



TERMO DE REFERÊNCIA
PGEA Nº 20.02.0001.0010802/2023-25

1. DO OBJETO

- 1.1. Aquisição, por inexigibilidade, de 30 (trinta) Números ISBN e de 15 (quinze) Códigos de barras, junto à Câmara Brasileira do Livro - CBL, para a identificação das publicações editadas pelo Ministério Público do Trabalho ao longo do exercício de 2024, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Número ISBN	16926	Unid.	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
2	Código de barras	16926	Unid.	15	R\$ 36,00	R\$ 540,00
TOTAL						R\$ 1.290,00

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 1.2. O Ministério Público do Trabalho publica diversas obras destinadas ao conhecimento e à promoção e divulgação de suas funções institucionais. Para a formalização da edição dessas publicações é necessária a atribuição do ISBN (*Internacional Standard Book Number* / Número Padrão Internacional de Livro). Segundo o art. 6º, capítulo III, da Lei 10.753/2003, “*na editoração do livro, é obrigatória a adoção do Número Internacional Padronizado*”, sendo que o ISBN deve ser atribuído a publicações impressas, livros eletrônicos, softwares, entre outros.
- 1.3. É sempre o Editor quem deve solicitar o ISBN. Para efeito do ISBN, o Editor é o grupo, organização, empresa ou indivíduo responsável pela produção de uma publicação. Normalmente é também a organização ou pessoa que assume o custo e o risco financeiro da produção do livro. Qualquer livro disponibilizado publicamente, comercial ou gratuitamente, pode ser identificado pelo ISBN. Portanto, cabe ao MPT, com Editor de suas publicações, solicitar a atribuição do ISBN.
- 1.4. Desde seu início, em 1970, o Número Padrão Internacional do Livro é reconhecido internacionalmente como o sistema de identificação para a indústria de edição e comércio de livros. Um ISBN acompanha a publicação monográfica desde sua produção e por toda a cadeia de suprimento e distribuição.
- 1.5. O ISBN é um padrão numérico criado com o objetivo de fornecer uma espécie de “RG” para publicações monográficas, como livros, audiolivros e outros. A difusão global do ISBN e a facilidade com que é lido por bibliotecas, redes de varejo em geral e da Internet, bem como sistemas gerais de catalogação, tornou-o imprescindível para qualquer publicação.
- 1.6. 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, o editor, a edição e o formato da obra.



ISBN - International Standard Book Number				
978 -	65 -	89468-	20 -	2
Código GTIN	País registrante	Código de Editor	Publicação	Dígito verificador

- 1.7. Assim sendo, a atribuição de números de ISBN permitirá a identificação internacional dos livros editados pelo MPT bem como a diferenciação das diversas formas do livro, impressas ou digitais, garantindo a correta especificação. Além disso, facilitará a circulação, a recuperação e transmissão de dados em sistemas automatizados e possibilitará a ampla divulgação das obras.

2. DOS ANEXOS

- 2.1. É parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- I. ANEXO 1: Relação de publicações que recebem o ISBN.
- II. ANEXO 2: Relação de publicações que não recebem o ISBN.
- III. ANEXO 3: Declaração de Exclusividade.
- IV. ANEXO 4: Preços e Prazos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 3.1. Contratação por inexigibilidade com fundamentação legal amparada no artigo 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista a comprovação de fornecimento exclusivo, uma vez que a Câmara Brasileira do Livro se tornou, oficialmente, a Agência Brasileira do ISBN, responsável pela emissão do número internacional padronizado do livro, vinculada à Agência Internacional do ISBN, a partir de 1 de março de 2020, conforme Doc. nº, anexado ao processo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A aquisição dos serviços será realizada por **demanda**, a qual será encaminhada pela Biblioteca da PGT à Câmara Brasileira do Livro.
- 4.2. A Biblioteca da PGT, cadastrada no Portal de Serviços da Câmara Brasileira do Livro, preencherá formulário online para a emissão da Ordem de Serviço e do boleto bancário. A CBL realizará a emissão do número de ISBN/Código de barra após a confirmação de pagamento do boleto.
- 4.3. Os tipos de obras que *podem* receber número de ISBN estão relacionadas no **ANEXO 1** deste Termo de Referência, e as obras que *não* recebem no **ANEXO 2**.
- 4.4. As informações sobre as publicações deverão ser fornecidas por meio de planilhas/formulários preenchidos pela área requisitante ou pelo autor/produtor do conteúdo do livro impresso e/ou digital. Dentre as informações necessárias para a emissão do ISBN, são obrigatórias:
- I. O titular do ISBN (Ministério Público do Trabalho);
 - II. O título da obra;
 - III. O subtítulo da obra, se houver;
 - IV. O(s) idioma(s) da publicação;



