



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Cotação Eletrônica n. 02/2022

Período: 06/06/2022, a partir das 8h, a 07/06/2022, até as 17:59h

PROCESSO SEI N. 0000904-13.2022.4.90.8000

OBJETO

Aquisição de assinatura anual da base de dados eletrônica contendo 20 (vinte) normas atualizadas, abrangendo as Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Normas Mercosul (ANM) e Normas Técnicas NBR ISO e 10 (dez) Normas Técnicas ISO International Organization for Standardization em inglês e traduzidas para pesquisa aos juízes federais e estaduais.

Item	Descrição/Especificação	Qtd.
1	Assinatura anual de base de dados eletrônica contendo 20 (vinte) normas atualizadas, abrangendo as Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Normas Mercosul (ANM) e Normas Técnicas NBR ISO	1
2	Assinatura anual de base de dados eletrônica contendo 10 Normas Técnicas ISO International Organization for Standardization	1

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. O procedimento destina-se à ampla concorrência, tendo em vista manifestação da unidade requisitante e que na fase da pesquisa preços não se encontrou empresas ME/EPP que fornecem o objeto. Da mesma forma, nas contratações anteriores, os procedimentos ou fracassaram ou foram desertos, quando da abertura de forma exclusiva para ME/EPP
2. Havendo divergência entre o produto descrito no CATMAT e o informado na descrição complementar, vale o informado na **descrição complementar e/ou no termo de referência.**
3. O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço de modo a não efetuar lances com o valor inexecutável.
4. O FORNECEDOR também deverá estar ciente das instruções gerais e procedimentos para a utilização do sistema de cotação eletrônica regidas pela Portaria nº 306, de 13 de dezembro 2001; em especial o artigo 8º: In verbis:



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

O fornecedor que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento, estará sujeito às sanções previstas na lei nº 8.666/1993, sem prejuízo do eventual cancelamento da nota de empenho".

5. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, descontos e o frete, ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor. No caso de descumprimento da data de entrega do material ou o não atendimento as suas características específicas, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.
6. Após o encerramento da cotação eletrônica, a Empresa vencedora do item DEVERÁ enviar até as 13h do primeiro dia útil seguinte ao do encerramento da sessão, sob pena de desclassificação, para o e-mail: sei-secomp@cjf.jus.br, a PROPOSTA FINAL ATUALIZADA E ASSINADA, em papel timbrado da empresa, contendo o CNPJ, data, valor unitário/total, marca, modelo, fabricante, prazo de entrega, dados bancários, data e assinatura, descrição detalhada do material (objeto da contratação), de acordo como foi cadastrado pela Empresa na cotação eletrônica, com validade mínima de 90 (noventa) dias.
7. Poderá ser solicitado pela administração, descritivo técnico para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do objeto ofertado na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração, na presente Cotação Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertada ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.
8. Para que o empenho possa ser emitido a Empresa vencedora deverá comprovar a quitação com a Receita Federal, INSS, FGTS, e Débitos Trabalhistas, bem como será verificado pela Administração se a mesma possui algum impedimento no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.
9. De acordo com a legislação em vigor, a Administração reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente cotação eletrônica, deste que a nota de empenho do referido item, não tenha sido assinada e enviada ao fornecedor vencedor do mesmo.
10. PRAZO PARA LIBERAÇÃO DA ASSINATURA: 3 (três) dias úteis a contar da emissão do empenho.
11. Os fornecedores poderão solicitar o termo de referência e anexos por e-mail: sei-secomp@cjf.jus.br.
12. Os produtos fornecidos deverão ter garantia e validade de acordo com o indicado pelo fabricante (quando for o caso).



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

MINUTA



TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. A aquisição de 5.000 (cinco mil) etiquetas adesivas protetoras/antidesgaste para lombadas de livros, em vinil transparente, sem impressão, cola não ácida, com máxima aderência e resistência, especial para papel, em formato de gaivota (andorinha), medindo 23 x 8 cm – lombada 8 x 5 cm, conforme especificações item 3.

