Data da publicação
26/02/2024

MANUAL DE COMPROVAÇÃO E PAGAMENTO DE PUBLICIDADE

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

ÍNDICE

PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E COMPROVAÇÃO DE VEICULAÇÃO 5

1. INFORMAÇÕES GERAIS 8

2. CANCELAMENTO 11

3. FALHAS, COMPENSAÇÕES, REAPLICAÇÕES E BONIFICAÇÕES 12

4. COMPROVANTE DE VEICULAÇÃO (exceto revista e jornal) 13

5. EMISSÃO DE NOTA FISCAL 21

6. DO PROCEDIMENTO PARA RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA 23

7. CERTIDÕES EXIGIDAS NO ATO DO PAGAMENTO 24

8. PAGAMENTO 26

9. DECLARAÇÃO ARTº 299 26

MODELO 1 - PAPEL TIMBRADO DE GRÁFICA 28

MODELO 2 - PAPEL TIMBRADO DE VEÍCULO - JORNAL SEM GRÁFICA 29

MODELO 3 - PAPEL TIMBRADO DE VEÍCULO - JORNAL 30

MODELO 4 - PAPEL TIMBRADO DE VEÍCULO - TV / INTERNET / PRODUÇÃO E RÁDIO .. 31

AGÊNCIAS - CONTATOS 32

LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIAS 33

As orientações desse manual são válidas a partir da data da publicação 26/02/2024.

VOLTAR AO ÍNDICE

PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E COMPROVAÇÃO DE VEICULAÇÃO

Atenção! A aceitação em executar os serviços deste PI obriga a empresa a cumprir, até a data da realização do pagamento, em razão do contrato firmado entre o Governo do Estado do Paraná e a agência de publicidade, as seguintes exigências:

- Estar regularmente constituída para executar a atividade para a qual foi contratada;
- Estar regular perante o FGTS;
- Não estar inscrito no CADIN do Governo do Estado do Paraná;
- Estar regular perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- Estar com todas as certidões **regulares** no sistema GMS, sendo:

- ✓ **Cédula de Identidade dos Diretores/Gerentes;**
- ✓ **Contrato Social;**
- ✓ **Prova dos administradores em exercício;**
- ✓ **Inscrição do Ato Constitutivo;**
- ✓ **Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil;**
- ✓ **Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;**
- ✓ **Certidão Execução Patrimonial;**
- ✓ **Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis, Termo de Abertura e Encerramento ou Prova de Inatividade - comprovação através de Declaração de Imposto de Renda e último balanço concretizado;**
- ✓ **Certidão Negativa de Falência e Concordata;**
- ✓ **Certidão Negativa de Tributos Municipais;**
- ✓ **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;**
- ✓ **Alvará de funcionamento;**
- ✓ **Cadastro de Pessoa Física - CPF do proprietário;**
- ✓ **Cadastro de Pessoa Física - CPF dos Diretores/Gerentes;**

- ✓ **Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Inscrição no Cadastro de Contribuinte do Estado ou Certidão Narrativa de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS;**
- ✓ **Certidão Negativa de Tributos Estaduais (UF de Origem);**
- ✓ **Certidão Negativa de Tributos Estaduais no Estado do Paraná;**
- ✓ **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;**
- ✓ **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;**
- ✓ **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.**

- Não ter impedimento judicial para contratar com o Poder Público de todas as esferas;
- Manter o título desta obrigação em carteira;
- Efetuar a apresentação da nota fiscal e do comprovante de execução dos serviços quando solicitados pela agência de publicidade.

Check List
Documentos a serem enviados às agências para faturamento, após término das veiculações.

1. Rádio/ TV
Nota Fiscal
Certificado GMS
Relatório de Entregas e/ou Fiscalizadora
Carta de Bonificação
Declaração Artº 299
Declaração Simples
Tabela de Preços

2. Internet
Nota Fiscal
Certificado GMS
Comprovantes de Veiculação
Relatório de Entregas
Carta de Bonificação
Declaração Artº 299
Declaração Simples
Tabela de Preços

3. Jornal/ Revista
Nota Fiscal
Certificado GMS
Comprovantes da Veiculação
Nota Fiscal Gráfica
Declaração Artº 299
Declaração Simples
Tabela de Preços

VOLTAR AO ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Endereço de entrega e cobrança: o endereço para a entrega de todo documento de cobrança e de comprovação da veiculação realizada será o da agência de publicidade que emitiu o PI.

