a inserção dos dados necessários nos sistemas pertinentes a fim de poderem ser realizados os empenhos da contratação.

Por fim, em cumprimento às determinações legais, autorizo a confecção e a assinatura do necessário contrato administrativo entre as partes, para que o serviço possa ser iniciado.

Encaminha-se para prosseguimento

JÚLIO XANDRO HECK
Reitor do IFRS

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R GRANDE SUL

Estudo Técnico Preliminar 73/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23419.002228/2025-94

2. Descrição da necessidade

A aquisição do lote de ISBN é necessária para atender a demanda de registro de produtos dos mestrados profissionais do IFRS. A exigência do ISBN é uma demanda da área de avaliação do Ensino da CAPES para produtos que serão vinculados ao Repositório EduCAPES. O Conselho Editorial do IFRS estabelece fluxo específico para esse fim, prevendo que o pagamento dos registros de ISBN seria realizado pela instituição. Essa medida fortalece nossos cursos de pós-graduação, garantindo a eles uma avaliação mais qualificada e, por consequência, um IGC 4 ou 5 para o IFRS. E, além disso, também para as obras submetidas no fluxo contínuo do Setor, aprovado pela [Instrução Normativa 03/2021](#), qualificando a produção bibliográfica de nossos servidores.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de publicações/Proppi	Flavia Twardowski

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A necessidade de se registrar os livros (sejam eles em formato impresso ou digital) publicados pelo IFRS, com um número ISBN, se justifica pelo fato do selo conferir autoridade e credibilidade às obras, uma vez que ele as reconhece internacionalmente.

A contratação não é de caráter continuado pois é feita a aquisição dos selos até o limite solicitado. Após o término do número de selos, é feita nova inexigibilidade.

Justifica-se a escolha através de inexigibilidade porque a Agência Brasileira do ISBN, é a única instituição autorizada a emitir esse código no Brasil. Isso torna inviável a competição entre fornecedores, justificando a contratação direta por inexigibilidade, conforme o inciso I do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

A contratação será realizada através de inexigibilidade pois a Agência Brasileira do ISBN é a única instituição autorizada a emitir esse código no Brasil

6. Descrição da solução como um todo

A contratação será realizada com a compra de um lote com 100 unidades dos selos ISBN. A partir da efetivação do processo, será emitida nota de empenho possibilitando a compra destes selos pelo setor requisitante.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme informado pelo Setor de Publicações do IFRS no Documento de Formalização de Demanda, o quantitativo de 100 selos/registros atende a necessidade da instituição para os títulos atendidos pelo Edital de Auxílio aos produtos bibliográficos bem como ao fluxo contínuo de atribuição do registro para livros, aos produtos de mestrado, anais e produtos da reitoria.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.740,00

Serão adquiridos 100 selos, com custo unitário de R\$ 27,40, totalizando R\$ 2.740, 00 (dois mil, setecentos e quarenta reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Dada a natureza do objeto, o item não é passível de divisão.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratações/aquisições correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Ações da PROPPi

R1: Dar suporte à criação e à manutenção de cursos de Pós-Graduação *Stricto* e *Lato Sensu*.

Transferir recursos aos campi para consolidação dos Programas de PG *Stricto Sensu* já instituídos no IFRS.

R4: Acompanhar e dar suporte ao Conselho Editorial do IFRS.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A partir da contratação da Agência Brasileira do ISBN, busca-se a credibilidade e o reconhecimento nacional e internacional das obras publicadas pelo IFRS, as quais são frutos da produção acadêmica, técnico-científica, artístico-cultural e de apoio didático-pedagógico da instituição.

13. Providências a serem Adotadas

Não há a necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em consulta ao Guia Nacional de Sustentabilidade da AGU, não foram encontrados critérios adequados a essa contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 9º da IN 58/2022, da SEGES/ME.

Quanto aos demais requisitos previstos no artigo supracitado e que não são de observância obrigatória, entende-se que não são inerentes a essa contratação e, portanto, não serão abordados.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FLAVIA SANTOS TWARDOWSKI PINTO

Responsável pela contratação direta

ALINE TERRA SILVEIRA

Responsável pela contratação direta



Manual do Usuário ISBN

International Standard Book Number System /
Número Padrão Internacional de Livro

Manual do Usuário ISBN

Agência Brasileira do ISBN
Câmara Brasileira do Livro (CBL)
São Paulo 2020

Olá,

Obrigada pelo seu interesse em saber mais sobre o ISBN (International Standard Book Number System / Número Padrão Internacional de Livro).

Este manual foi desenvolvido para servir como um guia prático para você, usuário no Brasil. Aqui, você encontra as principais informações sobre o registro, além de orientações fundamentais para a aquisição de um ISBN e suas diversas aplicações.

Dicas valiosas também indicam os melhores caminhos para o uso correto do número em suas publicações, sejam elas físicas ou digitais. Aproveite cada uma delas! E ao final do material, contamos um pouco da história do ISBN. Assim você conhece a origem desse documento que revolucionou o mercado editorial em todo o mundo.