2 - JUSTIFICATIVAS / FINALIDADES

2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1. O protetor adesivo transparente visa à preservação das etiquetas em papel afixadas nas lombadas dos livros, de forma a evitar que seu constante manuseio retire e/ou desgaste o número de classificação e o código do patrimônio, que são, respectivamente, os localizadores das obras e os facilitadores da realização dos inventários no acervo e, ainda, resguarda as etiquetas em papel de substituições frequentes.

2.1.2. Partindo do propósito de preservar os dados essenciais para localizar o livro no acervo, de poupar o uso de etiqueta evitando o desperdício com a reimpressão e de preservar o livro de desgaste gradual proveniente de atritos ou alterações, faz-se necessário adquirir as etiquetas adesivas protetoras de lombada para organização e proteção de livros.

2.1.3. Há a necessidade de aquisição de 2 (duas) etiquetas transparentes por livro: uma para cobrir a etiqueta em papel com o código de barras (Número de patrimônio) na lombada superior e a outra, na lombada inferior, para proteger a etiqueta impressa com a indicação do número de chamada do livro (localização) no acervo.

2.1.4. Com estas aquisições, serão protegidas as lombadas de 2.500 obras, e as quantidades estimadas foram realizadas nas seguintes bases:

2.1.4.1. Número de livros incorporados ao acervo multiplicando-se por 2, visto que para cada obra receberá 2 etiquetas.

2.1.5. O acervo atual de livros recebidos por compra, de acordo com os Processos Administrativos SEI 0001463-79.2020.4.90.8000 e 0001379-91.2021.4.90.8000 e das obras recebidas por doação Processo Administrativo SEI 0000923-07.2019.4.90.8000, bem como o previsto para 2022, será de 2.500 livros, logo o total de etiquetas a serem adquiridas será de 5.000 unidades (2 x 2.500).

Etiquetas por Livro (I)	2 Unidades
Acervo atual e previsto (II)	2.500 livros
Total de etiquetas (I) x (II)	5.000 unidades

2.1.5. O acervo da Biblioteca do Conselho de Justiça Federal caracteriza-se por ser altamente especializado na área do Direito e atua como suporte documental aos usuários cadastrados na Central de Atendimento ao Juiz Federal – CAJU, aos servidores do Conselho da Justiça Federal e às Bibliotecas da Justiça Federal.

2.1.6. Assim, o objeto de contratação justifica-se pela necessidade de além resguardar as etiquetas das lombadas dos livros jurídicos adquiridos, por compra (Processos administrativos SEI: 0001379-91.2021.4.90.8000, 0001463-79.2020.4.90.8000)) e por doação (Processo administrativo SEI: 0000923-07.2019.4.90.8000), além de proteger as etiquetas que contenham os códigos de barras referentes aos números do patrimônio dos materiais bibliográficos da Biblioteca do Conselho da Justiça Federal.

3 - DETALHAMENTO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / QUANTITATIVO e PARCELAMENTO DO OBJETO

3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1.1. Protetor autoadesivo para lombada de livros, confeccionado em papel vinil transparente medindo 23 x 8 cm – lombada 8 x 5 cm, no formato gaivota, conforme modelo abaixo:



3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Etiquetas antidesgaste para lombada de livros transparentes, sem impressão, e cola não ácida, com máxima aderência e resistência, especial para papel.

3.3. QUANTITATIVO:

3.3.1. O cálculo do quantitativo visa a atender aos livros recebidos, por compras e por doações, pela previsão total de 5.000 (cinco mil) etiquetas, e na média dos valores das propostas recebidas, foi estimada o valor de R\$ 4.516,66 (quatro mil e quinhentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos), com preço unitário médio, por etiqueta, de R\$ 0,90 (noventa centavos).

3.3.2. A quantidade solicitada é de 5.000 (cinco mil) etiquetas, que serão utilizadas nos livros novos adquiridos por compra, bem como nos recebidos por doação.

Detalhamento do Objeto	Especificações Técnicas	Quantidade	Preço Médio/Unidade	Valor Total Médio
Protetor autoadesivo para lombada de livros, confeccionado em papel vinil transparente medindo 23 x 8 cm – lombada 8 x 5 cm, no formato gaivota	Etiquetas antidesgaste para lombada de livros transparentes, sem impressão, e cola não ácida, com máxima aderência, resistência, especial para papel.	5.000	R\$ 0,90	R\$ 4.516,66

4 – CONDIÇÃO DA AQUISIÇÃO/ BEM COMUM:

4.1. MATERIAL EXPEDIENTE: Etiquetas protetoras para livros

4.1.1 Somente poderão participar da licitação empresas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, legalmente constituídas e estabelecidas, que estejam habilitadas e capacitadas a executar o seu objeto e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições estabelecidas no edital e na legislação vigente.