1.2 Documentos que não forem entregues, conforme orientações a seguir, serão devolvidas para ajustes ou cancelamento.

1.3 A documentação enviada para a agência deverá ser sempre original.
É de inteira responsabilidade do veículo a apresentação das declarações quando houver alguma imunidade tributária.

1.4 Empresas optantes pelo Simples ou entidades sem fins lucrativos devem enviar a declaração de isenção original endereçada à agência, em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, nome completo e legível do responsável, seu cargo, RG, CPF, CRC do contador (este não obrigatório para MEIs e nos termos das Rádios e TVs Educativas) e assinatura. Além disso, deve constar o carimbo de imunidade fiscal na nota fiscal, exceto para notas fiscais eletrônicas que constem a informação de empresa inscrita no Simples Nacional. Validade até 31/12 de cada ano.

1.5 Empresas optantes pelo Simples Nacional devem anexar o comprovante da consulta efetuada no site da Receita Federal, de adesão ativa ao Simples.

1.6 Com relação IN 2145/2023, no caso das Fundações para que não haja retenção é necessário enviar uma declaração original endereçada à agência, em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ e Razão Social, nome completo e legível do responsável, seu cargo, RG, CPF, CRC do contador.

No caso das TVs e Rádios Educativas, é necessário enviar a Declaração de Isenção e o Termo de Compromisso.

1.7 A falta desse documento ou do carimbo na NF acarretará a retenção do imposto na fonte, de acordo com legislação vigente, ou, ainda, a devolução do documento fiscal para cancelamento e correções.

1.8 Em caso de pagamento com a retenção dos impostos, não será possível a devolução de valores.

1.9 A veiculação deve ser realizada, em regra, pelo proprietário da mídia contratada, o qual receberá o pagamento pela prestação do serviço.
Parágrafo único. Excepcionalmente, admite-se que a veiculação seja realizada por terceiro, desde que:

a) ambas as empresas sejam integrantes do mesmo grupo econômico, isto é, exista identidade de sócios e relação de hierarquia entre elas ou prova de atuação conjunta com vistas a um objetivo em comum;

b) ambas as pessoas jurídicas atendam as condições expostas no item “para emissão da nota fiscal e comprovação de veiculação”, deste manual.

c) seja apresentado(a):

c.1) comprovação de que o terceiro contratado tenha a atividade que lhe permita a veiculação da mídia devidamente prevista em seu registro societário e no Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ), por meio do CNAE;

c.2) instrumento jurídico que comprove a contratação do terceiro pela mídia contratada para a realização deste serviço.

2.0 A agência, após receber o e-mail do veículo, deverá retorná-lo com o número do protocolo gerado durante o envio do processo com a documentação à Secretaria de Comunicação.

2.1 **É obrigatório o envio da tabela de preços vigente na negociação para a contratação e prestação dos serviços de publicidade institucional, carimbada e assinada ou assinada via Certificado Digital.**

2.2 Termo de Compromisso para as Fundações, estas de conhecimento das agências.

2.3 Todas as declarações necessárias ao processo, devem estar carimbadas e assinadas ou assinadas via Certificado Digital.

2. CANCELAMENTO

2.1 Só serão aceitos documentos (inclusive NF) da empresa autorizada no PI. Caso os documentos corretos não sejam apresentados em até 90 dias (após a veiculação), o PI será cancelado.

2.2 O PI será automaticamente cancelado se os documentos não forem apresentados corretamente no prazo de até 90 dias após a veiculação. Prorrogações excepcionais serão avaliadas pela Secom.

2.3 Caso o cancelamento seja feito, o processo se dará por encerrado e não poderá haver nenhuma cobrança futura, ou seja, o veículo nada mais poderá requerer a título de pagamento.

