



CÂMARA MUNICIPAL DE
IPATINGA
GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO



MANUAL DE COMPROVAÇÃO E PAGAMENTO DE PUBLICIDADE

2023

SUMÁRIO

- 01** INFORMAÇÕES GERAIS
- 02** CANCELAMENTO
- 03** FALHAS, COMPENSAÇÕES,
REAPLICAÇÕES E BONIFICAÇÕES
- 04** COMPROVANTE DE VEICULAÇÃO
- 05** EMISSÃO DE NOTA FISCAL
- 06** CERTIDÕES EXIGIDAS
- 07** PAGAMENTO

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 A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA E A AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, ÀS SEGUINTE EXIGÊNCIAS:

- Estar devidamente cadastrado como fornecedor da Câmara Municipal de Ipatinga;
- Estar regularmente constituída para executar a atividade para a qual foi contratada, com QNAE adequado a realização do serviço;
- Estar regular perante a Receita Federal;
- Estar regular perante o FGTS;
- Não estar inscrito no CADIN do Governo do Estado de Minas Gerais;
- Estar regular perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- 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.

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 devolvidos para ajustes ou cancelamento.

1.3 A documentação enviada para a agência deverá ser sempre original.

1.4 É de inteira responsabilidade do veículo a apresentação das declarações quando houver alguma imunidade tributária.

1.5 Empresas optantes pelo Simples ou entidades sem fins lucrativos devem enviar a declaração de isenção original, em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, nome completo e legível do responsável, seu cargo, RG, CPF e assinatura e, ainda, deve constar o carimbo de imunidade fiscal na nota fiscal. 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.

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

2. CANCELAMENTO

2.1 Só serão aceitos documentos (inclusive NF) da empresa autorizada no PI. Caso os documentos corretos não sejam apresentados em até 45 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 45 dias após a veiculação.

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 Falhas de bonificações e reaplicações deverão ser abatidas do envolvimento pago. Neste caso, entrar em contato com o funcionário da agência responsável para o cálculo e a aprovação do abatimento antes da emissão da nota fiscal.

3.4 Bonificações: para as inserções/impressões veiculadas fora do contratado e que excedam o autorizado, por favor, envie carta de bonificação endereçada ao cliente Câmara Municipal de Ipatinga (devidamente datada, carimbada e assinada), por intermédio da agência de publicidade, informando que as inserções/impressões excedentes não serão cobradas futuramente.

4. COMPROVANTE DE VEICULAÇÃO (EXCETO REVISTA E JORNAL)

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”.

4.1.3 Deve constar o nome da campanha como constou na OBS do PI, bem como o 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, e sim 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 (o carimbo deve conter os mesmos dados da NF, da razão social, do CNPJ, do endereço), com nome completo e legível, assinado pelo responsável legal do veículo que assina ou assinado de forma eletrônica.

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

4.1.9 É obrigatório o envio da tabela de preços vigente junto com a comprovação.

4.1.10 É obrigatório o envio da declaração de serviços prestados, conforme anexo (pag. 11)

4.1.11 Carta de negociação, contendo o percentual de desconto concedido, ou contendo a expressão “conforme valor de tabela de preços”, se não houver nenhum desconto.

4.2 REVISTA E JORNAL

4.2.1 Enviar por e-mail(publicidade@camaraipatinga.mg.gov.br) exemplar completo em PDF, original e com boa qualidade. Enviar duas vias do exemplar físico, completo, com nome, data de veiculação e o número de páginas em todas as páginas do veículo.

4.2.2 Tabela dos preços;

4.2.3 É obrigatório o envio da declaração de serviços prestados, conforme anexo (pag. 11)

4.2.4 Carta de negociação, contendo o percentual de desconto concedido, ou contendo a expressão “conforme valor de tabela de preços”, se não houver nenhum desconto.

4.3 INTERNET (ALÉM DE TUDO QUE CONSTA EXIGIDO DE 4.1.1 A 4.1.11)

4.3.1 Para impulsionamento das redes sociais, 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, informar também a quantidade de impressões entregues.

4.3.2 Para o print de cada formato e peça do anúncio em exibição, nele deve constar o nome do portal e a data da impressão. Para comprovação de diárias, enviar 1 print de cada dia referente às datas autorizadas/veiculadas; e quando for período, deverá ser 2 prints, sendo um do 1º dia da veiculação e outro do último dia da veiculação.