5 – MODALIDADE DE LICITAÇÃO / TIPO DE LICITAÇÃO / CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Pregão Eletrônico / Menor Preço.

5.2. A contratação poderá ser realizada por cotação eletrônica, em razão do valor, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei n. 8.666/1993, ou, caso a Administração entenda conveniente, por meio de procedimento de Pregão Eletrônico.

5.3. Será declarada vencedora do certame licitatório a empresa que ofertar o menor preço global, dentre os proponentes que tiverem atendido aos requisitos estipulados neste Termo de Referência.

6 – ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO / PRAZO DE ENTREGA / RECEBIMENTO

6.1. Os materiais deverão ser entregues, de segunda a sexta-feira, entre 8 e 18 horas, com exceção dos recessos e feriados estipulados por lei, na Biblioteca do Conselho da Justiça Federal, localizado no SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 3, Lote 9, Polo 8, em Brasília – DF, fone (61) 3022-7277 / (61) 3021-7273 biblioteca@cjf.jus.br e deverão ser recebidos por servidor lotado na Seção de Processos Técnicos e Desenvolvimento de Coleções - SEPDEC.

6.2. A empresa vencedora fornecerá os produtos em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho pela CONTRATANTE.

6.3. O fornecedor deverá manter, sempre atualizados, durante todo o período da contratação, a documentação relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, comprovando situação regular dos encargos sociais instituídos por lei.

6.4. A previsão de garantia técnica do produto é de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo do material, considerando que a etiqueta adesiva transparente, para proteção de lombada de livros, é um produto durável.

6.5. O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto nos artigos 73 a 76 da [Lei n. 8.666/1993](#), no que lhes for aplicável, e proceder-se-ão na forma seguinte:

6.5.1. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, mediante recibo do representante do CJF, na nota fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

6.5.2. Definitivamente, em até 10 dias úteis a partir do recebimento provisório e da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação *dos produtos mediante atesto da Nota Fiscal*.

6.6. Caso o material esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA obrigará-se a adotar providências no sentido de adequá-los de acordo com o previsto neste Termo, às suas expensas, no prazo de 20 dias corridos, contadas da data de recebimento da notificação.

6.7. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.8. O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

7 - VALOR REFERENCIAL DE MERCADO

7.1. Estima-se a despesa no valor total de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

7.2. Nos valores estabelecidos nesta cláusula estão incluídos impostos, fretes, taxas, seguros e quaisquer outras despesas, além dos tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor, incidentes direta ou indiretamente, bem

como despesas de quaisquer naturezas decorrentes da execução do Contrato, sendo os valores fixos e irredutíveis.

8 - DESCRIÇÃO DA DESPESA

8.1. Material de Expediente

8.2. Classificação da despesa: JC 33.90.30.16

8.3. Valor previsto incluído na Proposta Orçamentária da Divisão de Biblioteca e Editoração para o 3º trimestre de 2022 (agosto), conforme o Plano Anual de Contratações da Justiça Federal – PAC22 (id 0000971-66.2021.4.90.8000), item 57 da Planilha id. 0319315), sob análise e aprovação, conforme Despacho SCE 0330302.

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado, em única parcela, por ordem bancária, mediante a apresentação de Nota Fiscal, correspondente aos serviços executados e aceitos pelo gestor do contrato, devendo ser emitida, obrigatoriamente, pelo CNPJ constante da proposta comercial e nota de empenho.

9.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida eletronicamente e encaminhada ao gestor do contrato pelo e-mail biblioteca@cjf.jus.br.

9.3. No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado e a data do faturamento no formato dia/mês/ano.

9.4. A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor da contratação, em até 3 (três) dias, contados do recebimento da nota fiscal, e encaminhada à área financeira, que efetuará o pagamento nos seguintes prazos:

a) 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei n. 8.666/1993; e

b) 10 (dez) dias úteis contados a partir do Atesto pelo Gestor da contratação, nos demais casos.

