



AVISO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 22/2023

(PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI/ME/EPP)
LEI 123/2006 ARTIGO 48, inciso II

PREÂMBULO

O Município de Mirassol d' Oeste, através da Secretaria de Administração torna público para conhecimento de todos os interessados, que publica o presente Aviso de dispensa de licitação nos termos da Lei Federal n. 14.133/21, artigo 75, § 3º **manifestando seu interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para execução do objeto.**

As dúvidas com relação ao objeto ou às regras de participação poderão ser sanadas pessoalmente no Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, com sede na Rua Antonio Tavares, n.º 3310, Centro, em Mirassol d'Oeste, com horário de funcionamento das 7h às 13h de segunda a sexta feira, telefone (65) 9 9953-0883 (setor de licitações) ou encaminhadas através do e-mail licitacao@mirassoldoeste.mt.gov.br, fazendo referência ao número do Aviso de Dispensa.

1- DO OBJETO

1.1 O presente processo de dispensa de licitação tem por objeto a aquisição de: PLATAFORMA DE GESTAO PARA PROCESSO SELETIVOS E CONCURSO PUBLICOS.

1.2 O objeto abrangerá as especificidades conforme descrição anexa ao final do presente Aviso.

1.3 A presente aquisição é composta de item unitário conforme constante do Projeto Básico/Termo de Referência, devendo os fornecedores ofertar proposta para os itens que sejam de seu interesse, atentando-se para a descrição de cada item evitando futuras solicitações de desistência.

1.4 A menor proposta apresentada para a execução do objeto é no valor global de R\$7.200,00 (sete mil e duzentos reais) conforme proposta disponível no processo.

1.4.1 Através da publicação do presente Aviso, o Município se dispõe a aceitar propostas adicionais que cubram o valor acima mencionado.

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas para a execução/aquisição do objeto serão vinculadas à conta dos recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Ficha(s) 820

Centro de Custo: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO PLANEJAMENTO E COORDENADORIA GERAL



3 - FUNDAMENTO LEGAL

3.1A presente aquisição/contratação realizada por Dispensa de Licitação está enquadrada, por limite de valor, na Lei n. 14.133/2021, art. 75, inciso II.

3.2 A divulgação do presente Aviso de Dispensa para apresentação de propostas mais vantajosas está prevista no § 3º do Art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

4- DAS CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

4.1 Poderão apresentar propostas adicionais as pessoas jurídicas interessadas que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Aviso.

4.2 O Aviso de Dispensa nº 22/2023 será publicado no sítio eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br (ícone: portal transparência - licitações - licitações em andamento).

4.3 Serão analisadas as propostas adicionais apresentadas até o final do expediente (13h) do dia **04 de MAIO de 2023**, acompanhadas dos documentos relacionados na cláusula 7 do presente Aviso.

4.3.1 As propostas poderão ser protocoladas na recepção do Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, localizado na Rua Antonio Tavares n. 3310, Centro em Mirassol d'Oeste até as 13h (horário de expediente), ou enviadas através do email do Agente de Contratação responsável até as 23h59min do dia 04 de MAIO de 2023.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO	EDSON SOBRINHO DE MELO FREITAS
E-MAIL PARA ENVIO DE PROPOSTAS	edsonmf97@gmail.com
PRAZO MÁXIMO PARA ENVIO DE PROPOSTAS	04/05/2023 (até as 13h no protocolo, até as 23h59min por e-mail)

5- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1A proposta deverá conter obrigatoriamente:

5.1.1 Papel com timbre da empresa onde deverá constar, de modo legível, o valor cotado em reais (R\$) – unitário e total;

5.1.2 Valor unitário e valor total de cada item e valor global da proposta, indicado de forma numérica e por extenso.

5.1.3 Prazo de validade da proposta, sendo o mesmo de, no mínimo 90 (noventa) dias.

5.1.4 Prazo de entrega dos produtos/serviços de até (05) dias úteis contados a partir do recebimento do Pedido de Empenho a assinatura do contrato emitido pelo Município de Mirassol d'Oeste.

5.2 A proposta que não estipular o prazo de validade será considerada válida por 90 (noventa) dias.

5.3 O descumprimento do prazo de entrega acarretará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total da obrigação, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do total da obrigação.