Boa leitura!

Equipe CBL (Câmara Brasileira do Livro)

Índice

O ISBN	4
PRINCIPAIS FUNÇÕES	5
HISTÓRIA	6
O ISBN NO BRASIL	7
ESTRUTURA	8
COMO SOLICITAR UM ISBN	10
APLICAÇÕES - INFORMAÇÕES GERAIS	11
- Questões de atribuição	12
- Registro de ISBNs e metadados correspondentes	14
APLICAÇÕES ESPECÍFICAS	15
PUBLICAÇÕES QUE RECEBEM O ISBN	24
PUBLICAÇÕES QUE NÃO RECEBEM O ISBN	26
LOCALIZAÇÃO DO ISBN EM DIVERSOS MATERIAIS	30
O ISBN EM CÓDIGO DE BARRAS	33
- Como solicitar um código de barras	35
OUTRAS INFORMAÇÕES ÚTEIS	35

O ISBN

Que o ISBN é um número super importante para qualquer publicação todo mundo sabe, não é mesmo? Mas você conhece o significado desta sequência numérica e como ela é composta?

O ISBN - International Standard Book Number - é um padrão numérico criado com o objetivo de fornecer uma espécie de “RG” para publicações monográficas, como livros, artigos e apostilas. A difusão global do ISBN e a facilidade com que é lido por redes de varejo, bibliotecas e sistemas gerais de catalogação, tornou-o imprescindível para qualquer publicação.

A sequência é criada a partir de um sistema de registro utilizado pelo mercado editorial e livreiro em todo o mundo. Ela é composta de 13 números que indicam o título, o autor, o país, a editora e a edição de uma obra.

Graças a essa combinação, é possível individualizar e catalogar as informações particulares e específicas de cada uma das diversas publicações produzidas ao redor do planeta.

Essa série numérica reconhecida em mais de 200 países permite o compartilhamento de metadados das obras em diferentes sistemas. Não é à toa que criação deste padrão representou um marco no mercado editorial, melhorando os processos de produção, distribuição, análise de vendas e armazenamento dos dados bibliográficos.



Para cada publicação,
uma **identidade**





Principais funções

- O ISBN é um identificador internacional para livros e outras publicações monográficas, como artigos e apostilas. Esse número substitui o tratamento de longos registros descritivos bibliográficos, economizando tempo e custos com a equipe e reduzindo os erros de cópia.
- O uso correto do ISBN permite que as diferentes formas e edições de produtos de um livro, impressas ou digitais, sejam claramente diferenciadas, garantindo que os clientes recebam a versão correta.
- O ISBN facilita a compilação e atualização de diretórios de livros e bancos de dados bibliográficos, como catálogos de livros impressos. As informações sobre os livros disponíveis podem ser encontradas facilmente.
- O ISBN é legível por máquina na forma de um código de barras EAN-13 de 13 dígitos. Isso é rápido e evita erros.
- O ISBN é necessário para o funcionamento de sistemas eletrônicos de ponto-de-venda em livrarias.
- Muitos sistemas de publicação e cadeia de suprimentos são baseados no ISBN.
- A acumulação de dados de vendas é feita pelo ISBN. Isso permite que os produtos e edições de publicações sejam monitorados, além de permitir comparações entre diferentes áreas de assunto e até diferentes editoras.
- O direito de empréstimo nacional em alguns países é baseado no ISBN. Tais esquemas permitem que autores e ilustradores recebam pagamentos proporcionais ao número de vezes que seus livros são emprestados por bibliotecas públicas.



História

Confira abaixo a trajetória do ISBN – International Standard Book Number – e como ele se tornou referência mundial na identificação de livros e outros tipos de publicações monográficas:

1966: a primeira discussão sobre a necessidade e a viabilidade de um sistema internacional de numeração para livros acontece em Berlim. O tema veio à tona durante a Terceira Conferência Internacional de Pesquisa de Mercado de Livros e Racionalização no Comércio de Livros, e em uma época em que o controle de vendas e estoques desses produtos era feito de maneira analógica. Com o objetivo de facilitar esse processo, vários editores, distribuidores e livreiros europeus discutiam como usar computadores nessas rotinas, e ficou evidente que o pré-requisito para ter um sistema automatizado eficiente seria através de um número de identificação único e simples para cada publicação.

1967: o sistema que viria atender essa necessidade ficou conhecido como International Standard Book Number (ISBN) e foi desenvolvido a partir de um código de numeração de livros introduzido no Reino Unido por J. Whitaker Sons.

1968: o Comitê de Documentação Técnica 46 da Organização Internacional de Normalização (ISO) criou um grupo de trabalho para investigar a possibilidade de adaptar o sistema inglês para uso internacional. Em diversas reuniões, realizadas nos anos de 1968 e 1969, elaborou-se um relatório que circulou em todos os países pertencentes à ISO.

1969: O sistema ISBN chega então aos Estados Unidos pela R. R. Bowker.

1970: como resultado dos encontros do Comitê criado em 1968, o International Standard Book Number (ISBN) é aprovado como norma ISO 2108.