- V. O(s) nome(s) do(s) autores e demais responsáveis pela obra;
 - VI. A veiculação (digital ou física);
 - VII. O formato da obra (papel, braile, livro digital, audiolivro, aplicativo, vídeo etc.);
 - VIII. O número de páginas, a edição e o ano de publicação;
 - IX. Cidade e UF;
 - X. Público a que se destina a obra;
 - XI. Assunto e palavras-chaves;
 - XII. Sinopse da obra.
- 4.5. Um ISBN separado deve ser atribuído a cada publicação monográfica distinta, ou edição de uma publicação monográfica, publicada pelo MPT. Formas diferentes de uma publicação, disponibilizadas independentemente, recebem ISBN separados. Versões de idiomas diferentes de uma publicação também recebem ISBN separados.
- 4.6. O mesmo ISBN não é atribuído a mais de uma edição ou forma de produto de uma publicação.
- 4.7. Uma vez atribuído a uma publicação, um ISBN nunca é usado novamente em outra publicação, mesmo que algum erro seja constatado. Um registrante (pessoa ou organização que solicitou e recebeu um ISBN para uma publicação monográfica de uma agência de registro de ISBN designada), que determine que um ISBN tenha sido erroneamente atribuído informará a agência local pertinente de registro do ISBN.
- 4.8. Cada edição revisada de uma publicação deve receber um ISBN separado. Mudanças secundárias em uma edição (por exemplo, correções de erros de impressão) não exigem um novo ISBN.
- 4.9. Uma mudança no formato no qual uma publicação específica é publicada requer um ISBN separado; por exemplo: brochura, braile, software, vídeo, versões eletrônicas online e formas de produto da mesma publicação.
- 4.10. Os códigos de barras serão destinados apenas às obras físicas, ou seja, impressas. O código de barras é geralmente posicionado na 4ª capa do livro para que seja possível a sua leitura por leitores de código de barras. Não há necessidade acrescentar código de barras em obras exclusivamente digitais. Elas recebem apenas o número ISBN.
- 4.11. Todas as solicitações deverão observar, no que couber, as normas de Direitos Autorais, de Dados Pessoais e Acesso à Informação em vigor no Brasil.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1. Quando compatível, a CONTRATADA deverá implementar quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano Logístico Sustentável do Ministério Público do Trabalho, em consonância com o arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente o uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO



