

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA



Perguntas & Respostas

---

Programa Especial de Apoio ao Pequeno  
Exibidor  
- PEAPE 2020  
(Prestação de Contas)

*Superintendência de Fomento – SFO  
Coordenação de Programas e Projetos Especiais – CPP*





## SUMÁRIO

1. [DOS ITENS FINANCIÁVEIS](#)
2. [DOS PRAZOS](#)
3. [DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS](#)
4. [DA UTILIZAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO](#)
5. [PERGUNTAS DOS PROPONENTES](#)



## 1 DOS ITENS FINANCIÁVEIS

### 1.1 Meu projeto teve enquadramento aprovado no PEAPE 2020. Em quais itens posso aplicar os recursos do apoio financeiro?

Os recursos do PEAPE devem ser utilizados em despesas com serviços essenciais à continuidade da atividade de exibição. São itens financiáveis: folha de pagamento de funcionários com vínculo empregatício com a empresa exibidora, serviços terceirizados, fornecedores de equipamentos e despesas correntes relativas ao funcionamento das salas de cinema, tais como: aluguel de equipamento e imóvel, conta de luz, água e telecomunicações, serviços de limpeza, higienização e dedetização; outros serviços essenciais à continuidade da atividade de exibição.

**ATENÇÃO:** despesas relativas à locação de projetores digitais, manutenção de equipamentos e sistema de recepção de sinais via satélite deverão observar compatibilidade com a tecnologia de digitalização do padrão DCI (*Digital Cinema Initiatives*).

### 1.2 Quais os itens não cobertos para a utilização do apoio financeiro?

**NÃO** são financiáveis a aquisição de ativos para o complexo habilitado, despesas relativas a obras civis, reformas, ampliações, construções ou assemelhados nos complexos cinematográficos. Além desses, os recursos do PEAPE não poderão ser utilizados para pagamento de despesas com pessoa física sem vínculo empregatício com a empresa exibidora e despesas relativas a eventuais rescisões trabalhistas.

**Ressalta-se que o apoio financeiro do referido programa tem como referência complexo(s) exibidor(es) sob responsabilidade da empresa contratada, sendo que a utilização dos recursos, para cumprimento do objeto, deve se aplicar ao(s) respectivo(s) complexo(s) exibidor(es).**



**1.3 Minha empresa recebeu o apoio financeiro do PEAPE 2020 e já executou o objeto firmado no respectivo contrato. E agora? Como faço para prestar contas da utilização dos recursos?**

A empresa participante habilitada deverá apresentar à ANCINE o conjunto de documentos comprobatórios de despesas, além de outros documentos que possibilitem a aferição do cumprimento de objeto do contrato e a correta e regular aplicação dos recursos, através do e-mail [prestacaodecontas.infraestrutura@ancine.gov.br](mailto:prestacaodecontas.infraestrutura@ancine.gov.br), fazendo constar no campo relativo ao assunto o número do SALIC referente ao apoio financeiro.

<b>2 DOS PRAZOS</b>
---------------------

**2.1 Qual o prazo para a prestação de contas dos recursos recebidos?**

O prazo máximo para a prestação de contas dos recursos recebidos no programa é de **até 06 (seis) meses contados da data da transferência do recurso para a conta corrente da proponente.**

**2.2 O que acontece se minha empresa não prestar contas no prazo previsto no item acima?**

Em caso de omissão de resposta da empresa no prazo previsto, conforme item anterior, será enviada notificação para o endereço eletrônico cadastrado na ANCINE informando a inscrição da proponente na situação de inadimplência.

Após 30 dias da ciência da notificação pela proponente, caso não seja apresentada a totalidade de documentos, a empresa terá sua prestação de contas reprovada, sujeitando-se à obrigatoriedade de devolução integral dos recursos públicos disponibilizados, devidamente corrigidos conforme previsto na Resolução da Diretoria Colegiada nº 41/2011, e demais sanções cabíveis conforme previstas no Edital e respectivo contrato.

**Lembramos que a prestação de contas do PEAPE 2020 não se vincula nem se confunde com a prestação de contas de quaisquer outros projetos aprovados na ANCINE, sejam**



**pelas leis federais de incentivos fiscais, sejam outros editais ou contratos da ANCINE com a empresa participante.**

**2.3 Para efeito de prestação de contas, serão admitidos documentos fiscais que comprovem despesas anteriores à data de publicação do extrato do Contrato de Apoio Financeiro?**

Não. Somente serão admitidos documentos fiscais que comprovem despesas realizadas **APÓS** a data da publicação no Diário Oficial da União do extrato do Contrato de Apoio Financeiro.