1971: começam a ser criadas as primeiras agências internacionais do ISBN para a implementação do padrão em países fora da Europa e dos Estados Unidos.

1978 e 1992: nesses dois anos, o padrão original passou por revisões para melhor se adequar às necessidades de metadados.

2005: quando itens de livros e livros começaram a aparecer em novas formas de mídia, o sistema foi expandido para cobrir mais de 160 países.

2007: até então com dez dígitos, o ISBN passa a ter 13 números, recebendo mais especificações sobre os metadados que precisam ser fornecidos ao atribuir essa identificação a uma respectiva publicação.

ISBN no Brasil

A implantação de agências do ISBN – International Standard Book Number – foi rápida em países da Europa e nos Estados Unidos em virtude do processo de criação da própria ISO 2108. Porém, havia o desafio de expandir a utilização do número padronizado para as demais regiões do mundo.

Na América Latina, isso se deu por incentivo do Centro Regional para o Fomento do Livro na América Latina e no Caribe (Cerlalc) que, no ano de 1971, iniciou uma série de esforços para estimular os países da região a adotarem a padronização.



O Brasil foi um dos pioneiros na adesão à numeração internacional padronizada para livros. Em 1978, o país implantou a primeira Agência Brasileira do ISBN. O país o fez logo depois do México, que instituiu sua agência em 1977.

Em 2020, a Câmara Brasileira do Livro (CBL) passou a ser oficialmente a agência brasileira do ISBN.

Estrutura

O ISBN – International Standard Book Number – funciona como um número de RG para livros e demais publicações monográficas, como artigos e apostilas. Cada sequência é criada por meio de uma combinação de 13 dígitos que indicam o título, o autor, o país, a editora e a edição de uma obra. Confira abaixo como funciona a lógica de emissão:



Código GTIN: os três primeiros dígitos do ISBN são determinados pelo GS1, antigo EAN International, que gerencia dados de códigos de barra de produtos. Hoje, o prefixo 978 é utilizado pelo mercado editorial. Mas, no futuro, outros poderão ser criados de acordo com a demanda e a necessidade do aumento da capacidade do sistema.



Grupo registrante: esse elemento identifica o país, a região geográfica ou a área de idioma participante do sistema ISBN. No Brasil, o número mais utilizado foi o 85, mas desde 2018, por conta da demanda por mais combinações, o 65 também passou a ser utilizado. A partir de 1 de março de 2020, esse último código passará a ser usado no país em todos os novos registros.

Elemento registrante: identifica um editor ou uma marca particular em um grupo de registro. O comprimento deste elemento varia de acordo com o número esperado de edições do editor e pode conter até 7 dígitos. Editores com os maiores números de edições esperadas recebem os elementos de registro mais curtos e vice-versa. Para conseguir um elemento registrante para a sua editora, clique aqui e faça o seu cadastro. Mesmo que a sua editora já possua um número vindo do sistema antigo, é necessário fazer uma nova requisição pelo novo sistema. Esse procedimento não terá custos.

Publicação: identifica a edição especial de uma publicação por um editor específico. O comprimento deste elemento varia de acordo com o número esperado de edições do editor e pode conter até 6 dígitos. Editores com os maiores números de edições esperadas recebem registros mais longos e vice-versa. Para garantir o uso do comprimento correto do ISBN, dígitos em branco são representados por zeros à frente.

Dígito de controle: este elemento garante que o ISBN seja único e exclusivo. Ele é determinado por meio de um cálculo utilizando um algoritmo de módulo 10 ou por meio do contato com a respectiva agência de registro ISBN.

Como solicitar um ISBN

O ISBN pode ser emitido por pessoas físicas ou jurídicas que têm interesse em divulgar ou publicar materiais monográficos como livros, apostilas e materiais relacionados, sejam eles impressos ou digitais. Abaixo, você confere um passo-a-passo de como fazer essa solicitação no sistema disponibilizado pela Câmara Brasileira do Livro (CBL).

1º - Você precisa fazer o seu cadastro como pessoa física ou pessoa jurídica no site isbn.org.br. Em um dia útil, você receberá a confirmação de sua inscrição e já pode começar a utilizar o sistema.

2º - Acesse o seu perfil para dar início à solicitação do ISBN.

3º - Insira no sistema os dados que dizem respeito às características da sua publicação para que você receba o ISBN indicado. O prazo desse processo é de até quatro dias úteis.

ISBN em lotes: o sistema do ISBN também permite a emissão de registros em lotes para as pessoas jurídicas. Nesses casos, é importante ressaltar que:

- A aquisição de séries de até 1000 registros pode ser feita diretamente na plataforma.

- Cada editora precisa inserir no sistema os metadados de cada lote antes de adquirir uma nova leva de números.