5.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, uma vez que a Câmara Brasileira do Livro (CBL), tornou-se, oficialmente, a partir de 1º de março de 2020, a Agência Brasileira do ISBN, responsável pela emissão do número internacional padronizado para livros (ISBN), vinculada a Agência Internacional do ISBN.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato será substituído pela **Nota de Empenho**, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, os dispositivos presentes no art. 92 da mesma Lei e as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A solicitação do ISBN e código de barras é feita em plataforma digital disponível no Portal da Câmara Brasileira do Livro, no endereço <http://cbl.org.br/>.
- 7.2. A cada solicitação, deverão ser preenchidos os **metadados** necessários à prestação do serviço, e assinado o “Termo de Responsabilidade de Inscrição da Obra”.
- 7.3. Após o preenchimento dos metadados, será gerado um boleto bancário que deverá ser encaminhado para pagamento pelo fiscal.
- 7.4. Após a confirmação do pagamento do boleto bancário, a Câmara Brasileira do Livro terá o prazo de até **2 (dois) dias úteis** para atribuir os ISBN e os códigos de barras solicitados.
- 7.5. Todos os ISBNs e códigos de barras solicitados ficarão disponíveis no Portal de Serviços da CBL para consultas e *downloads*, sendo necessário entrar com *login* e senha previamente cadastrados para ter acesso ao serviço.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Executar o objeto em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes à formação do preço.
- II. Executar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, cumprindo a legislação em vigor pertinente, as recomendações de boas práticas e as normas técnicas.
- III. Executar o objeto diretamente, responsabilizando-se integral e exclusivamente pela qualidade, apresentação e perfeição do objeto.
- IV. Observar e cumprir rigorosamente a legislação que regulamenta a atividade.
- V. Executar com perfeição, eficiência e qualidade técnica o objeto, observando o prazo máximo estipulado neste Termo de Referência.
- VI. Comunicar à contratante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução do objeto dentro do prazo previsto, o que não eximirá a contratada da responsabilidade pela inobservância dos prazos, salvo justo motivo comprovado, caso fortuito ou força maior.



- VII. Manter a contratante informada sobre eventuais mudanças de endereço, telefone e *e-mail*.
- VIII. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à contratante ou a terceiros por atos de dolo ou culpa provenientes da execução dos serviços.
- IX. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- X. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.
- XI. Acatar as orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela contratante.
- XII. Comunicar, no menor prazo possível, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato.

8.2. É vedado à **CONTRATADA**:

- I. Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público do Trabalho, sob pena de rescisão contratual.
- II. Utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da contratante.
- III. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da contratante.
- IV. Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.
- V. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do MPT;

8.3. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido, desde que atendidas as condições de execução pactuadas e de que inexistam obrigações pendentes.
- II. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- III. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pela contratada.
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.
- V. Emitir o aceite do objeto contratado após a verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à contratada.



- VI. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- VII. Anotar, em registro próprio, todas as intercorrências relacionadas à execução do objeto.
- VIII. Não permitir a execução do objeto em desacordo com as obrigações assumidas
- IX. Fazer cumprir as disposições do Termo de Referência.
- X. Manter atualizados os dados dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato
- XI. Garantir uma comunicação eficiente com a contratada.
- XII. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
- 9.2. A fiscalização do contrato será realizada por equipe especialmente designada, em conformidade com as disposições contidas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria PGT/MPT nº 139/2022, competindo-lhe, dentre outras atividades:
 - I. Fiscalizar a execução do contrato, de modo que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas.
 - II. Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
 - III. Determinar providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
 - IV. Sugerir que seja sustado o pagamento das notas fiscais/faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA das suas obrigações constantes do contrato.
 - V. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 9.3. A fiscalização exercida pela contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da contratada quanto à integralidade e à correção dos serviços/fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.
- 9.4. A contratada submete-se integralmente a todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.
- 9.5. A comunicação ocorrerá, em regra, por meio eletrônico, valendo a expedição eletrônica como meio oficial de comunicação da contratante para todos os efeitos legais.



- 9.6. É dever da contratada manter atualizado o seu cadastrado perante a CONTRATANTE e indicar endereço eletrônico válido durante toda a vigência da relação contratual.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis**, desde que não haja fator impeditivo por parte da Contratada, mediante depósito bancário na conta corrente indicada, por intermédio de ordem bancária.
- 10.2. O fiscal do contrato encaminhará para pagamento, o **boleto bancário gerado no site da CBL**, de acordo com a demanda solicitada pelo requisitante.
- 10.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 10.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou ainda dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada ensejará a prorrogação automática do prazo de pagamento.