3. FALHAS, COMPENSAÇÕES, REAPLICAÇÕES E BONIFICAÇÕES

3.1 Falhas devem ser deduzidas da nota fiscal.

3.2 Não serão aceitas compensações de falhas sem a prévia autorização da agência, mediante orientação do cliente. Compensações feitas sem a autorização da agência serão desconsideradas e abatidas.

3.3 No caso de falhas em bonificações e reaplicações, os valores correspondentes devem ser deduzidos do montante de pagamento pelo envolvimento. Nesse cenário, é necessário entrar em contato com o funcionário da agência responsável para calcular e obter a aprovação do abatimento antes da emissão da nota fiscal.

3.4 Bonificações: para as inserções/impressões veiculadas, em todos os tipos de mídia, fora do contratado e que excedam o autorizado, solicita-se que seja anexada ao processo no E-Protocolo uma carta de bonificação endereçada ao cliente Governo do Estado do Paraná. Essa carta deve estar devidamente datada, carimbada e assinada, e deve ser intermediada pela agência de publicidade. A carta deve comunicar que as inserções/impressões excedentes não serão sujeitas a cobranças futuras, incluindo rádios e TVs, onde os comprovantes das fiscalizadoras são enviados.

3.5 Veiculações de rádio realizadas em desacordo com o que foi contratado não serão aceitas; serão desconsideradas e sujeitas a abatimento, sendo permitida uma tolerância de até 20 minutos.

3.6 Caso a empresa de checking identifique falha, é de responsabilidade do veículo de rádio ter as censuras corretas e contestá-la dentro do prazo.

4. COMPROVANTE DE VEICULAÇÃO (exceto revista e jornal)

4.1. OBSERVAÇÕES GERAIS PARA COMPROVAÇÃO

4.1.1 O comprovante de veiculação deverá ser emitido contra o mesmo CNPJ do cliente da NF.

4.1.2 O título do relatório a ser utilizado como comprovante de veiculação não pode ser “Mapa de Veiculação”, e sim **“Comprovante de Veiculação/ Irradiação”.**

4.1.3 Deve constar o nome da campanha como constou na OBS do PI, bem como número do PI.

4.1.4 Deve ser encaminhado aos cuidados da agência emissora do PI.

4.1.5 Devem constar o período da veiculação, o mês/ano de exibição, os horários e as datas das veiculações. Essas informações não podem ser previsões, mas reais.

4.1.6 O comprovante deve ser emitido em papel timbrado ou via sistema, desde que conste o logo da empresa/veículo.

4.1.7 Deve ser carimbado pela agência e pelo veículo, (o carimbo deve conter os mesmos dados da NF, da razão social, do CNPJ, do endereço), com nome completo e legível, assinado, com RG e CPF descritos e com menção ao cargo do representante legal.

4.1.8 Data de emissão dos comprovantes deve ser após o término da veiculação.

4.2 REVISTA E JORNAL

4.2.1 **Jornal:** exemplar impresso completo em PDF, edições contínuas e numeradas, original e com boa qualidade. Jornais que não tenham o nome do jornal, a data de veiculação, o número de páginas em todas as páginas do veículo e a comprovação da circulação no período conforme consta na AP, deverão emitir uma declaração com base no Artigo 299 (papel timbrado da empresa, carimbo de CNPJ, nome do jornal, data da veiculação e nº de páginas, nome completo e legível do responsável, cargo, RG, CPF e assinatura), informando o jornal, a data e a página que veiculou o anúncio. Jornais com mais de uma edição por PI, informar no Art 299, a quantidade da tiragem por edição.

4.2.2 **Revistas:** exemplar completo em PDF, original e com boa qualidade. Para as revistas que não constam o mês de veiculação na capa ou caso esta seja bimestral ou trimestral, é obrigatório o envio de uma carta (papel timbrado da empresa, carimbo de CNPJ, nome completo e legível do responsável, cargo, RG, CPF e assinatura), especificando o período de veiculação desta.

4.2.3 Tanto para revista quanto para jornal, é indispensável o envio do relatório do **IVC** atualizado ou de outro auditor independente, desde que credenciado pelo **CENP**, com a indicação de todos os locais de distribuição, incluindo endereço e referências completas.

