



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-043PMNR

TERMO DE REFERÊNCIA

1– OBJETO

1.1 – Contratação de empresa capacitada para o fornecimento de Licença de uso e manutenção de um sistema informatizado para Gestão dos Tributos Municipais, para atender ao Departamento Municipal de Tributos do Município de Novo Repartimento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
71060	SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	12	MÊS	R\$ 4.654,333	R\$ 55.851,996
	Especificação: ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: - Operação do sistema em ambiente WEB (on line) sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo específico para usufruir dos serviços disponíveis, possibilitando o acesso aos dados e utilização das funcionalidades através dos mais populares navegadores de Internet; - Hospedagem do sistema em "data center" com alta disponibilidade, elevado grau de segurança, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária do Município; - Disponibilização de módulo para acesso dos contribuintes credenciados pela prefeitura, onde os mesmos poderão realizar emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica - NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças de Capitais); - Disponibilização de módulo para acesso dos contadores credenciados pela prefeitura, onde os mesmos poderão realizar procedimentos de interesse dos seus clientes; - Disponibilização de autos serviços para a sociedade em geral, tais como consultas e emissões de: Certidão Negativa, Alvará, 2ª via de DAM e Requerimentos; - Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria de Fazenda, quando necessário; - O sistema deverá contar com recursos para o gerenciamento de forma integrada dos tributos municipais, com funcionalidades próprias para os seguintes Tributos: ISSQN, Vigilância Sanitária, IPTU, ITBI, Taxas e Tarifas diversas, Aluguel Próprios Municipal, Transporte Alternativo, Notas Avulsas, Relatórios e Gráficos Gerais do Sistema, Certidões e Dívida Ativa; - O sistema deverá contar com um extrato unificado de todo o histórico tributário por contribuinte, detalhando os lançamentos e as baixas efetuadas.				



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	<i>Os lançamentos devedores deverão ser apresentados corrigidos automaticamente em conformidade com a Legislação Municipal Dívida Ativa.</i>				
--	--	--	--	--	--

1.2 – A empresa Contratada deverá disponibilizar um banco de horas para a execução de serviços técnicos especializados destinados a implementação da solução, de acordo com o descrito no item nº 6 deste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - O Departamento de Tributos necessita de um sistema informatizado para gestão da arrecadação tributária do Município, que possua todos os cadastros pertinentes da área de forma integrada, efetue lançamento de tributos, possua controle de vencimento dos débitos e lançamentos automático da Dívida Ativa do Município.

Todo o sistema deve funcionar exclusivamente em um portal de serviços na internet, para que autos serviços possam ser disponibilizados aos contribuintes em geral.

2.2 - O sistema deve funcionar sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo específico para suas funcionalidades, para não haver a necessidade e o incômodo do contribuinte estar obrigado a utilizar determinados equipamentos e/ou determinados softwares para usufruir de seus recursos, ou até mesmo se deslocar ao atendimento presencial no Departamento de Tributos.

2.3 Além disso, a demanda de procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura tem aumentado nos últimos anos e, assim como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Administração Tributária, bem como para os munícipes. Com isso, aumenta também a complexidade e, consequentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.

3 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Operação do sistema em ambiente WEB (on line) sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo específico para usufruir dos serviços disponíveis, possibilitando o acesso aos dados e utilização das funcionalidades através dos mais populares navegadores de Internet;
- Hospedagem do sistema em “data center” com alta disponibilidade, elevado grau de segurança, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária do Município.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- Disponibilização de módulo para acesso dos contribuintes credenciados pela prefeitura, onde os mesmos poderão realizar emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileiras de Secretarias de Finanças de Capitais);
- Disponibilização de módulo para acesso dos contadores credenciados pela prefeitura, onde os mesmos poderão realizar procedimentos de interesse dos seus clientes;
- Disponibilização de autos serviços para a sociedade em geral, tais como consultas e emissões de: Certidão Negativa, Alvará, 2ª via de DAM e Requerimentos;
- Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria de Fazenda, quando necessário;
- O sistema deverá contar com recursos para o gerenciamento de forma integrada dos tributos municipais, com funcionalidades próprias para os seguintes Tributos: Alvarás, ISSQN, Vigilância Sanitária, IPTU, ITBI, Taxas e Tarifas Diversas, Aluguel de Próprios Municipal, Transporte Alternativo, Notas Avulsas, Relatórios e Gráficos Gerais do Sistema, Certidões e Dívida Ativa.
- O sistema deverá contar com um extrato unificado de todo o histórico tributário por contribuinte, detalhando os lançamentos e as baixas efetuadas. Os lançamentos devedores deverão ser apresentados corrigidos automaticamente em conformidade com a legislação Municipal Dívida Ativa.