Aplicações

Agora que você já possui os detalhes sobre a composição do ISBN e também como fazer a solicitação desse registro, vamos às recomendações gerais para as aplicações do ISBN:

- **Deve receber um ISBN exclusivo, toda publicação monográfica que tenha:**
 - diferentes edições.
 - diferentes formatos de produtos.
 - diferentes idiomas.
 - diferentes restrições e formas de uso.
- **Não devem receber um ISBN exclusivo, toda publicação que tenha:**
 - edições inalteradas.
 - reimpressões inalteradas.
- Quando impresso, os dígitos do registro sempre são precedidos pelas letras “ISBN”.
- O primeiro e o último elementos do ISBN possuem comprimento fixo e os outros três, variável. Eles devem ser claramente separados por hífen ou espaços para facilitar a sua leitura, como mostram os exemplos abaixo:

ISBN 978-65-95055-12-4

ou

ISBN 978 65 95055 12 4

- A extensão do grupo de registro e do registrante irá variar de acordo com o número de edições antecipadas do grupo de registro ou do registrante.

Questões de atribuição

Neste item, destacamos alguns aspectos fundamentais que norteiam o uso do ISBN em publicações como um todo. Acompanhe!

Fundos anteriores

Quando um editor faz o seu cadastro no sistema ISBN depois de já ter começado a publicar, ele deverá atribuir ISBNs a todas as publicações já publicadas e também para cada obra a ser lançada no futuro, sejam elas impressas ou digitais. O ISBN também deve aparecer na primeira reimpressão ou reedição disponível de um título do fundo anterior.

Publicações em colaboração

Uma publicação conjunta com outros editores geralmente recebe um ISBN pelo editor(es) responsável pela distribuição. No entanto, é permitido que cada um dos coeditores atribua seu próprio ISBN e o divulgue na página de direitos autorais. Nesses casos, apenas um desses ISBNs pode aparecer com o código de barra na publicação.

Publicações vendidas ou distribuídas por agentes

a. Uma edição particular publicada por um editor particular recebe somente um ISBN. O registro deve ser mantido, mesmo que a obra seja distribuída ou vendida por diferentes agentes comerciais.

b. *Uma publicação importada por um editor exclusivo ou por um agente único de uma área que não faça parte do sistema ISBN e não tenha ISBN atribuído, pode receber um registro em nome do distribuidor exclusivo.

c. Publicações importadas por um distribuidor exclusivo ou por um agente único que tiveram o acréscimo de uma página de título (página de rosto) trazendo a marca do distribuidor, devem receber um novo ISBN. Esse novo registro deve ser feito em nome do distribuidor exclusivo ou do agente exclusivo. O ISBN do editor original também deve ser utilizado.

d. *Uma publicação importada por vários editores de uma área que não faça parte do sistema ISBN e não tenha ISBN atribuído, pode receber um número através da agência de registro de ISBN responsável por esses distribuidores.

*Os itens b e d são aplicáveis somente a países que ainda não participam do sistema ISBN.

Aquisições entre editoras

Uma editora que adquira outra editora pode continuar a usar os ISBNs do elemento registrante original. A agência nacional de ISBN, responsável por esse registrante, deve ser informada sobre a alteração de propriedade do elemento registrante. Se os livros continuam utilizando os nomes das duas editoras, é possível que elas tenham elementos registrantes distintos ou compartilhem do mesmo dado. Nestes casos, vai depender da prática de mercado.

Aquisição do estoque completo e dos direitos de publicação

Um editor que adquirir o estoque completo e os direitos de uma ou mais publicações pode continuar a usar o ISBN atribuído originalmente até que a nova empresa reimprima ou reedite as obras.

Editores com escritórios e filiais distintos

Se um editor opera escritórios ou filiais distintos e em locais diferentes, pode ter um elemento registrante para cada escritório ou filial. No entanto, cada publicação deve receber apenas um ISBN pelo escritório ou filial responsável pela publicação.

ISBNs não podem ser reatribuídos

Uma vez que um prefixo de registrante e o bloco associado de números tenham sido atribuídos a um editor, ele pode atribuir tal registro às publicações as quais tiver direitos. O editor não pode vender, reutilizar, transferir ou dividir sua lista de ISBNs entre outros editores.

ISBNs nunca podem ser reutilizados

Uma vez atribuído a uma publicação monográfica, um ISBN nunca pode ser reutilizado para identificar outra publicação, mesmo que se conclua que o ISBN original foi atribuído erroneamente. Um registrante que descobrir um erro de aplicação de registro, deve excluir esse número da lista. A Agência de registro local deve receber a informação dos dígitos utilizados incorretamente. E órgão divulgará o erro a qualquer agência bibliográfica terceirizada.

Registro de ISBNs e metadados

Disponibilidade de metadados descritivos é essencial para a venda e catalogação de livros. Há evidências de que metadados bem detalhados resultam em mais vendas. É responsabilidade dos editores/registrantes informar a agência de registro ISBN local, ou a organização responsável pela manutenção de registros de publicações, sobre os ISBNs a serem atribuídos às futuras publicações.



Aplicações específicas

Agora, vamos falar sobre algumas características peculiares de livros e demais publicações, pois elas alteram a forma como cada obra irá receber o seu ISBN. Em cada um dos itens abaixo, você descobre diversas possibilidades de identificação de uma obra. Venha com a gente!