4.2.4 Na hipótese de não haver o relatório de auditor independente, enviar nota fiscal de impressão emitida pela gráfica contra o veículo, indicando a tiragem. Se a nota fiscal não possuir a informação de tiragem, será necessário anexar a declaração da gráfica, conforme modelo 1.

4.2.5 O veículo deve anexar a declaração de distribuição, conforme modelo 2.

4.2.6 Quando a impressão do jornal/revista for feita pelo próprio veículo, este deverá emitir declaração conforme modelo 3.

4.2.7 Quando a impressão de jornal ou revista for realizada por uma gráfica terceira, é necessário incluir na nota fiscal do veículo o número da nota fiscal da referida gráfica.

4.2.8 Na hipótese do jornal pertencer a um grupo de sócios e a impressão for efetuada na gráfica de outro CNPJ pertencente a esses mesmos sócios, é necessário anexar ao processo os modelos 1 e 3 do Art. 299, juntamente com uma declaração contendo os dados dos sócios e seus respectivos CNPJs. Essa declaração deve ser assinada com certificado digital da empresa e/ou carimbo de ambos.

4.3 INTERNET (além de tudo que consta exigido de 4.1.1 a 4.1.9)

4.3.1 O relatório de entrega das impressões deverá ser emitido por dia, canal, formato e deve constar a quantidade de impressões ou cliques ou views (de acordo com a compra) por dia e o total. Para as diárias, também informar a quantidade de impressões entregues.

4.3.2 Para o print de cada formato e peça do anúncio em exibição, deve estar visível o nome do portal e a data da impressão. Para comprovação de diárias, enviar um print de cada dia referente às datas autorizadas/veiculadas, organizados em um arquivo PDF e assinados por Certificado Digital pelo responsável. Quando for um período, deverão ser enviados dois prints: um do 1º dia da veiculação e outro do último dia da veiculação, também organizados em um arquivo PDF e assinados digitalmente pelo responsável. Se possível, anexar o relatório do sistema.

4.3.3 Importante: Tanto no relatório de entrega das impressões quanto nos prints, devem constar as seguintes informações: nome do cliente; nome da campanha (conforme OBS do PI); número do PI; período da veiculação; portal ou formato ou peça veiculada. Todos esses dados devem ser emitidos em papel timbrado e carimbado. O carimbo deve conter os mesmos dados da NF, incluindo razão social, CNPJ e endereço. Além disso, o documento deve conter o nome completo e legível do responsável e/ou ser assinado por Certificado Digital da empresa. É necessário também descrever o RG, CPF e cargo do assinante.

4.3.4 Caso as impressões excedam o contratado, emitir carta de bonificação.

4.3.5 Portais
Apenas serão contratados os Portais que tenham no mínimo 2.000 (dois mil) acessos no cálculo da média dos últimos três meses da data de aferição. Será obrigatório utilizar o Google Analytics ou similar (consultar a Secom para validação da ferramenta escolhida) para contabilização dos acessos na prestação dos serviços, não sendo aceitos relatórios de provedores de hospedagem.
Para fins de faturamento, a nota fiscal precisar estar acompanhada do relatório do Google Analytics ou similar sobre o período da campanha veiculada e o respectivo pagamento será efetuado de acordo com a tabela de faixas de acessos, publicada no site da Secom, no valor estipulado para a respectiva campanha, de acordo com o mínimo de acessos.
Se o número de acessos ficar abaixo do mínimo requisitado o pagamento será realizado em montante proporcional ao entregue, não cabendo pagamento integral portanto; os acessos excedentes, ou seja, além da quantidade estipulada para a respectiva faixa, não serão pagos.

4.4 TELEVISÃO E RÁDIO (além de tudo que consta exigido de 4.1.1 a 4.1.9)

4.4.1 O relatório de entrega das inserções deverá ser emitido por dia, hora de exibição, duração, peça e programa exibido.

4.5 MÍDIA OOH, DOOH, ELETRÔNICA (além de tudo que consta exigido de 4.1.1 a 4.1.9)

4.5.1 O relatório de entrega das inserções deve ser detalhado e conter todas as informações de endereço do local contratado/veiculado. Além disso, é necessário fornecer um relatório de imagens em boa qualidade, comprovando a exibição da campanha.

