

5. DIVERSOS

ÍNDICE

5.01 - PAGAMENTOS EFETUADOS VIA INTERNET

5.02 - REMESSA DE DOCUMENTOS

5.03 – CERTIDÕES

5.04 - ECAD – DIREITOS AUTORAIS

5.05 - CADASTRO ONLINE DE EMPRESAS NO SISTEMA DE CONTROLE DE RESÍDUOS DA AMLURB

5.01

PAGAMENTOS EFETUADOS VIA INTERNET

Sabendo que hoje, os pagamentos de impostos e contribuições podem ser feitos *via internet*, e que cada dia que passa isso se torna mais comum, alertamos para os seguintes aspectos:

Prestar muita atenção no preenchimento dos campos, tais como (*cnpj, inscrição estadual, código de receita, valores, etc*), pois um erro de preenchimento, ocasionará o não encontro do referido pagamento nos sistemas da Receita Federal, INSS e Secretaria da Fazenda, sendo assim o contribuinte será obrigado a solicitar a retificação da guia, o que significa pagar taxas altas (*em alguns casos ficando mais barato pagar novamente o imposto*), e complicações no momento da solicitação de uma certidão negativa de débitos.

Informamos que ao requisitarmos de V.Sas. quaisquer documentos e/ou guias para nosso uso, estas deverão ser solicitadas por escrito através de Ordem de Serviço ou pelo telefone, devidamente autorizado pelos encarregados.

Solicitamos que seja feito um protocolo para vosso controle interno dos documentos enviados ou sugerimos que vossa empresa adquira um arquivo com chaves e forneça somente uma cópia ao nosso visitador semanal para que não haja extravio ou perda de documentos.

Quando fornecer as chaves favor comunicar a diretoria.

Somente efetue qualquer tipo de pagamento à este escritório mediante apresentação do competente recibo, representado por nossa “FICHA DE EXPEDIENTE”, uma vez que a Confidence não poderá ser responsabilizada por pagamentos efetuados sem a emissão desta.

Alertamos ainda, que nenhum de nossos funcionários está autorizado a receber valores relativos ao pagamento de impostos ou quaisquer outras taxas se a emissão da citada “FICHA DE EXPEDIENTE”.

Nos pagamentos da mensalidade efetuados após o dia 05 será cobrado a título de multa de mora 5%.

5.02

REMESSA DE DOCUMENTOS

O nosso visitador semanal está apto a reconhecer os documentos que devem ser retirados, porém quando for moto-boy que vai entregar ou retirar algum documento, enviar por ele somente os documentos solicitados, emitindo no ato da entrega um protocolo.

Ao enviar documentos para a Confidence através de moto-boy, faça um protocolo em (02) duas vias endereçado ao destinatário, e caso haja no mesmo envelope, documentos para serem entregues em outro departamento, favor fazer protocolo individual identificando setor/pessoa.

Tal procedimento é para evitar que documentos urgentes fiquem parados em outras áreas.

5.03

CERTIDÕES

Favor não solicitar nenhuma certidão, seja ela do INSS, FGTS, PREFEITURA, ESTADO, RECEITA, etc., sem nos consultar antes, pois se for solicitado uma certidão antes do prazo de vencimento, além de não ser emitida, será necessário comparecer ao órgão emitente com toda documentação para a devida regularização, sem previsão de obter tal certidão.

5.04

ECAD – DIREITOS AUTORAIS

O Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais (ECAD) é uma organização privada que controla e fiscaliza a utilização de músicas em espaços públicos do território nacional. A taxa de ECAD deve ser paga com antecedência, de acordo com os valores tabelados da instituição e seus critérios.

Um evento sem autorização pode sofrer intervenção dos funcionários da entidade, com penalizações financeiras e embargo, acarretando enorme prejuízo e constrangimento. O melhor é estar prevenido. Continue lendo para saber como se garantir quando o assunto é ECAD.

Quem paga a taxa de ECAD?

A lista de eventos e estabelecimentos obrigados a pagar a taxa de ECAD é tão extensa que vale mais a pena explicar quem não precisa recolhê-la:

- eventos particulares em propriedade privada, lembre-se de que se há cobrança de ingresso, o evento é considerado público;
- cultos religiosos, ainda que em locais públicos;
- eventos com propósitos educacionais.