9.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.7. O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho.

9.8. Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da lei.

9.9. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.

9.10. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

9.11. No caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária, sobre o valor devido, *pro rata temporis*, ocorrida entre a data limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização. Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

9.12. O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas eventualmente aplicadas.

9.13. O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

10 – DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 RESPONSABILIDADES DO CJF:

- a) Acompanhar o andamento dos serviços enquanto estiver em vigência a assinatura;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme previsto neste termo de referência;
- c) Notificar, por escrito, e-mail, telefone ou outro meio hábil, à CONTRATADA acerca de qualquer irregularidade constatada no objeto contratado;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Solicitar a reparação do objeto da CONTRATADA, que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou apresentar defeito;
- f) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.

10.2 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

É obrigação da CONTRATADA, dentre outras obrigações específicas para execução do objeto:

- a) Cumprir todos os prazos, especificações e condições estabelecidas no presente instrumento;

- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos CJF ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução do contrato;
- c) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do CJF, aos regulamentos de segurança e de disciplina por este instituído;
- d) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, assim como efetuar a troca dos que porventura apresentem algum tipo de irregularidade, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- e) Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- f) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
- g) Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Nos preços cotados deverão estar inclusos impostos, fretes, taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos;
- i) A contratada deve responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CJF.

11 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O gestor deste contrato será o titular da Seção de processos Técnicos e Desenvolvimento de Coleções, e na ausência deste, o titular da Divisão de Biblioteca e Editoração.

11.2. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do Contrato.

11.3. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse da Administração, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições pactuadas entre as partes.

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12 – DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

12.1. O atraso injustificado no cumprimento do objeto, sujeitará a CONTRATADA à multa diária de 0,5%, sobre o valor da contratação, a título de multa de mora, até o limite de 10 (dez) dias. Após este prazo será considerado inexecução total do contrato.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa compensatória de 10%, sobre o valor da parcela inadimplida, caso a CONTRATADA não execute o objeto contratado, podendo ensejar, ainda, a rescisão contratual;

c) Suspensão temporária;

d) Declaração de Inidoneidade.

12.3. Em caso de descumprimento de quaisquer obrigações contratuais previstas na execução do objeto, sujeitará a Contratada à multa diária de 0,3% (trinta décimos por cento), até o limite de 10 (dez) dias corridos, calculada sobre o valor da contratação, a título de multa de mora.

12.4. A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, conforme previsto no Contrato e nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao CONTRATANTE.

12.5. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA, recolhido mediante GRU, ou, ainda, cobrado judicialmente, a critério do CONTRATANTE.

12.6. A critério da autoridade competente do CONTRATANTE, com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos, mediante comprovação, e desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data em que for oficiada a pretensão no sentido da aplicação da pena.

12.7. O CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.

13 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao CJF em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ligadas ao produto objeto do presente Termo de Referência.

13.2. A CONTRATADA deverá respeitar, no que for possível, as normas em vigor atinentes à sustentabilidade e exaradas no Manual de Sustentabilidade de compras e

contratos do Conselho da Justiça Federal, instituído pela **Portaria CJF n. 323, de 14 de agosto de 2020**.

13.3. Os produtos adquiridos por meio deste Termo de Referência, no que couber, no tocante a constituição, certificação e acondicionamento de suas embalagens deverão estar de acordo com o art. 5º, parágrafos II e III, da **Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010**.

13.4. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade dos produtos adquiridos por meio deste Termo de Referência.

14 – LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVEL

Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
Resolução nº 201 (CNJ), de 3 de março de 2015;
Instrução Normativa nº 1 (MPOG), de 19 de janeiro de 2010;
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
Portaria Secretaria-Geral CJF n. 339, de 6 de julho de 2021;
Portaria Secretaria-Geral nº 422, de 20 de agosto de 2019;
Portaria CJF nº 323, de 14 de agosto de 2020;
Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021;
Resolução CNJ nº 401, de 16 de junho de 2021;
Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

Elaboração:

Divisão de Biblioteca e Editoração

Seção de Processos Técnicos e Desenvolvimento de Coleções

Etiquetas adesivas transparentes para lombada de livros