5.4 É facultado ao Agente de Contratação, responsável pela condução do processo de dispensa, proceder em qualquer fase do procedimento, à promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos proponentes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



6- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1O critério de julgamento das propostas ofertadas de acordo com as especificações e exigências legais deste Aviso será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

6.2O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta.

6.3 Após a análise das propostas e documentos encaminhados, será publicado extrato do resultado, contendo todas as propostas apresentadas, indicando-se a empresa vencedora, sendo o processo encaminhado à Autoridade Superior, que poderá:

7- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

7.1 - Cartão do CNPJ da empresa;

7.2 - Contrato social com última alteração ou consolidado;

7.3 - Documentos pessoais do(s) sócio(s);

7.4 - Certidão de Regularidade na Receita Federal (Tributos e Dívida Ativa);

7.5- Certidão de Regularidade perante a Receita Estadual;

7.6- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.7- Certidão de Regularidade perante o FGTS (dispensada para pessoa física);

7.8- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.9 - Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas.

8 - LOCAL DE ENTREGA

8.1 Os serviços serão executados nas Unidades indicadas pela Secretaria solicitante, sendo que todas as despesas com a instalação ficam a cargo do fornecedor, devendo ser consideradas na elaboração da proposta ofertada.

9 - PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

9.1 A execução do objeto da presente Dispensa será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do Pedido de Empenho emitido pelo Município através da Secretaria solicitante.

10 - PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1 O pagamento do objeto ocorrerá em até 10 (dez) dias contados da entrega da nota fiscal e/ou fatura e a consequente formalização do recebimento do objeto, mediante crédito em conta corrente de titularidade da proponente vencedora.

11 - INFORMAÇÕES GERAIS

11.1 Para obter maiores informações ou dirimir dúvidas sobre a participação no presente processo de Dispensa de Licitação as interessadas poderão entrar em contato pelos telefones (65) 3241-3090/..... e 9 9953-0883 (Setor de Compras/Licitações) ou através do e-mail: licitacao@mirassoldoeste.mt.gov.br.



12 - PENALIDADES

12.1 No caso da prática de irregularidades previstas no artigo 155 por parte do contratado, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21

13 - FORO

13.1 Fica eleito o foro do Município de Mirassol d'Oeste, para dirimir quaisquer dúvidas na realização desta aquisição.

Mirassol d'Oeste, 28 de abril de 2023.

(Minuta padrão elaborada por Célia Regina de Mattos Prado).

ANEXO I(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS- **ELABORAR COM TIMBRE DA EMPRESA**)

Nome de Fantasia:
Razão Social:
CNPJ: OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()
Enquadrado conforme Lei Complementar 123/2006: () MEI () ME () EPP
Endereço:
Bairro: Município:
Estado: CEP:
Fone: () E-MAIL:
Conta Corrente nº..... Agência nº. Banco
Nome completo do responsável legal da empresa:
CPF: RG: CELULAR:

LOTE ÚNICO:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
Valor Global: (valor por extenso:)					

O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

Local e data,

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA LEI 14.133/21 E DEMAIS NORMAS EM VIGOR.

1.0 – OBJETO

Aquisição de plataforma informatizada de gestão para processos seletivos e concursos públicos, com o objetivo de modernizar e otimizar a gestão dos processos seletivos e concursos públicos realizados pela Prefeitura de Mirassol d'Oeste/MT.

2.0 - DA LEGALIDADE LEI 14.133/21 E DEMAIS NORMAS EM VIGOR.

Art. 75 - É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

3.0 - JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Mirassol d'Oeste/MT realiza periodicamente processos seletivos e concursos públicos para preenchimento de vagas em seu quadro de funcionários, seguindo as normas e legislações vigentes. Entretanto, a realização desses processos envolve uma série de etapas e procedimentos, que demandam tempo, recursos e uma gestão eficiente.

Diante desse cenário, a aquisição de uma plataforma informatizada de gestão para processos seletivos e concursos públicos se faz necessária para modernizar e otimizar a gestão desses processos. Com a plataforma, a Prefeitura poderá centralizar e integrar todas as etapas dos processos, desde a elaboração do edital até a divulgação do resultado final, permitindo um acompanhamento em tempo real e garantindo maior transparência e eficiência na gestão.

Além disso, a plataforma possibilitará a eliminação da etapa de contratação de empresas terceirizadas, o que reduzirá significativamente o prazo final para a conclusão dos processos, economizando recursos financeiros e humanos.