11. DO RECEBIMENTO

- 11.1. Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto será recebido da seguinte forma:
- I. **Provisoriamente**, em até **1 (um) dia útil**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - II. **Definitivamente**, em até **5 (cinco) dias úteis**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 11.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 11.3. Caso o objeto não seja compatível com as especificações solicitadas, a contratada deverá proceder à sua correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 11.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 11.5. Se, após o recebimento provisório, a fiscalização constatar que os serviços estão sendo executados em desacordo com o solicitado, fora das especificações ou incompletos, a CONTRATADA será notificada para a correção dos erros apontados, independente de aplicação de sanções cabíveis.

12. DAS SANÇÕES

- 12.1. As sanções aplicáveis a esta contratação estarão em conformidade com o previsto nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
BIBLIOTECA

- 13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público do Trabalho, cuja natureza da despesa é 3.3.90.39.04 (direitos autorais).
- 13.2. Estima-se que o valor total do contrato será de R\$ 1.290,00 (mil, duzentos e noventa reais), aplicados da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Número ISBN	16926	Unid.	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
2	Código de barras	16926	Unid.	15	R\$ 36,00	R\$ 540,00
TOTAL						R\$ 1.290,00

- 13.3. A previsão de custo constante deste Termo de Referência foi incluída no PCA de 2024 sob o nº 24137, categoria “Manutenção Básica”, subcategoria “Serviços Autorizados/Vigentes”, deferida pela Diretora de Administração, Sra. Teresa Cristina Aires de Assis, em 17/11/2023.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público do Trabalho para o exercício 2024.

15. DOS REQUISITOS PARA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 15.1. As partes deverão atender à Lei nº 13.709/18 (LGPD) e observar o disposto abaixo:
- É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
 - Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.
 - A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
BIBLIOTECA

- VI. A contratada fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
- VII. A contratada, quando do encerramento do contrato, exceto se abrangidos pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todo os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. A CONTRATANTE deverá ser formal e justificadamente comunicada da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

Brasília, 1º de dezembro de 2023.

Assinado eletronicamente
VANESSA CHRISTINA
ALVES FERNANDES
Integrante Requisitante

Assinado eletronicamente
PAULO HENRIQUE
PEREIRA PERNA
Integrante Técnico

Assinado eletronicamente
NINA MENEGALE
BIANCHETTI
Integrante Administrativo



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
BIBLIOTECA

ANEXO 1	
Nº	PUBLICAÇÕES QUE RECEBEM ISBN
1.	Anais, seminários e encontros.
2.	Apostilas de concursos.
3.	Artigos de uma publicação em série específica (não a publicação em série na sua totalidade).
4.	Aplicativos para e-book (livros eletrônicos), desde que possuam conteúdo textual significativo e possam ser considerados uma publicação monográfica e disponível para o público.
5.	Audiolivros, seja físico ou acessível na internet.
6.	Aulas e cursos em vídeo (somente se forem educacionais e comercializados).
7.	Capítulos individuais separados e disponibilizados pelo editor.
8.	Catálogos de exposição com texto explicativo.
9.	Diário de bordo vinculado estritamente a projetos educacionais – ensino fundamental.
10.	Discursos (versão textual tornada pública).
11.	Guias.
12.	Livros de arte e livros ilustrados com uma página de título e/ou texto ou legendas.
13.	Livros em CD e DVD (audiolivros).
14.	Livros impressos.
15.	Mapas (especificando sua escala) e atlas.
16.	Publicações em braile.
17.	Publicação infanto-juvenil (jogos e passatempos que contenham atividades educacionais).
18.	Publicações eletrônicas, na Internet ou em suportes físicos (fitas lidas por máquinas, disquetes ou em CD Rom).
19.	Software educacional ou instrutivo.
20.	Relatórios (que são públicos).
21.	Cópias digitalizadas de publicações impressas.
22.	Diários, álbum de bebê, livro de bebê; (somente receberão ISBN se contiverem textos significativos e explicativos).
23.	Álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar (direcionados a conteúdos educativos e com textos significativos e explicativos).
24.	Álbum de figurinha (direcionados a conteúdos educativos e com textos significativos explicativos).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
BIBLIOTECA