Obras modificadas

Cada vez que um livro ou uma publicação sofre mudanças significativas em uma ou mais partes de seu todo, ele(a) precisa receber um novo ISBN. Essa regra se aplica às alterações de:

- Título e/ou subtítulo de uma publicação
- Idioma
- Nome do editor ou marca
- Nome do autor
- Teor textual, além de pequenas correções e erros de impressão
- Fonte de texto – de ‘normal’ para a versão para disléxicos, por exemplo, além de alterações nas dimensões do livro
- Formato do produto – de capa dura para capa mole ou de audiolivro em mídia física para audiolivro disponível para download

- Extensão do produto – de pdf para EPUB ou da versão EPUB 2 para versão EPUB 3, por exemplo

- Restrições de uso – de impressão permitida para impressão não permitida, de usuário simultâneo único para vários usuários



Observação importante!

Não é necessária a emissão de um novo ISBN quando há alterações no desenho, na cor da capa ou no preço de uma publicação monográfica. De qualquer maneira, a cadeia de suprimentos pode fazer a solicitação de uma outra identificação quando julgar necessário. Produtos de mídia tie-in são um exemplo nesse sentido. Também vale lembrar que não há a necessidade de emissão de ISBN para edições ou reimpressões inalteradas.

Volumes

Nesses casos, sugere-se a emissão de dois tipos de ISBNs:

- Um único registro para o todo conjunto de publicações.



Um registro específico para cada um dos volumes do conjunto da respectiva obra.



Por que? Bem, dessa maneira, fica fácil identificar e rastrear a distribuição dos produtos que fazem parte da publicação. E essas informações são importantes para acelerar o manejo de remessas quando nem todos os volumes forem publicados ou distribuídos simultaneamente, bem como para suprir a necessidade de substituições em casos de cópias danificadas, por exemplo.

Como divulgar o ISBN nesses casos? Essa informação deve estar no verso da página rosto do livro, aquela que leva o título e, não versões não impressas, em uma posição equivalente. E cada um dos volumes da obra deve conter o registro do conjunto e o seu próprio ISBN.

Pacotes

Os exemplos abaixo ilustram as diferentes formas de categorizar um pacote quando o assunto é o registro correto de seus produtos. Vejamos a explicação do conceito!

- **Pacote 1** - Contém vários itens e todos eles são elegíveis = um único ISBN para o pacote + um ISBN específico para cada item.

- **Pacote 2** - Produto elegível + produto não elegível = um ISBN para todo o pacote + um ISBN específico para o produto elegível.

Na prática! Um pacote com um produto de software educativo + manuais de usuário ou técnicos = um único ISBN para englobar todos os itens + um registro específico para cada um dos manuais, uma vez que eles podem ser distribuídos separadamente.

Dúvida! Todo pacote deve ter um ISBN? Não necessariamente. Um pacote cujo produto principal não é um livro e nem um software educativo elegível, e junto dele há um livreto de instruções, por exemplo, então o pacote como um todo não precisa de um registro.

Publicações sob encomenda

Esse item trata de casos de reimpressões de uma obra, normalmente, solicitadas por consumidores que buscam por livros e publicações que estão esgotados no mercado, por exemplo.



Nesses casos, observa-se o seguinte critério:

- Só é necessário um novo ISBN se a versão impressa da encomenda for um produto diferente daquela originalmente publicada. Podemos citar como exemplo, uma versão em capa dura que ganhou uma versão em capa mole.

Cursos

Nessas ocasiões, só devem receber ISBNs:

- Os materiais individuais considerados elegíveis (link para a página “Aplicações gerais”) e que foram disponibilizados separadamente ao público.
- O curso que for oferecido amplamente por meio de livrarias universitárias, por exemplo.

Autopublicações de livros e pequenas editoras

- Autopublicação é todo livro – digital ou impresso – publicado por um autor, sem o envolvimento de um editor estabelecido. Ele é responsável por todos os processos que envolvem a produção da obra.
- Autoeditores devem saber que, se um prestador de serviço terceirizado oferecer a atribuição de um ISBN de sua gama, ele pode ser citado como editor em bancos de dados do ISBN.
- Se uma publicação for exclusiva de uma única plataforma e não estiver disponível na cadeia de suprimentos, ela não precisa de um ISBN.

- Se uma publicação tem a probabilidade de estar disponível na cadeia de suprimentos – através de livreiros, por exemplo –, ela deverá receber um ISBN.

- Os números de ISBN devem ser obtidos com a agência de registro ISBN responsável pelo país onde o editor está baseado, independentemente da localização de qualquer plataforma ou serviço de autopublicação.

Folhas soltas e equivalentes digitais

Não é preciso atribuir um ISBN a uma publicação em folha solta e seu equivalente digital que não pretenda ter continuação indefinida, contínua (recurso integrado) ou em partes individuais atualizadas.

Publicações Digitais e Software Educativo/Didático

Uma publicação digital – livro eletrônico, aplicativo de livro eletrônico e CD-ROM ainda que com imagens e sons –, deve receber um ISBN quando:

- Disponível ao público na internet.
- Houver texto e a não intenção de publicação em série.