DA PROVA DE CONCEITO

- **A licitante vencedora deverá, em até 02 (dois) dias úteis, a partir do encerramento da etapa de lances do Pregão Presencial, realizar a Prova de Conceito e demonstração do software ofertado, para comprovar a área técnica e que a solução possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste documento;**
- **A licitante que não comprovar que o software ofertado possuía características e funcionalidades exigidas neste termo de referência será DESCLASSIFICADA.**
- **O sistema deverá permitir a importação do banco de dados existente na Prefeitura, desde o exercício financeiro de 2005.**
- **O vencedor da disputa deverá demonstrar os módulos informatizados e totalmente integrados em conformidade total com o descrito acima, caso não demonstre, será desclassificada.**

4 – DA FUNCIONALIDADE E CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 – ENTREGA DA SOLUÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



4.1.1 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar duas cópias dos manuais dos produtos fornecidos em português, em forma eletrônica, e duas cópias dos manuais em forma impressa, na data da assinatura do Contrato e em plena compatibilidade com as especificações desde Termo, e com a Proposta Técnica apresentada. A cópia dos manuais deverá ser atualizada após as customizações necessárias.

4.2 – IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO

4.2.1 – A implantação da solução será realizada em dois ambientes: primeiro no ambiente de homologação e, depois de devidamente testada, no ambiente de produção. No ambiente de homologação serão realizados todos os testes quanto ao funcionamento da solução, e no de produção serão instaladas as alterações ou as versões definitivas, sempre que necessário. O ambiente de homologação deverá ser utilizado, também, para se verificar a necessidade de customizações iniciais. A instalação da solução deve ser iniciada logo após a contratação devendo estar concluída, no máximo, em até 5 (cinco) dias úteis.

4.3 – MIGRAÇÃO DOS DADOS

4.3.1 – A **CONTRATAÇÃO** deverá migrar e/ou carregar os dados cadastrais dos documentos e processos do órgão, que serão fornecidos pelo **CONTRATANTE**, a partir de banco de dados de gestão de documentos ou em planilhas no formato do MS-EXCEL ou CSV ou SQL ou TXT ou DBASE. Junto com as informações a serem migradas, será fornecido um documento descrevendo os campos a serem transferidos. Os softwares aplicativos, integrantes da solução, deverão absorver os campos e informações existentes nos sistemas que sejam relevantes para o **CONTRATANTE**. A migração dos dados deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de formalização da definição dos dados e informações a serem migradas e será efetivada sob a supervisão de pessoal técnico do **CONTRATAÇÃO**, sendo que este prazo de conclusão pode ser reduzido por acordo bilateral, caso ambas as partes entendam assim necessário, e que este novo prazo conste do Cronograma Físico do Projeto. A solução deverá disponibilizar uma ferramenta ou módulo ou um conjunto de roteiros (scripts) que possibilite a migração dos dados. O processo de migração deverá ser realizado, no mínimo, em duas etapas: a primeira servirá para que no ambiente de testes e homologação seja testado o processo de migração e o resultado deste processo, e a segunda definitiva realizada em ambiente de produção, quando todas as adaptações evolutivas estiverem concluídas. O **CONTRATANTE** deverá prover dicionários de dados ou informações similares e suficientes de todas as bases de dados e/ou planilhas a serem migradas, que permitam a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



identificação de todos os campos a serem migrados, com suas respectivas informações de formato e características. Não será de responsabilidade da **CONTRATADA** a migração de informações sobre as quais a **CONTRATANTE** não possuir o domínio e conhecimento, ou de informações que não forem repassadas pela **CONTRATANTE**, de maneira completa e suficiente para a execução do serviço. Ainda, a **CONTRATANTE** deverá prover, no caso de inconsistências dos dados em suas origens, os ajustes necessários aos mesmos para internalização nas bases de dados da solução contratada, ou a decisão contingencial, para cada caso, que permita que os dados originais sejam migrados de forma adequada. Caso não existam dados a serem migrados, a etapa de migração será considerada concluída, entregue e homologada.

4.4 – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL DO CONTRATANTE

4.4.1 – A **CONTRATADA** deverá prever treinamento e capacitação de serviços do **CONTRATANTE**, de acordo com o número de licenças de uso contratadas, visando o domínio:

- 1 – Das opções de operação da solução fornecida;
- 2 – Dos procedimentos requeridos para que a **CONTRATADA** mantenha o atendimento contínuo das solicitações do **CONTRATANTE**.