Outro ponto relevante é a segurança e confiabilidade que a plataforma proporcionará na gestão dos dados dos candidatos, permitindo uma verificação mais rigorosa das informações apresentadas e em conformidade com as normas e legislações vigentes.

Dessa forma, a aquisição da plataforma informatizada de gestão para processos seletivos e concursos públicos se torna uma alternativa eficaz e moderna para a Prefeitura de Mirassol d'Oeste/MT, que busca otimizar recursos, garantir uma gestão mais transparente e eficiente, além de oferecer um processo seletivo mais ágil e justo para os candidatos.

**4.0 – DA LOCAÇÃO DO SISTEMA**

CÓDIGO PUG	CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
00024273	004.418.01 2	Locação de sistema de gestão integrada de gerenciamento de processo seletivo simplificado e concurso, com gerenciamento de todas as etapas do certame, ferramenta (ProSeleta)	09	800,00	7.200,00

5.0 - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais), referente ao exercício de 2023;

As despesas decorrentes da aquisição serão classificadas no orçamento vigente conforme abaixo:

3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Ficha: 820

Fonte de Recursos: 1.2.711

6.0 – DO PRAZO VIGENTE DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, desde que haja interesse da Administração e observado os dispostos legais, em conformidade com a legislação e normas vigente.

7.0 – A PLATAFORMA DEVERÁ OFERECER OS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS CONFORME ABAIXO:

O Software de gestão de processos seletivos e concursos públicos é fundamental para garantir a eficiência e transparência desses processos. Ele deve ser capaz de gerenciar todas as etapas, desde a publicação de editais até a divulgação dos resultados finais, incluindo o recebimento de inscrições, alocação de candidatos e correção de provas.

Além disso, o software deve possuir funcionalidades específicas, tais como:



a) Inscrições dos candidatos: O software deve permitir o cadastro e gerenciamento das inscrições dos candidatos, incluindo a possibilidade de edição e exclusão de inscrições, bem como a emissão de comprovantes de inscrição.

b) Cotas: O sistema deve permitir a definição e aplicação de cotas para candidatos de grupos específicos, conforme legislação vigente.

c) Isenções de Inscrições: O software deve permitir a solicitação e análise de pedidos de isenção de inscrições por parte de candidatos que se enquadrem nos critérios definidos em edital.

d) Integração com CadÚnico: O sistema deve permitir a integração com o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), facilitando a verificação de informações socioeconômicas dos candidatos.

e) Pagamentos por boleto bancário, cartão de crédito e PIX: O software deve oferecer opções de pagamento para os candidatos, incluindo boleto bancário, cartão de crédito e PIX, com a emissão de comprovantes de pagamento.

f) Pólos de prova: O sistema deve permitir a definição e gestão de pólos de prova, de acordo com as necessidades de cada processo seletivo ou concurso público.

g) Condições especiais para prova: O software deve permitir a definição e gestão de condições especiais para a realização de provas por candidatos com deficiência ou necessidades especiais.

h) Envio de laudos médicos: O sistema deve permitir o envio e armazenamento de laudos médicos para comprovação de condições especiais dos candidatos.

i) Questionários: O software deve permitir a definição e gestão de questionários para coleta de informações adicionais dos candidatos, quando necessário.

j) Impugnações: O sistema deve permitir o recebimento e análise de impugnações por parte dos candidatos em relação às condições do edital ou de outros documentos relacionados ao processo.

k) Recursos: O software deve permitir a gestão e análise de recursos apresentados pelos candidatos, em caso de discordância em relação a algum aspecto do processo seletivo ou concurso público.

l) Alocação/logística de provas: O sistema deve permitir a alocação e logística de provas de acordo com as demandas de cada processo seletivo ou concurso público, incluindo a definição de locais e horários.

m) Emissão de material para aplicação de prova (listas, documentos, cartões resposta): O software deve permitir a emissão de todo o material necessário para aplicação de provas, incluindo listas de presença, documentos e cartões resposta.

n) Tecnologia para correção de provas objetivas: O sistema deve permitir a correção automática de provas objetivas, com a utilização de tecnologia avançada para garantir precisão e rapidez na correção.