Os produtos de softwares terão um ISBN se:

- For um material específico utilizado para fins educacionais e/ou didáticos – materiais de treinamento baseados em computador –, desde que não seja personalizado e nem exija dados para funcionar.
- Todos os demais outros produtos de software, como jogos de computador, por exemplo, não devem receber um ISBN.



Outras questões importantes sobre o ISBN em publicações eletrônicas e digitais:

- Publicações precisam de ISBN separado se qualquer pessoa na cadeia de suprimentos precisar identificá-las separadamente.
- O ISBN não deve ser usado para identificar arquivos que passem somente entre editores e compositores de texto, ou por serviços de conversão de livros eletrônicos, e nem devem identificar entidades abstratas, como obras textuais e de conteúdo.

Quando um livro é digitalizado por uma biblioteca ou outra organização e a versão digital é disponibilizada ao público. Um novo ISBN precisa ser atribuído, independentemente de haver cobrança pelo acesso a essa nova versão.

O uso de ISBNs exclusivos em livros eletrônicos. Por que é importante?

- Quando se trata da análise de um produto eletrônico e seu ISBN, é importante fazer uma distinção:

- Produtos diferentes, sempre deverão receber ISBNs separados.
- Produtos com Digital Rights Management (DRMs) diferentes ou com restrições de uso também distintas, não precisam de registros exclusivos.
- ISBNs separados são necessários para evitar o surgimento de ambiguidade na cadeia de suprimentos, quando há envolvimento de vários produtos e várias partes.

- O que os consumidores finais e usuários precisam saber:

- Se o livro eletrônico que estão comprando funcionará em seu dispositivo ou software.
- O que podem fazer com o produto – copiar, imprimir, emprestar, converter para texto falado etc. Isso costuma ser definido por uma combinação de formato de arquivo, como EPUB e pdf, e pelo software DRM que controla, por meios técnicos, como o livro eletrônico pode ser usado.
- ISBNs separados facilitam o manuseio, a disseminação e a descoberta dessas informações, e podem garantir a entrega da versão apropriada de um livro eletrônico.
- Os livros eletrônicos sempre devem receber um ISBN exclusivo para cada formato – em registro para a versão em pdf e um outro registro para o formato EPUB, por exemplo –, se forem divulgados e disponibilizados separadamente.
- Se a publicação estiver migrando para uma nova versão de formato do arquivo – de EPUB2 para EPUB3, por exemplo –, pode ser essencial que ela tenha ISBNs diferentes, se as duas versões estiverem disponíveis simultaneamente, ou ainda se vendedores e consumidores precisarem distinguir as versões.
- Também devem ter registros separados, os produtos que tiverem seu formato ou DRM utilizados na associação de sua versão a uma plataforma, dispositivo ou software específico (sistema de leitura).
- No entanto, pode não ser necessário atribuí-los a essas versões, quando as publicações digitais forem fornecidas por um vendedor, que não exige ISBN, e que é o único fornecedor de livros eletrônicos em um formato proprietário e com compras feitas exclusivamente em seu site, como é o caso dos e-readers.

- Ainda nesses casos, pode ser útil fazê-lo para fins de monitoramento de vendas ou oferta de publicações em bancos de dados de terceiros, dos livros eletrônicos disponíveis, por exemplo.

- É possível conceder o mesmo ISBN a uma publicação quando ela estiver disponível com mais de um tipo específico de DRM, desde que a tecnologia deste software não invada a experiência do usuário ou aplique restrições de uso diferentes.

- Um produto único precisa ser identificado por ISBNs distintos quando uma publicação estiver disponível com restrições de uso diferentes, quer oferecida pelo editor original ou por um vendedor.

- Não é preciso atribuir diferentes ISBNs para produtos quando, por exemplo, as restrições de uso são definidas durante a transação entre o vendedor e o consumidor. Nesse caso, o comerciante pode oferecer uma ampla escolha de restrições de uso em demanda.

Importante!

- Se os editores estiverem usando intermediários para gerar formatos diferentes de seus livros eletrônicos, devem oferecer ISBNs separados para os intermediários atribuírem a cada formato.

- Se um editor não oferecer um registro a intermediários para cada formato separado, então os intermediários poderão atribuir seus próprios ISBNs. Nesse caso, as identidades e os metadados associados devem ser relatados de volta ao editor e à agência nacional de ISBN e outras agências bibliográficas. O método definido neste parágrafo não é a solução recomendada e deve ser usado apenas em casos em que o editor se recusa a atribuir ISBNs individuais a cada produto).