A empresa exibidora deve exigir a emissão dos documentos comprobatórios de despesas no momento da prestação do serviço ou da efetivação de quaisquer outras transações com pessoas físicas ou jurídicas.

Recomenda-se proceder o pagamento após a emissão dos documentos fiscais e demais documentos comprobatórios, ressaltando-se que a ANCINE não admite pagamento antecipado de despesas.

### **3 DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

**3.1 Para efeito de prestação de contas, o que deve constar nos documentos comprobatórios?**

Para a realização da prestação de contas, as notas fiscais ou os recibos apresentados pelo credor devem ser emitidos em nome da empresa exibidora e conter a discriminação dos serviços prestados fixados no momento da emissão do documento. Para documentos comprobatórios, nos quais exista campo disponível para inclusão de dados, devem conter nome e registro do complexo cinematográfico na ANCINE. Comprovantes de despesas para comprovação de pagamento de aluguel de projetor digital, bem como pagamento de contas de luz, água e de telecomunicações, devem conter os meses e ano referentes à execução do serviço.



### **3.2 O que fazer quando não houver campo disponível para inclusão de dados nos documentos comprobatórios?**

Diante da impossibilidade de inclusão dos dados no documento comprobatório de despesa, a proponente deve apresentar relatório contendo informações adicionais que vinculem a despesa ao complexo cinematográfico contemplado, além do número de registro na ANCINE.

Em caso de despesa que não se vincule a um complexo cinematográfico, a proponente deve apresentar relatório que vincule a despesa ao objeto financiado anexo ao comprovante de despesa, respeitado o item 4.2 (itens financiáveis).

**ATENÇÃO: documentos comprobatórios de despesas em desconformidade com o previsto poderão ser recusados e/ou terem suas despesas glosadas, devendo o recurso ser ressarcido à União, sujeitando-se ainda a proponente à aplicação de outras sanções previstas no edital, no contrato e demais dispositivos normativos regentes da matéria.**

## **4 DA UTILIZAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO**

### **4.1 Que precauções devo tomar ao efetuar despesas com prestação de serviços?**

A proponente é responsável pela retenção e recolhimento dos tributos na fonte sempre que a legislação tributária assim o exigir. À proponente compete, igualmente, verificar se a empresa contratada possui atividade econômica compatível com o serviço prestado e se existe vínculo empregatício ou societário entre a empresa e o técnico disponibilizado para a prestação do serviço. Para tanto, recomenda-se verificar o rol de atividade(s) econômica(s) da empresa contratada através de seu CNPJ e contrato social. Para resolução de dúvidas, sugere-se consultar a CONCLA – Comissão Nacional de Classificação do IBGE (<http://www.cnae.ibge.gov.br>).



**4.2 Utilizei os recursos do PEAPE 2020 com despesas de pessoal com vínculo empregatício. Como faço para comprovar estas despesas no ato da prestação de contas?**

Salário, FGTS e os tributos retidos na fonte deverão ser comprovados com o contracheque ou documento similar com idêntica validade. Benefícios como alimentação e transporte deverão ser comprovados com os documentos fiscais emitidos pelas operadoras, gestoras de benefícios, acompanhados dos recibos individuais mensais assinados pelos beneficiários vinculados à empresa exibidora.

Com base na folha de pagamentos, a proponente deve ainda apresentar um relatório à parte, contendo nomes, funções e carga horária dos funcionários na empresa exibidora. Esse documento deve ser produzido para cada complexo exibidor da empresa contemplada.

**4.3 Além do pagamento dos salários dos funcionários da minha empresa, que outras despesas poderão ser realizadas com os recursos do PEAPE 2020?**

Além de salários, a proponente pode pagar todas as despesas decorrentes da relação de emprego com os profissionais contratados para trabalhar na empresa exibidora, tais como: auxílio alimentação, auxílio transporte, 13º salário, férias, INSS Patronal e FGTS, **com exceção de despesas decorrentes de eventual rescisão trabalhista.**

No caso de terceirização de mão de obra por parte da empresa exibidora, deve-se apresentar os documentos cabíveis nesses casos.