o) Correção de prova discursivas, redação, avaliação de títulos: O software deve permitir a correção de provas discursivas, redação e avaliação de títulos de acordo com os critérios definidos em edital.

p) Múltiplas etapas: a plataforma deve permitir a realização de processos seletivos e concursos públicos com múltiplas etapas, incluindo etapas de provas, avaliações e entrevistas, garantindo a flexibilidade necessária para cada processo.

q) Processamento de resultados: o software deve ser capaz de processar e gerenciar os resultados de todas as etapas do processo seletivo e do concurso público, garantindo a precisão e confiabilidade das informações geradas.



r) Relatórios customizáveis: a plataforma deve oferecer a possibilidade de gerar relatórios customizados, com as informações mais relevantes para a gestão e tomada de decisão dos responsáveis pelo processo seletivo e concurso público.

s) Área do candidato: a plataforma deve disponibilizar uma área exclusiva para o candidato, onde ele poderá acompanhar todas as informações relativas ao processo seletivo e concurso público, incluindo sua inscrição, resultados e outras informações relevantes.

t) Backup automático dos dados: o software deve possuir um sistema automático de backup de dados, garantindo a segurança e integridade das informações geradas durante todo o processo.

u) Proteção por firewall: a plataforma deve contar com um sistema de proteção por firewall, garantindo a segurança das informações e evitando possíveis invasões ou ataques cibernéticos.

v) A plataforma deverá conter limitação de módulos operacionais com limite de acesso por opção de usuários;

Dessa forma, a plataforma deve ser flexível e capaz de se adaptar às diferentes demandas e peculiaridades de cada processo seletivo e concurso público, oferecendo soluções integradas que permitam um gerenciamento completo e eficiente de todas as etapas do processo, garantindo a transparência, segurança e agilidade em todo o processo.

8.0 - DAS ATUALIZAÇÕES E MELHORIAS DO SISTEMA

A empresa contratada se compromete a disponibilizar, sem qualquer custo adicional, todas as atualizações e melhorias que forem implementadas no sistema durante a vigência do contrato. Essas atualizações e melhorias poderão ser disponibilizadas de forma automática ou mediante solicitação da contratante.

9.0 - DO SUPORTE TÉCNICO

A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico à contratante em dias úteis e horário comercial, para sanar eventuais problemas que possam surgir durante a execução de qualquer certame. Caso necessário, o suporte poderá ser realizado remotamente por técnicos da empresa contratada. O suporte técnico deverá ser prestado de forma eficiente e ágil, visando garantir o pleno funcionamento do sistema durante toda a execução dos processos seletivos e concursos públicos.

10.0 - DO NÚMERO DE INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS E CADASTROS

O sistema de gestão de processos seletivos e concursos públicos deverá permitir o cadastro e inscrição ilimitada de candidatos, sem qualquer limitação de quantidade. A contratada deverá garantir que o sistema suporte o armazenamento e gerenciamento de um grande número de inscrições, sem comprometer o desempenho ou a estabilidade do sistema.

A contratada deverá garantir a disponibilidade do sistema para inscrição e cadastramento de candidatos em todos os momentos durante o período de contratação, assegurando a efetivação das inscrições e o correto armazenamento dos dados dos candidatos.

Em caso de eventual necessidade de expansão ou atualização do sistema para suportar um número maior de inscrições ou cadastros, a contratada deverá realizar as devidas adaptações e melhorias, sem custos adicionais para a contratante.