Publicações que recebem o ISBN

- anais, seminários e encontros
- apostilas de concursos
- artigos de uma publicação em série específica (não a publicação em série na sua totalidade)
- aplicativos para e-book (livros eletrônicos), desde que possuam conteúdo textual significativo e possam ser considerados uma publicação monográfica e disponível para o público
- audiolivros, seja físico ou acessível na internet
- aulas e cursos em vídeo (somente se forem educacionais e comercializados).
- capítulos individuais separados e disponibilizados pelo editor
- catálogos de exposição com texto explicativo
- diário de bordo vinculado estritamente a projetos educacionais – ensino fundamental
- discursos (versão textual tornada pública)
- guias



- livros de arte e livros ilustrados com uma página de título e/ou texto ou legendas
- livros em CD e DVD (audiolivros)
- livros impressos
- mapas (especificando sua escala) e atlas
- publicações em braile
- publicação infanto-juvenil (jogos e passatempos que contenham atividades educacionais)
- publicações eletrônicas, na Internet ou em suportes físicos (fitas lidas por máquinas, disquetes ou em CD Rom)
- software educacional ou instrutivo
- relatórios (que são públicos)
- cópias digitalizadas de publicações impressas
- diários, álbum de bebê, livro de bebê. (somente receberão ISBN se contiverem textos significativos e explicativos)
- álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar (direcionados a conteúdos educativos e com textos significativos e explicativos)
- álbum de figurinha (direcionados a conteúdos educativos e com textos significativos e explicativos)

Publicações que não recebem o ISBN

- agendas (pura e simplesmente)
- aulas, cursos (em vídeos), exceto educacionais
- álbum de figurinhas sem nenhum texto, pacotes de figurinhas
- almanaques
- anais de uma instituição (ex: Anais da Biblioteca Nacional)
- anuários
- álbum de bebê, álbum de gestante, álbum de figurinhas (sem texto explicativo e/ou significados)
- boletins informativos eletrônicos ou impressos
- cadernetas escolares, cadernos de programação de congressos
- calendários
- cartas astronômicas
- cartilhas de informação



- catálogos para divulgação de livros e exposição de fotos (sem nenhum texto explicativo)
- catálogos, prospectos e folhetos de propaganda comercial, industrial ou turística.
- cartazes de propaganda
- CD de música, CD de jogos
- diários (bebê, gestante, de viagem...), sem texto explicativo
- diário de bordo somente para anotações
- documentários
- documentos pessoais, cartões de felicitações
- e-mails e outras correspondências digitais
- encartes
- guias internos de instituições
- estatutos, balanços de sociedades e de diretorias de empresas
- gravação de som musical
- guias telefônicos, programas de cursos, espetáculos e exposição

- home page
- impressões e publicações artísticas, sem página de rosto e nem texto
- jornais, revistas, publicações com periodicidade
- jogos
- livretos com instruções para inscrições de cursos, prêmios
- livros personalizados
- mapas de guia de turismo, de metrô, de localização de ruas, gratuitos, com anúncios, imagens e desenhos
- material de divulgação de prestação de serviços ou de informação sobre a evolução de determinado ramo da indústria ou do comércio, qualquer tipo de impresso para promoção comercial de produtos ou serviços
- mudança na cor de capa ou tipo de letra da publicação (já editada), correção ortográfica. (o ISBN permanece o mesmo)
- música impressa
- painéis digitais de avisos
- palavras cruzadas, sudoku, passatempos, jogos, quebra-cabeças, etc.
- palestras em vídeo



- partituras musicais, plantas topográficas
- prestação de contas em exercício
- publicações de caráter efêmero: guias telefônicos, programas de cursos, espetáculos e exposições
- publicações em folhas soltas que sejam atualizadas constantemente
- reimpressão (sem alteração no texto)
- relatórios internos
- roteiros
- software, filmes, vídeos, DVDs ou transparência para qualquer fim que não educacional ou de instruções
- tabelas de horários, tarifas
- documentos pessoais, cartões de felicitações...
- trabalhos de final de cursos: teses, monografias, dissertações

Localização do ISBN em diversos materiais

Até aqui, já ficou claro que todo ISBN deve estar presente no produto a que ele se refere, certo? Então, vamos esclarecer as principais informações sobre a localização e a exibição corretas dessa identidade.

Em publicações impressas, o ISBN deve estar nos seguintes locais:

- Verso da página de título (folha de rosto) ou nas páginas de direitos autorais.
- Rodapé da página de título (folha de rosto), se não houver espaço no verso da folha de rosto.
- Parte inferior da contracapa externa.
- Rodapé da parte de trás da jaqueta, ou qualquer outra capa protetora, ou ainda envoltório.

Em edições impressas, se os ISBNs de formatos diferentes forem conhecidos, eles também podem ser listados como mostra a figura abaixo:

ISBN 978-65-45-9693-3
(capa dura)

ISBN 978-65-45-9694-0
(capa mole)

ISBN 978-65-45-9695-7
(PDF)

ISBN 978-65-45-9696-4
(EPUB)

É importante ressaltar que:

- O ISBN também deve aparecer em qualquer material acessório lançado em conjunto com a publicação impressa.
- O ISBN sempre deve ser impresso em fonte com tamanho suficiente para ser facilmente legível – ponto 9 ou maior.

Em publicações digitais, o ISBN deve aparecer nos seguintes locais:

- Exibição do título
- Primeira exibição de discos compactos e publicações online.
- Tela inicial que exhibe o título ou seu equivalente, ou junto ao aviso de direitos autorais

Outros exemplos:

- Em filmes, vídeos e transparências educacionais/didáticos, o ISBN deve estar nos títulos dos créditos.