4.5.2 Em caso de uso de algum software e/ou ferramenta para coleta de dados, se faz necessária uma carta, da empresa de software e do veículo, informando o detalhamento da fonte, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

4.5.3 Para o painel estático, a comprovação das fotos deverá ser de 100% (de todos os painéis, na data inicial e final da veiculação).

4.5.4 A comprovação de fotos com boa visibilidade (diurnas) é obrigatória, especialmente no caso de painéis com iluminação. Todas as fotos devem estar datadas desde o início até o término da campanha.

4.5.5 Além disso, é necessário enviar um link permanente que mantenha o arquivo disponível por 5 anos. Esse link deve conter todas as fotos desde o início até o término da campanha, a menos que toda a documentação já esteja anexada ao E-Protocolo.

4.6 MOBILIÁRIO URBANO, ABRIGO DE ÔNIBUS, EVENTOS E DEMAIS MEIOS (além de tudo que consta exigido de 4.1.1 a 4.1.9)

4.6.1 O relatório de entrega das inserções deve ser detalhado e conter todas as informações de endereço do local contratado/veiculado. Além disso, é necessário fornecer um relatório de imagens em boa qualidade, comprovando a exibição da campanha.

4.6.2 A comprovação de fotos com boa visibilidade (diurnas) é obrigatória, especialmente no caso de painéis com iluminação. Todas as fotos devem estar datadas desde o início até o término da campanha.

4.6.3 Além disso, é necessário anexar ao protocolo todas as fotos do início da campanha e do término da campanha.

4.6.4 Também é preciso enviar um link permanente, com disponibilidade do arquivo por 5 anos, contendo todas as fotos desde o início até o término da campanha, exceto quando toda a documentação estiver anexada ao E-protocolo.

4.7 OC's

4.7.1 OC assinada pelo cliente e pela agência, via original.

4.7.2 O fornecedor deve apresentar três orçamentos assinados e carimbados (podem ser cópias por e-mail) e enviar para a atenção do órgão pagador (A/C do órgão pagador). Caso não possua os orçamentos, é necessário apresentar uma carta de dispensa em papel timbrado original da agência, com data anterior à abertura do PADV.

4.7.3 Todos os valores do processo deverão bater com os valores que constam no PADV.

4.7.4 Comprovantes de produção gráfica deverão ser enviados em arquivo PDF, com carimbo e assinatura da agência e fornecedor.

4.7.5 Comprovantes de produção eletrônica deverão estar anexos ao sistema E-Protocolo.

4.7.6 Deverá constar a praça de distribuição e período.

5. EMISSÃO DE NOTA FISCAL

5.1 A nota fiscal deverá ser emitida após o término da veiculação, contra o cliente Governo do Estado do Paraná e direcionada aos cuidados da agência emissora do PI. Deve ser emitida uma única nota fiscal por PI.

5.2 Enviar as notas fiscais de forma eletrônica junto ao restante da documentação.

5.3 As notas fiscais deverão estar em conformidade com o cadastro no GMS da SECOM, bem como com os dados cadastrais do PI e o número da nota fiscal do fornecedor. Caso a nota fiscal recebida esteja em desacordo com essas informações, será devolvida imediatamente para substituição.

5.4 Os pagamentos somente serão efetuados mediante documentação completa e correta.

5.5 Devem constar na NF as seguintes informações:

a) Descrição detalhada do serviço prestado (ex.: prestação de serviços de veiculação conforme autorização ou PI, campanha, período, formato, PADV, empenho, valores, nota fiscal do fornecedor e dados bancários).

b) Conforme consta no Item 6.9 CENP, inserir no campo de informações adicionais das notas fiscais e faturas a seguinte expressão: "Valor de Referência do 'Desconto-Padrão' (remuneração da agência – item 1.11 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária): R$ ... (valor da comissão que consta no PI)...";

c) Nome da campanha (conforme cabeçalho e OBS do PI) e número do PI;

d) Vencimento conforme consta no PI (respeitando o prazo de entrega da NF – item 1.2);

e) Aos cuidados da agência... (emissora do PI)...;

f) Dados bancários para pagamento anexo à nota fiscal.

g) Em observância as disposições da Lei Federal nº 9.430/1996, e aquelas constantes nas Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil – RFB nº 1.234/2012 e nº 2145/2023, os procedimentos dos processos de faturamento e emissão de notas fiscais, especificamente quanto à retenção de Imposto de Renda sobre o fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, serão efetuados conforme o previsto no item 6 deste manual.