ANEXO 2	
Nº	PUBLICAÇÕES QUE NÃO RECEBEM ISBN
1.	Agendas (pura e simplesmente).
2.	Aulas, cursos (em vídeos), exceto educacionais.
3.	Álbum de figurinhas sem nenhum texto, pacotes de figurinhas.
4.	Almanaques.
5.	Anais de uma instituição (ex: Anais da Biblioteca Nacional).
6.	Anuários.
7.	Álbum de bebê, álbum de gestante, álbum de figurinhas (sem texto explicativo e/ou significados).
8.	Boletins informativos eletrônicos ou impressos.
9.	Cadernetas escolares, cadernos de programação de congressos.
10.	Calendários.
11.	Cartas astronômicas.
12.	Cartilhas de informação.
13.	Catálogos para divulgação de livros e exposição de fotos (sem nenhum texto explicativo).
14.	Catálogos, prospectos e folhetos de propaganda comercial, industrial ou turística.
15.	Cartazes de propaganda.
16.	CD de música, CD de jogos.
17.	Diários (bebê, gestante, de viagem...), sem texto explicativo.
18.	Diário de bordo somente para anotações.
19.	Documentários.
20.	Documentos pessoais, cartões de felicitações.
21.	E-mails e outras correspondências digitais.
22.	Encartes.
23.	Guias internos de instituições.
24.	Estatutos, balanços de sociedades e de diretorias de empresas.
25.	Gravação de som musical.
26.	Guias telefônicos, programas de cursos, espetáculos e exposição.
27.	Home page.
28.	Impressões e publicações artísticas, sem página de rosto e nem texto.
29.	Jornais, revistas, publicações com periodicidade.
30.	Jogos.
31.	Livretos com instruções para inscrições de cursos, prêmios.
32.	Livros personalizados.
33.	Mapas de guia de turismo, de metrô, de localização de ruas, gratuitos, com anúncios, imagens e desenhos.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
BIBLIOTECA

34.	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.
35.	Mudança na cor de capa ou tipo de letra da publicação (já editada), correção ortográfica; (o ISBN permanece o mesmo).
36.	Música impressa.
37.	Painéis digitais de avisos.
38.	Palavras cruzadas, sudoku, passatempos, jogos, quebra-cabeças etc.
39.	Palestras em vídeo.
40.	Partituras musicais, plantas topográficas.
41.	Prestação de contas em exercício.
42.	Publicações de caráter efêmero: guias telefônicos, programas de cursos, espetáculos e exposições.
43.	Publicações em folhas soltas que sejam atualizadas constantemente.
44.	Reimpressão (sem alteração no texto).
45.	Relatórios internos.
46.	Roteiros.
47.	Software, filmes, vídeos, DVDs ou transparência para qualquer fim que não educacional ou de instruções.
48.	Tabelas de horários, tarifas.
49.	Documentos pessoais, cartões de felicitações.
50.	Trabalhos de final de cursos: teses, monografias, dissertações.



ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE



DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

A Câmara Brasileira do Livro, inscrita no CNPJ n.º 60.792.942/0001-81, com sede na Rua Cristiano Viana, 91 – Pinheiros – São Paulo – SP CEP: 05411-000, por intermédio de sua representante legal **Sevani de Matos Oliveira**, portadora da Carteira de Identidade n.º 18066379 e do CPF/MF n.º 104.965.908-20, infra-assinado, **DECLARA** expressamente que:

A partir de 01 de março de 2020, a Câmara Brasileira do Livro (CBL) é oficialmente a Agência Brasileira do ISBN, responsável pela emissão do número internacional padronizado para livros (ISBN), vinculada a Agência Internacional do ISBN.