11.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



- a) Prestar todos os esclarecimentos necessários para garantir a utilização correta das rotinas do sistema, oferecendo treinamento on-line completo, se necessário, para todos os usuários da contratante;
- b) Disponibilizar todas as atualizações e melhorias do sistema sem custos adicionais, garantindo a atualização constante das ferramentas e recursos utilizados;
- c) Informar antecipadamente, em até 48 horas, sobre qualquer paralisação ou interrupção do sistema, justificando os motivos e buscando soluções de forma ágil e eficiente;
- d) Oferecer treinamento on-line completo para a utilização do sistema, de forma integrada, visando garantir o uso eficiente de todas as funcionalidades disponíveis;
- e) Disponibilizar todas as funcionalidades descritas no item 7.0 deste termo de referência e demais que o sistema oferecer, garantindo a integração completa com os processos seletivos e concursos públicos da contratante;
- f) Manter-se em dia com o fisco em todas as esferas, municipal, estadual e federal, garantindo a regularidade fiscal da contratada e evitando possíveis problemas para a contratante;
- g) Liberar a licença do sistema conforme expressa solicitação do órgão demandante, garantindo a utilização da ferramenta em toda a sua capacidade e funcionalidades;
- h) Disponibilizar as licenças com todas as funcionalidades, garantindo o acesso a todas as ferramentas e recursos necessários para a gestão eficiente dos processos seletivos e concursos públicos;
- i) Tratar os dados coletados e fornecidos inerentes a este contrato conforme previsto na Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, garantindo a segurança e privacidade das informações;
- j) Colocar à disposição do contratante todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos serviços solicitados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações;
- k) Disponibilizar suporte técnico diariamente, inclusive em dias não úteis e feriados, de forma remota ou presencial, visando atender eventuais problemas ou dificuldades encontradas na utilização do sistema;
- l) Garantir que o sistema em questão seja de exímia qualidade em todas as suas rotinas, oferecendo recursos tecnológicos avançados e funcionalidades integradas que possibilitem a otimização e eficiência dos processos seletivos e concursos públicos da contratante;
- m) A contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica no último dia útil de cada mês, referente aos serviços prestados, nos termos da legislação tributária em vigor, e encaminhá-la à contratante por meio eletrônico. A nota fiscal deverá conter todos os dados e informações necessárias para a correta identificação dos serviços prestados, tais como descrição detalhada do serviço, quantidade, valor unitário e total, além do número do contrato e do pedido correspondente;
- n) A contratada deverá manter em dia todas as certidões e documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa, tanto em âmbito municipal, quanto estadual e federal, durante a vigência do contrato;
- o) A contratada deverá apresentar, a qualquer momento, a pedido da contratante, as certidões e documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, sob pena de rescisão contratual.

12.0 - COMPETE A CONTRATANTE:



- a) Realizar o pagamento do valor contratado na forma e prazo estabelecidos no contrato;
- b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que será responsável por solicitar esclarecimentos e providências que se fizerem necessários;
- c) Disponibilizar todos os recursos necessários para a execução do objeto contratual, tais como espaço físico e equipamentos, caso necessário;
- d) Informar à contratada, em tempo hábil, todas as alterações que ocorrerem no objeto do contrato;
- e) Cumprir todas as obrigações previstas no contrato e na legislação aplicável à matéria;
- f) Fornecer todas as informações e documentos necessários à contratada para a execução do objeto contratual;
- g) A contratante deverá garantir o acesso da contratada aos equipamentos de informática utilizados para acessar os sistemas, caso seja necessário para a execução dos serviços contratados. Além disso, deverá garantir a disponibilidade de conexão à internet estável e de qualidade para a execução dos serviços prestados pela contratada.
- h) Comunicar imediatamente à contratada quaisquer irregularidades ou problemas detectados na execução do contrato;
- i) Zelar pela integridade e segurança das informações e dados fornecidos à contratada, bem como pela segurança do sistema utilizado;
- j) A contratante se reserva o direito de suspender ou rescindir o contrato caso a contratada não esteja em dia com suas obrigações fiscais perante as esferas municipal, estadual e federal, não sendo efetuado o pagamento até que as pendências sejam regularizadas.

5.0 - Em concordância com o Art. 117 da lei 14.133/21, para efeitos de fiscalização serão designados os servidores abaixo descritos:

O servidor titular responsável pela fiscalização será Silvio Jose Pratinha matrícula 4076, tendo como suplente o servidor Marcio Luiz Pereira matrícula 5504.

SILVIO JOSE PRATINHA

Coordenador Administrativo

Matricula 4076

JEFFER KLEBER DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento



ANEXO III

Descrição do objeto para apresentação de eventual proposta
(Lista de Produtos/Serviços - Relatório do sistema)



PREFEITURA MUN. DE MIRASSOL DOESTE

RUA ANTONIO TAVARES, 3310

CNPJ: 03755477/0001-75

Lista de Produtos

Página 1 de 1

Licitação: **000060/23 DISPENSA**

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade
1	004.418.012	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - SERVICO DE LOCACAO DE SISTEMA DE GESTAO INTEGRADA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONCURSO PUBLICO, COM GERENCIAMENTO DE TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, FERRAMENTA PROSELETA		9