6. DO PROCEDIMENTO PARA RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Em observância à Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012, c/c ao artigo nº 64 da Lei Federal nº 9.430 de 1996, ocorrerá a retenção ampla do Imposto de Renda por parte da SECOM. Essa retenção será aplicada sobre o valor a ser pago, conforme indicado na Tabela de Retenção presente no anexo "I" da normativa mencionada.

Não serão aceitas, para fins de liquidação de despesa, notas fiscais, faturas ou recibos fornecidos pelos prestadores de serviço e fornecedores de bens em desacordo com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

As agências de publicidade devem obrigatoriamente destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte nos Documentos Fiscais emitidos, em conformidade com o disposto no art. 2°, parágrafo 6º da IN nº 1.234/2012, sob pena de devolução das notas para correção.

Não haverá retenção de Imposto de Renda nos casos previstos no artigo 4° da IR 1.234/2012, desde que a empresa apresente documentos que comprovem a situação que gere isenção. Esses documentos devem ser enviados em conjunto ao documento fiscal a ser pago, sob pena de retenção nos percentuais da legislação vigente.

Nos casos de Publicidade Institucional a retenção de IR será realizada apenas sobre o valor da comissão da agência e dos serviços diretamente prestados por ela.

7. CERTIDÕES EXIGIDAS NO ATO DO PAGAMENTO

7.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces.

7.2 Certidão Negativa de Tributos Estaduais no Estado do Paraná;
http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/confirmacao/.

7.3 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND;
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir

7.4 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS;
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

7.5 Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Certidão Narrativa comprovando a inexistência da inscrição.
http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoNarrativa

7.6 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

7.7 Não constar no rol de sancionados - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Governo Federal
http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc

VOLTAR AO ÍNDICE

7.8 Não constar no Cadastro de Inadimplentes do Governo do Estado do Paraná - CADIN: https://www.cadin.pr.gov.br/

7.9 Certificado de Regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal da sede do veículo.

7.10 Cadastro de Pessoa Física - CPF dos Diretores/Gerentes;

7.11 Cadastro de Pessoa Física - CPF do proprietário;

7.12 Certidão Negativa de Tributos Municipais;

7.13 Não constar no rol de sancionados pela Procuradoria Geral do Estado do Paraná

7.14 Alvará de funcionamento.

OBSERVAÇÃO:
AS CERTIDÕES DEVEM ESTAR VÁLIDAS NA DATA DO PAGAMENTO. CERTIDÕES COM VENCIMENTO PRÓXIMO DEVEM SER RENOVADAS O QUANTO ANTES. NA HIPÓTESE DE VENCEREM, O VEÍCULO ESTARÁ SUJEITO A PRORROGAR O VENCIMENTO DA NOTA FISCAL ATÉ QUE A PENDÊNCIA SEJA SANADA.

VOLTAR AO ÍNDICE

8. PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados pelos Órgãos Pagadores às agências, após 30 dias da apresentação das comprovações exigidas nos capítulos 4, 5 e 6 desse manual e seguindo as determinações do Artigo Nº 13.3 do Contrato, firmado entre a SECOM e a Agência, que segue na íntegra para consulta.

13.3 O pagamento das despesas será feito fora do mês de produção ou de veiculação, em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos nos subitens 13.1 e 13.2.

O qual este contrato, segue a Lei Nº 8.666 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, conforme Artigo 40:

XIV - condições de pagamento, prevendo:
a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

9. DECLARAÇÃO ARTº 299

Para os tipos de mídia, TV, Internet, Produção e Rádio, exceto quando houver comprovante da fiscalizadora, anexar o Termo de Compromisso da Declaração com base no Artigo 299 (papel timbrado da empresa, carimbo de CNPJ, nome do veículo, data da veiculação e nº de páginas, nome completo e legível do responsável, cargo, RG, CPF e assinatura, autenticado em cartório ou por Certificado Digital) conforme modelos anexos. Validade de 6 meses.