Ao término da capacitação os colaboradores designados deverão estar aptos para uso da solução e devidamente certificados pela **CONTRATADA**. A capacitação prevista deverá ser feita pela **CONTRATADA** de acordo com o conteúdo necessário ao pleno domínio da solução fornecida, e contemplará:

- a) Treinamento para pessoal da área técnica – Relativo à manutenção das bases de dados, integrações e todos os requisitos para sua funcionalidade (uma turma);
- b) Treinamento para os Administradores da solução – Treinar usuários técnicos que irão estabelecer as permissões de acesso à solução (uma turma);
- c) Treinamento dos operadores dos softwares aplicativos – Treinar os usuários (Consultores, Gestores e Técnicos), que serão responsáveis por “Inserir”, “Alterar”, “Apagar”, “Pesquisar” e “Extrair Relatórios”, utilizando os aplicativos da solução. Estes usuários se encarregarão de replicar o treinamento aos novos usuários (duas turmas).

4.4.2 – O treinamento obedecerá ao estabelecido neste item e deverá utilizar facilitadores e material didático da **CONTRATADA**, devendo ser executado nas dependências do **CONTRATANTE**. Os custos com os treinadores correrão por parte da **CONTRATADA**. Os custos decorrentes de deslocamento e hospedagem, quando houver treinamentos em mais de um



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



local, serão de responsabilidade de **CONTRATANTE**.

4.5 – HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA E INÍCIO DE PRODUÇÃO

4.5.1 – A homologação da solução e consequente início de produção ocorrerão depois de decorridos 10 (dez) dias úteis da migração dos dados, período este em que a **CONTRATANTE** efetuará os testes para aferir a conformidade das funcionalidades e dados resultantes da migração. Após a aferição, a **CONTRATANTE** homologará o sistema através de documento específico, autorizando o início da utilização do mesmo em produção.

4.6 – CUSTOMIZAÇÕES E INTEGRAÇÕES

4.6.1 – Para as customizações e/ou integrações com outros sistemas o **CONTRATANTE** terá até 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato para solicitar customizações/integrações. A empresa **CONTRATADA**, única possuidora dos códigos fontes utilizados na solução, deverá realizar customizações periódicas, sempre que se fizer necessário. A **CONTRATADA**, no período de garantia, deverá realizar a manutenção da solução, visando adequar as funcionalidades ao ambiente do **CONTRATANTE**. As integrações fora do período de garantia não farão parte deste edital.

4.6.2 – A **CONTRATADA** deverá no período de garantia atender às necessidades da **CONTRATANTE**, desde que isso não caracterize alteração do objeto contratado. Caso o **CONTRATANTE** necessite ampliar a customização definida, as partes deverão estabelecer um cronograma das alterações e submetê-lo a contratação por meio de aditivo.

4.7 – SUPORTE

4.7.1 – Os pedidos de suporte, emitidos pelo **CONTRATANTE**, poderão ser atendidos por telefone e/ou e-mail e a **CONTRATADA** deverá obedecer à obrigação de cumprimento integral do horário comercial.

4.7.2 – Os pedidos de suporte, emitidos pelo **CONTRATANTE**, poderão ser atendidos in loco, e a **CONTRATANTE**, deverá agendar através de CRONOGRAMA com antecedência de 72 h, e ainda deverá a **CONTRATADA** disponibilizar um assistente técnico in loco que deverá atender em horário comercial.

4.8 – MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.8.1 – A **CONTRATADA** deverá garantir a manutenção corretiva da solução por um período de 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato. A manutenção corretiva deverá ser realizada quando os softwares aplicativos apresentarem erros de funcionamento ou não



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



conformidades com as especificações técnicas desde Termo de Referência.

4.8.2 - Ao término de 12 meses, a CONTRATANTE poderá recontratar o serviço de manutenção corretiva e suporte, repetindo-se os limites estabelecidos em lei.

4.9 – MANUTENÇÃO LEGAL

4.9.1 – O **CONTRATANTE** poderá a qualquer momento, dentro da vigência desde contrato, solicitar manutenções legais, de modo a adaptar a solução às suas necessidades legais, as partes deverão estabelecer um cronograma das alterações e submetê-lo a contratação por meio de aditivo.