Obs. A presente declaração tem validade indeterminada.

São Paulo, 28 de junho de 2023.

Sevani de Matos de Oliveira

Sevani de Matos Oliveira
Presidente
Câmara Brasileira do Livro



CBL
Câmara
Brasileira
do Livro



Rua Cristiano Viana, 91 - Pinheiros - São Paulo, SP 05411-000
f: 011-3063-0000 e: info@cbl.org.br www.cbl.org.br

ZapSign: 568cf94-ea44-4d5a-90ea-d00d0d139e4d. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
BIBLIOTECA



Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)
Última atualização em 29 junho 2023, 12:55

DECLARAÇÃO EXCLUSIVIDADE AGÊNCIA DO IS BN - 06.2023.docx

Documento número 568cf894-ea44-4d5a-90ea-d00d8d139e4d
Criado por juridico@cbl.org.br em 29 junho 2023, 12:46



Assinaturas



Sevani de Matos Oliveira
Assinou

Pontos de autenticação:
Código enviado por e-mail
IP: 8.242.25.136:64128 / Geolocalização: -23.487645,
-46.893815
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/114.0.0.0
Safari/537.36
Data e hora: 29 junho 2023, 12:55:50
CPF: 104.965.900-20
E-mail: juridico@cbl.org.br (autenticado com código único
enviado exclusivamente a este e-mail)
Token: 11c609f4-****-****-****-77dace349a7a



Hash do documento original (SHA256):
291bdb551a6f999adee538eaa74076d1daf83015f8c481efe8bbf3d3a107245d
Verificador de Autenticidade:
<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=568cf894-ea44-4d5a-90ea-d00d8d139e4d>
Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):
<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 568cf894-ea44-4d5a-90ea-d00d8d139e4d, de acordo com os Termos de Uso da ZapSign disponível em zapsign.com.br



ZapSign 568cf894-ea44-4d5a-90ea-d00d8d139e4d. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.



ANEXO 4 – PREÇOS E PRAZOS

28/11/2023, 16:06

Preços - Portal de Serviços CBL



Preços e Prazos

Serviço	Prazo de Entrega	Preço
ISBN	2 dias úteis	R\$ 25,00
Arquivo de Código de Barras	2 dias úteis	R\$ 36,00
Ficha Catalográfica	1 dia útil	De R\$ 127,00 Por R\$ 60,00
Registro de Contrato	2 dias úteis	R\$ 99,90
Registro de Direito Autoral	2 dias úteis	R\$ 69,90

Preços e Prazos para Associados da Câmara Brasileira do Livro

Serviço	Prazo de Entrega	Preço
ISBN	2 dias úteis	R\$ 25,00
Arquivo de Código de Barras	2 dias úteis	R\$ 36,00
Ficha Catalográfica	1 dia útil	De R\$ 58,00 Por R\$ 30,00
Registro de Contrato	2 dias úteis	De R\$ 99,90 Por R\$ 59,90
Registro de Direito Autoral	2 dias úteis	De R\$ 69,90 Por R\$ 39,90
Carta de Exclusividade	2 dias úteis	De 1 até 20 títulos 12,00 por título De 21 até 50 títulos 8,40 por título Mais de 51 títulos 7,20 por título

Formas de pagamento

Cartão de Crédito



Boleto Bancário



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **PGEA 010802.2023.00.900/8 Projeto Básico/Termo de Referência nº 000189.2023**

Signatário(a): **NINA MENEGALE BIANCHETTI**

Data e Hora: **01/12/2023 17:39:36**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **PAULO HENRIQUE PEREIRA PERNA**

Data e Hora: **01/12/2023 17:50:59**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **VANESSA CHRISTINA ALVES FERNANDES**

Data e Hora: **01/12/2023 17:54:50**

Assinado com login e senha

Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=10604961&ca=V6PQT8422WZFC92R