MODELO 1: PAPEL TIMBRADO DE GRÁFICA

Curitiba, _____,_____de 20_____ .

À agência (nome da agência).

A empresa (colocar razão social da gráfica), estabelecida no endereço (colocar endereço completo da gráfica com nome da rua, nº, bairro, cidade, UF e CEP), inscrita sob o CNPJ (CNPJ da gráfica), declara, nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que executou serviços de impressão gráfica para (razão social e endereço completo do veículo), no seu parque gráfico situado em (colocar endereço completo com nome rua, nº, bairro, cidade, UF, CEP, razão social e CNPJ da gráfica), conforme segue:

Nome do veículo: (nome do jornal impresso)
Edição: (nº da edição do jornal impresso)
Data de realização: (data da veiculação do jornal impresso)
Tiragem: (total de exemplares impressos)

Assinatura original com firma reconhecida

_____

Nome:
Cargo:
RG:
CPF:
Razão social:
Endereço:
Telefone:

CARIMBAR O DOCUMENTO COM DADOS DA EMPRESA E AUTENTICAR EM CARTÓRIO OU POR CERTIFICADO DIGITAL.

LINK PARA DOWNLOAD

MODELO 2: PAPEL TIMBRADO DE VEÍCULO - JORNAL SEM GRÁFICA

Curitiba, _____,_____de 20_____ .

À agência (nome da agência).

A empresa (colocar razão social do veículo), estabelecida no endereço (colocar endereço completo do veículo com nome da rua, nº, bairro, cidade, UF e CEP), inscrita sob o CNPJ (CNPJ do veículo), declara, nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que executou serviços de distribuição de jornal (nome do jornal/revista), conforme segue:

Local de distribuição:
Nº Edição:
Quantidade de exemplares destinados a assinantes: _____ exemplares
(não precisa dos nomes dos assinantes)
Quantidade de distribuição gratuita: _____ exemplares
Quantidade de exemplares destinados à venda avulsa: _____ exemplares
Data de Veiculação: (data da veiculação do jornal/revista impresso)
P.I.:
Campanha:
PADV/Data PADV:

Assinatura original com firma reconhecida

_____

Nome:
Cargo:
RG:
CPF:
Razão social:
Endereço:
Telefone:

CARIMBAR O DOCUMENTO COM DADOS DA EMPRESA E AUTENTICAR EM CARTÓRIO OU POR CERTIFICADO DIGITAL.

LINK PARA DOWNLOAD

MODELO 3: PAPEL TIMBRADO DE VEÍCULO - JORNAL

Curitiba, _____,_____de 20_____ .

À agência (nome da agência).
A empresa (colocar razão social do veículo), estabelecida no endereço (colocar endereço completo do veículo com nome da rua, nº, bairro, cidade, UF e CEP), inscrita sob o CNPJ (CNPJ do veículo), declara, nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que executou impressão no seu parque gráfico situado em (colocar endereço completo do veículo com nome da rua, nº, bairro, cidade, UF, CEP, razão social e CNPJ do veículo) e a distribuição do jornal (nome do jornal/revista), conforme segue:

Nome do veículo: (nome do jornal impresso)
Edição: (nº da edição do jornal impresso)
Tiragem: (total de exemplares impressos)
Data de Veiculação: (data da veiculação do jornal/revista impresso)
P.I.:
Campanha:
PADV/Data PADV:

Local de distribuição:
Quantidade de exemplares destinados a assinantes: _____ exemplares
(não precisa dos nomes dos assinantes)
Quantidade de distribuição gratuita: _____ exemplares
Quantidade de exemplares destinados à venda avulsa: _____ exemplares

Assinatura original com firma reconhecida

_____

Nome:
Cargo:
RG:
CPF:
Razão social:
Endereço:
Telefone:

CARIMBAR O DOCUMENTO COM DADOS DA EMPRESA E AUTENTICAR EM CARTÓRIO OU POR CERTIFICADO DIGITAL.