- Se a publicação for exibida em um material que é parte integrante de uma obra – disco compacto, cassete ou disquete –, o ISBN deve ser exibido em uma etiqueta afixada em cada um desses materiais ou em suas respectivas embalagens.



Avisos importantes!

- Os diversos formatos de uma publicação digital devem receber um ISBN individual, se forem disponibilizados separadamente.
- Se a publicação for liberada em dois formatos, sempre combinados para venda, apenas um registro é necessário.
- Quando os formatos forem disponibilizados separadamente, todos os ISBNs devem ser listados um abaixo do outro em todas as versões, e o formato abreviado deve ser mencionado entre parênteses no final de seu ISBN.



O ISBN em código de barras

A representação do ISBN na simbologia de códigos de barras é feita seguindo a norma ISO/IEC 15420. Para tanto, atenção às seguintes orientações:

- É preciso definir a localização do código na embalagem do produto, bem como as cores e o posicionamento.
 - Certifique-se de que o código não será ocultado nem danificado - em um canto da caixa de papelão, embaixo da dobra da caixa ou da embalagem, por exemplo.
 - Localização – o ideal é o quadrante inferior direito do verso.
 - Não deve estar impresso em dobras, cortes ou uniões da embalagem.
 - Posicionamento – no caso de embalagens cilíndricas, recomenda-se colocar o código na posição vertical (barras paralelas à base do produto).
 - Margens de silêncio – são os espaços em branco antes da 1ª e depois da última barra.
- Respeite-as, pois são fundamentais na leitura.
- Magnitude (largura x altura) – existem tamanhos mínimos e máximos. Informe-se com a GS1.
 - Truncamento ou altura das barras – não reduza a altura das barras, pois isto impacta diretamente na leitura.

Na prática

Quando usado em código de barras, o registro deve ser exibido de forma legível e imediatamente acima do código de barras EAN-13, precedido por “ISBN”, como mostra exemplo abaixo:

- Nas publicações, recomenda-se aplicar o símbolo de código de barras EAN-13 no quadrante direito inferior na traseira, perto da lombada. Veja o exemplo abaixo:



Com relação às cores, o ideal é utilizar a combinação de barras pretas com fundo branco. A opção por outras cores, deve respeitar as orientações da imagem abaixo:



Mais informações sobre a introdução e o uso do símbolo de código de barras EAN-13 são fornecidas pelas agências de registro ISBN e a Agência Internacional ISBN.

Como solicitar um código de barras

O processo é fácil e rápido: ao final da solicitação de um ISBN, você pode selecionar a opção “emissão de código de barras”, fazer o pagamento pelo serviço e, em breve, receber seu respectivo registro. Veja mais detalhes na plataforma online do ISBN.

Outras informações úteis

Website da Agência Internacional do ISBN

<http://www.isbn-international.org>

Além de informações sobre o ISBN, nele você encontra os contatos de todas as agências nacionais e internacionais de registro do ISBN, além de ferramentas como o Global Register of Publishers e o Manual do Usuário do ISBN em vários idiomas.

Global Register of Publishers ou Registro Global de Publishers

www.grp.isbn-international.org

O site reúne informações de editores de mais de 200 países, como seus prefixos e contatos. Para acessar suas ferramentas e dados, é preciso fazer um cadastro gratuito

Manual do Usuário ISBN

Material desenvolvido para divulgar as principais informações sobre o registro, além de orientar e esclarecer as principais dúvidas dos usuários do ISBN no Brasil.

Presidente

Vitor Tavares

Vice-Presidentes

Diego Drumond
Hubert Alquieres
Luciano Monteiro

Diretores Editores

Iã Paulo Ribeiro, Paulo Vicente Ruiz de Las Heras Moregola, Gerson Luiz Barbosa Ramos e Antonio Erivan Gomes.

Diretores Livreiros

Marcus Teles Cardoso de Carvalho, Alexandre Mendonça Martins Fontes, Ricardo Banzatto Shinyashiki e Valdecir Conte.

Diretores Distribuidores

Julio Cesar Augusto Sesma da Cruz, Paulo Victor de Carvalho Oliveira e Marcos Pedri.

Diretores Creditistas

Karine Pansa, Marcus Vinicius Barili Alves e Roberto Ferreira Leal.

Conselho Consultivo

João Scortecci, Wander Soares, Isis Valéria, Luis Torelli, Angel Bojadsen, Francisco Canato, Rosely Boschini, Miriam Cortez, Luiz Antonio Vasconcelos, Jose Luiz Alquieres, Carlos Taufik Haddad, Alfredo Weiszflog, Luís Antonio Torelli, Sevani Mattos, Martim Sampaio e Luiz Atonio Vasconcelos.

Câmara Brasileira do Livro

Rua Cristiano Viana, 91
Pinheiros - São Paulo, SP - CEP: 05411-000
Telefone: (11) 3069-1300
cbl.org.br