4.3.3 Importante: tanto no relatório de entrega das impressões quanto nos prints devem constar as informações: nome do cliente; nome da campanha (conforme OBS do PI); número do PI; período da veiculação; portal, ou formato ou peça veiculada e todos devem ser emitidos em papel timbrado, carimbado com o nome completo e legível da empresa e assinado pelo seu responsável legal ou assinado de forma eletrônica.

4.4 TELEVISÃO E RÁDIO (ALÉM DE TUDO QUE CONSTA EXIGIDO DE 4.1.1 A 4.1.11)

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 4.1.11)

4.5.1 O relatório de entrega das inserções deverá ser detalhado com todas as informações de endereço do local contratado/veiculado e relatório de imagens (em boa qualidade), comprovando a exibição da campanha.

4.5.2 Para o painel estático a comprovação das fotos deverá ser 100%.

4.5.3 A comprovação de fotos com boa visibilidade (diurnas ou noturnas), no caso de painéis com iluminação, e todas as fotos devem ser datadas no início da campanha e no término da campanha.

4.5.5 Também enviar todas as fotos do início da campanha e do término da campanha por e-mail (publicidade@camaraipatinga.mg.gov.br).

4.6 MOBILIÁRIO URBANO, ABRIGO DE ÔNIBUS, EVENTOS E DEMAIS MEIOS (ALÉM DE TUDO QUE CONSTA EXIGIDO DE 4.1.1 A 4.1.11)

4.6.1 O relatório de entrega das inserções deverá ser detalhado com todas as informações de endereço do local contratado/veiculado e relatório de imagens (em boa qualidade), comprovando a exibição da campanha.

4.6.2 A comprovação de fotos com boa visibilidade (diurnas ou noturnas), no caso de painéis com iluminação, e todas as fotos devem ser datadas no início da campanha e no término da campanha.

4.6.3 Também enviar todas as fotos do início da campanha e do término da campanha por e-mail (publicidade@camaraipatinga.mg.gov.br).

5. EMISSÃO DE NOTA FISCAL

5.1 A nota NF deverá ser emitida, após o término da veiculação, contra o CLIENTE Câmara Municipal de Ipatinga e aos cuidados da agência emissora do PI. Deve ser emitida 1 (uma) NF por PI.

5.2 Enviar a nota fiscal para a agência, junto com a comprovação.

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

5.4 Deve constar na NF as seguintes informações:

- a) Descrição detalhada do serviço prestado (ex.: prestação de serviços de veiculação conforme autorização ou PI nº);
- b) Conforme consta no Item 6.7 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 ou boleto bancário anexo à nota fiscal.

6. CERTIDÕES EXIGIDAS NO ATO DO PAGAMENTO

6.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ):
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

6.2 Cópia do cadastro de fornecedor da Câmara Municipal de Ipatinga (CRC):
<https://www.camaraipatinga.mg.gov.br/cadastro-fornecedores>

6.3 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União:
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>

6.4 Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS:
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

6.5 Certificado de Regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal da sede do veículo;

6.6 Certidão de Débitos Tributários (CDT) emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais:
http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/

6.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas:
<https://www.tst.jus.br/certidao1>

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.

7. PAGAMENTO

Após a checagem de valor pelo fiscal de contrato, todo material é enviado para a Comissão de Controle Interno para análise e assinatura que reencaminham para a Comunicação e, é enviado para a contabilidade.

Os pagamentos serão realizados em até 10 dias da apresentação das comprovações exigidas nos capítulos 4, 5 e 6 deste manual.

Ipatinga, 22 de Agosto de 2022

DECLARAÇÃO

A (colocar razão social do veículo), inscrita no CNPJ sob o número (CNPJ do veículo), sediada no (colocar endereço completo do veículo com nome da rua, nº, bairro, cidade, UF e CEP). Declara sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que executou serviços de (serviço prestado) no período (período que consta na PI) de acordo com o PI nº (número da PI), da (nome da agência), confere com a mídia veiculada no (nome do veículo).

(Nome e cargo do responsável)

(Nome da empresa)

CNPJ:

A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER FEITA EM PAPEL TIMBRADO, CARIMBADA E ASSINADA PELO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA, SENDO ACEITA EM FORMATO ELETRÔNICO E NÃO HAVENDO NECESSIDADE DE SER RECONHECIDA FIRMA EM CARTÓRIO.



CÂMARA MUNICIPAL DE
IPATINGA

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

FALE CONOSCO

(31) 3829-1229

(31) 3829-1238

publicidade@camaraipatinga.mg.gov.br

www.camaraipatinga.mg.gov.br