LINK PARA DOWNLOAD

MODELO 4: PAPEL TIMBRADO DE VEÍCULO - TV / INTERNET / PRODUÇÃO / RÁDIO

Termo de Compromisso

A empresa (colocar razão social do veículo), sediada em (colocar endereço completo do veículo com nome da rua, nº, bairro, cidade, UF e CEP), inscrita sob o CNPJ (CNPJ veículo), que prestou os serviços de (ex: Internet/ rádio/ tv),

DECLARA nos termos da Lei, sob as penas dos art. 299,[1] art. 171 do Código Penal Brasileiro e demais disposições legais aplicáveis, que toda a documentação apresentada e informações prestadas à Secretaria de Comunicação do Paraná são dotadas de integral veracidade e autênticos, ou seja, condizentes com a realidade dos fatos à época de apresentação.

Curitiba, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal da empresa:

_____

Nome:
Cargo:
RG:
CPF:
Razão social:
Endereço:
Telefone:

CARIMBAR O DOCUMENTO COM DADOS DA EMPRESA E AUTENTICAR EM CARTÓRIO OU POR CERTIFICADO DIGITAL.

LINK PARA DOWNLOAD

1 Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante (... [Falsidade ideológica. Decreto-Lei n o 2.848, de 7 de dezembro de 1940/ Código Penal. Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento (...) Estelionato. Decreto-Lei n o 2.848, de 7 de dezembro de 1940/Código Penal.

AGÊNCIAS - CONTATOS

ENGENHO DE IDEIAS
Rua Humberto Carta, 96. Sala 07
Hugo Lange - Curitiba - PR
engenho@engenhodeideias.com.br
(41) 3122-4900

G/PAC COMUNICAÇÃO INTEGRADA
R. Ver. Washington Mansur, 170
Ahú - Curitiba - PR
contato.governo@grupogpac.com.br
(41) 3525-5650

LUA PROPAGANDA
Avenida Cândido de Abreu, 776 - 10º andar
Curitiba - Paraná - PR
faturamentopr@lua.ag
(41) 3015-4677

TIF COMUNICAÇÃO
Av. João Gualberto, 1342 - 11º andar
Cabral - Curitiba - PR
contato@tif.com.br
(41) 3015-5352

VIVAS COMUNICAÇÃO
Rua Padre Anchieta, 214
Mercês - Curitiba - PR
contato@vivas.ag
(41) 3027-5955

LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIAS

- Lei Federal 12.232/2010;
Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências.

- Lei Federal nº 8.666/1993 (art. 27, inciso IV, e art. 55, inciso XIII);
Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- Lei Federal nº 14.133/2021 Nova Lei de Licitações e Contratos;

- Lei Estadual nº 15.608/2007;
Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná.

- Decreto Estadual nº 4.993/2016 (art. 22 inciso XIV);
Regulamenta a Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, para a elaboração de termos de referência e de contratos para aquisição de bens e prestação de serviços pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

- Decreto nº 8.988/2010;
Dispõe sobre Recursos orçamentários do Tesouro e de outras fontes, bem como os diretamente arrecadados pelos Órgãos da Administração Estadual Direta e Indireta nas áreas específicas de Publicidade Legal e Institucional, feitas através de meios de comunicação de mídia impressa, radiodifusão, televisão e da internet, sujeitos ao controle administrativo e financeiro da Secretaria de Estado da Comunicação Social.

LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIAS

- Decreto Estadual nº 4.189/2016;

Define competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e dá outras providências.

- Decreto n° 11180/2022;

Dispõe sobre o novo Regime de Execução Orçamentária Descentralizada (REOD) no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Estado do Paraná.

- Resolução nº 016/2010 – SECS;

Estabelece procedimentos para a abertura de PADV para todos os processos de despesa com veiculação de Publicidade Legal ou Institucional.

- Manual de Comprovação e Pagamento de Publicidade.

Secretaria de Estado da Comunicação (Jan 24, 2020). Disponível em: <https://issuu.com/governosp/docs/manual_publicidade_secom>. Acesso em: 08 de mar. 2023.

- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21

Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012.

Instrução Normativa da Receita Federa nº 2145/2023.

VOLTAR AO ÍNDICE

ANOTAÇÕES

www.parana.pr.gov.br