**IMPORTANTE! A ANCINE e o BRDE não se responsabilizam pelo pagamento de salários e benefícios aos empregados das empresas exibidoras e suas prestadoras de serviço.**

**4.4 Executei o objeto conforme contrato e já prestei contas na ANCINE. Por quanto tempo devo manter guardados os documentos comprobatórios das despesas realizadas pela minha empresa?**

A proponente deve manter os documentos originais que comprovem a totalidade das despesas do projeto arquivados em meio físico e eletrônico, em ordem cronológica, pelo



**prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da decisão final da análise da prestação de contas.** As cópias dos documentos de crédito utilizados para quitação de despesas deverão ser arquivadas com os comprovantes dessas despesas.

## 5 PERGUNTAS DOS PROPONENTES

**5.1 Temos dois colaboradores que são MEI (Microempreendedor Individual) e que trabalham em nossa área administrativa. Posso pagá-los? Caso positivo, qual seria a forma de comprovação da despesa?**

Conforme item 4.2.2. do edital do PEAPE 2020, NÃO serão aceitos pagamentos de funcionários sem vínculo empregatício com a empresa exibidora. Dessa forma, colaboradores, ainda que MEI e pagos por meio de Nota Fiscal, não é um item financiável e não poderá ser pago com os recursos provenientes do programa.

**5.2 No caso de pagamento de contas de luz e internet, o comprovante são as faturas que as prestadoras nos fornecem?**

Exatamente. Para comprovação de despesas com o pagamento de contas de luz, água e telecomunicações, aluguel de projetor digital, devem ser apresentadas as faturas respectivas, as quais devem conter meses e ano referentes à execução do serviço, conforme item 8.1.3, a) do edital.

**5.3 Posso pagar aluguel e condomínio da sala de cinema com o recurso do PEAPE?**

Sim, devendo os comprovantes da despesa estarem vinculados ao complexo cinematográfico, nos termos do item 8.1.3. do Edital. O exibidor deve apresentar documentos que vinculem a despesa à sala de exibição ou complexo cinematográfico, bem como discriminar o número SALIC referente ao apoio concedido no documento comprobatório. Em caso de dúvidas, a proponente pode obter este número através do e-mail [peape@ancine.gov.br](mailto:peape@ancine.gov.br).



**5.4 Ainda não tenho projeção DCI. Posso pagar serviços referentes a conserto e manutenção de som?**

Por se tratar de despesas com serviços essenciais à continuidade da atividade de exibição, esta despesa está prevista no Edital. Lembrando que o exibidor deve ficar atento ao item 8.1.4. do Edital, que trata da Prestação de Serviço por Pessoa Jurídica no momento da Prestação de Contas.

**5.5 No que se refere à prestação de contas dos itens financiáveis do PEAPE 2020, os mesmos se adequam a qualquer período da pandemia ou somente da data da contratação em diante?**

Conforme dispõe o item 8.1.2., alínea a, do Edital PEAPE 2020, serão aceitos “documentos fiscais que comprovem despesas realizadas somente após a data da publicação no Diário Oficial da União do extrato do contrato de Apoio Financeiro”. Dessa forma, **não serão aceitas despesas executadas antes da publicação do extrato do contrato com o agente financeiro no Diário Oficial da União.**

Despesas executadas antes do referido marco inicial serão consideradas irregulares e glosadas, conforme dispõe o inciso XX, art. 21 da Instrução Normativa ANCINE nº 150/2019.

Ressaltamos ainda que os documentos comprobatórios de despesas deverão ser, *impreterivelmente*, emitidos:

- a) até a data do débito do montante relativo ao seu pagamento, na conta de movimentação;
- b) em nome do beneficiário do pagamento realizado a débito da conta de movimentação do projeto.

Salientamos que serão aplicados subsidiariamente os dispositivos da Instrução Normativa ANCINE nº 150, de 23 de setembro de 2019, no que se refere aos recursos públicos aplicados em projetos audiovisuais de competência da ANCINE. Para maiores informações a respeito, recomendamos a leitura da referida Instrução Normativa ANCINE, disponível através do link <https://www.gov.br/ancine/pt-br/acesso-a->



[informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-n-o-150-de-23-de-setembro-de-2019.](#)

**Ressaltamos ainda que poderão ser solicitados, a qualquer tempo, esclarecimentos e documentos complementares que se fizerem necessários à análise da correta execução do objeto do contrato e da regular aplicação dos recursos públicos para esse fim disponibilizados.**

Para maiores informações a respeito de prestação de contas, entrar em contato através do e-mail [prestacaodecontas.infraestrutura@ancine.gov.br](mailto:prestacaodecontas.infraestrutura@ancine.gov.br).