4.10 – MANUTENÇÃO EVOLUTIVA OU ADAPTATIVA

4.10.1 – As solicitações de manutenções evolutivas ou adaptativas estão previstas nesta contratação, devendo ser objeto de avaliação pela CONTRATADA e, caso forem avaliadas como exequíveis, deverão submetê-lo a contratação por meio de aditivo.

5 – CRONOGRAMA FÍSICO

5.1 – Para a execução do **OBJETO** desde termo a **CONTRATADA** deverá elaborar, em conjunto com a **CONTRATANTE** e em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, um cronograma completo levando em consideração todas as fases do projeto, incluindo o contrato de 12 (doze) meses de manutenção corretiva e suporte. O cronograma deverá ser elaborado em ferramenta própria de gestão de projeto, detalhando todas as fases do projeto e a quantidade de profissionais envolvidas em cada tarefa.

5.2 – Estratégia de Implantação e Treinamento:

5.2.1 – Implantação

5.2.1.1 – Todas as condições técnicas necessárias à instalação e configuração dos Sistemas delineados neste Termo de Referência devem ser concebidas e apresentadas à **CONTRATANTE** para aprovação;

5.2.1.2 – Estes devem estar dentro de um plano lógico e operacional, estabelecendo os responsáveis envolvidos em cada área que o sistema vai atuar.

5.2.1 – Treinamento:

5.2.2.1 – A implantação de sistemas deve passar pela necessidade de capacitação de pessoal técnico, administrativo e operacional, orientando-os para o uso dos sistemas e ferramentas a serem implementadas.

6 – DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



6.1 – Do banco de horas para serviço técnico (HST), até 10 (dez) horas serão utilizadas pela **CONTRATANTE**, calculadas proporcionalmente ao valor global dos módulos contratados, sem custo adicional ao valor pago pelas licenças de uso correspondentes.

7 – PROVA DE CONCEITO (HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA) PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO

7.1 – Será solicitada prova de conceito (homologação técnica) da solução tecnológica da empresa classificada em primeiro lugar na licitação, para fins de comprovação da compatibilidade do sistema com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

7.2 – A empresa deverá demonstrar o funcionamento de todos os sistema, conforme especificações no Termo de Referência.

7.3 – A empresa deverá disponibilizar todo o material, isto é, acesso a solução, documentação e manuais, necessários para a prova de conceito, que será realizada na sede da Contratante.

7.4 - A prova de conceito será realizada no 5º (quinto) dia útil, após a conclusão da fase competitiva e da habilitação da licitante, às 10:00h, na Sede da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento- PA, localizada na Avenida Girassóis, 15 qd. 25 Bairro: Morumbi.

7.5 – Será rejeitada a prova de conceito que:

- **Não demonstrar o funcionamento de todos os requisitos;**

- **Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica tais como:**

✓ **Congelamento abrupto da ferramenta sem retorno de mensagem de erro, sendo necessário reiniciá-la durante uso, para processamento, navegação ou consulta de reatório ou objeto;**

✓ **Corromper dados ou objetos de banco de dados e arquivos;**

✓ **Apresentar inconsistência no tratamento dos dados;**

✓ **Apresentar divergências em relação às especificações elencadas aos requisitos mínimos, atendendo parcialmente ou não cumprindo os pontos exigidos;**

✓ **Ocorrendo essas situações, a proposta subsequente será examinada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a aprovação de uma proposta.**

7.6. A adjudicação do objeto fica condicionada à aprovação da Prova de Conceito (homologação técnica).

7.7. Depois de findado o procedimento, será elaborado, pela Comissão designada pela SEMPAF para julgamento da prova de conceito, relatório da homologação técnica, contendo os roteiros ou os



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização, assim adjudicando o objeto para a licitante.

8 - FONTE DE RECURSO

8.1 – As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento / PA, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva nota de empenho.

9 – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

9.1 – Os serviços serão iniciados pela Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato.

10 – PAGAMENTO

10.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado mensalmente após a execução dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento, mediante depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

10.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

10.1.2 - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor de Financeiro da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento, localizado na Av. dos Girassóis, nº. 15, Qd. 25, Bairro Morumbi, Novo Repartimento/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

10.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

10.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

10.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na execução dos serviços pela CONTRATADA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a execução dos serviços do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

10.1.7 – Poderá a Prefeitura Municipal de Novo Repartimento, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

10.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

10.1.8.1 - especificação correta do objeto e

10.1.8.2 - número da licitação e contrato.

10.1.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} _ I = \frac{(6/100)}{365} _ I = 0,00016438$$

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.