Salvo esses casos, todos os eventos que envolvem reprodução ou interpretação de música estão obrigados a contribuir com a entidade. Caso seja o desejo do compositor e do intérprete não filiado, a cobrança dos direitos autorais pode ser feita diretamente, sem a intervenção do ECAD.

Isso isenta a empresa de pagar a taxa para a entidade, mas é preciso informá-la previamente dessa decisão, preenchendo e enviando o formulário de dispensa de cobrança. Todos os músicos participantes da composição e da gravação devem assinar o termo para que ele seja considerado válido.

Quanto se paga?

Existe um valor de referência, chamado Unidade de Direito Autoral (UDA), que custa R\$ 74,02 atualmente. No entanto, cada evento é taxado de acordo com especificações do acontecimento, como:

- área total;
- [capacidade de público](#);
- valor do ingresso (se houver);
- região socioeconômica;
- duração do evento;
- tempo de uso da música em relação ao tempo total do evento.

O ECAD também divide os usuários em categorias que fazem parte da estipulação do valor. São elas:

- permanente: que realiza eventos com música ao menos oito dias por mês, 10 meses ao ano;
- eventual: não pertencente a categoria anterior;
- usuários gerais: donos de lojas e estabelecimentos comerciais que utilizam a música como forma de ambientação;
- shows e eventos: organizados por produtores, em espaço dedicado a socialização ([cooperativa](#) ou de entretenimento) e que utiliza a música para integração, dança ou apresentação artística.

O cálculo é feito pelo próprio ECAD, de acordo com as tabelas fixadas, mediante preenchimento e envio de formulário pelo produtor do evento. Nele, devem constar, além das informações técnicas, o repertório completo com o nome das músicas, o compositor e o intérprete. Músicas de domínio público não podem ser cobradas, mas devem constar no formulário.

Como se paga?

O ECAD envia um boleto após a análise do formulário. A taxa deve ser paga antes da realização do evento, pois os funcionários da instituição não estão autorizados a receber dinheiro vivo no ato de fiscalização. Caso eles se apresentem no evento, basta mostrar o boleto pago para que não haja problema.

CADASTRO ONLINE DE EMPRESAS NO SISTEMA DE CONTROLE DE RESÍDUOS DA AMLURB

Informamos que **TODAS** as empresas situadas em São Paulo e geradoras de resíduos sólidos devem se cadastrar-se no Sistema de Controle de Resíduos (CTRE – RGG), independentemente da quantidade gerada.

No caso das empresas enquadradas na categoria grande gerador, o cadastro é obrigatório desde 2002 pelo art. 141 da Lei n.º 13.478, que determina que os estabelecimentos produtores de resíduos em quantidade acima de 200 litros diários contratem uma empresa privada para realizar a gestão.

Ou seja, todos os estabelecimentos privados (indústria, comércio e serviços) situados na cidade devem realizar seu cadastro, para que a AMLURB baseada nas informações fornecidas, classifique-os como pequenos ou grandes geradores e faça as vistorias de acordo com a autodeclaração.

O prazo prorrogado por 60 dias atende ao pedido do Conselho de Sustentabilidade da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo (FecomercioSP) **para que os estabelecimentos tenham mais tempo para tomar conhecimento dessa exigência.**

As empresas que já possuíam o cadastro na Amlurb, feito de forma presencial, também precisam fazer este cadastro online.

Quem deixar de fazer a autodeclaração pode ser multado em R\$ 1.639,60.

Mais de uma empresa pode ser contratada: uma para o lixo seco (reciclável) e outra para o orgânico/rejeito (com destinação em aterro), e estas, denominadas “autorizatórios”, deve constar no cadastro da Amlurb, responsável pela gestão dos resíduos e limpeza urbana no município.

Observamos ainda que os cadastros realizados têm a validade de 12 meses e os mesmos devem ser renovados consoante ao decreto 58.701/2019 art. 3º

Para maiores esclarecimentos referente ao cadastro entrar em contato nos telefones:
(11) 3397-1751 / 1756 / 1805

Para efetuar o cadastro acesso o link: <https://www.ctre.com.br/login>

Fundamento: **Decreto nº 58.701/2019, Resolução nº 130/2019 e Resolução 134/2019.**