

Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari - Organização Social de Cultura

CNPJ 01.845.656/0001-78 - Contrato de Gestão 003/2011 - Entidades Públicas Gerenciadas: Museu Casa de Portinari em Brodowski, M.H.P. Índia Vanuïre em Tupã, Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro em Campos do Jordão. Contratante: Secretaria de Estado da Cultura. - Relatório de Prestação de Contas do Exercício de 2015

Demonstrações Financeiras para os Exercícios Findos em 31 de Dezembro de 2015 e de 2014 (Em Reais)

BALANÇO PATRIMONIAL				DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA			
Ativo	Nota	2015	2014	Passivo	Nota	2015	2014
Circulante		2.749.125	3.351.030	Circulante		2.965.023	3.566.929
Caixa e Equivalentes de Caixa	8	2.599.651	3.207.083	Fornecedores	16	38.506	156.201
Contas a Receber de Clientes	9	3.320	2.815	Salários e Encargos a Pagar	17	165.572	5.408
Estoques	10	83.092	82.341	Obrigações Tributárias	18	21.469	14.201
Adiantamentos Diversos	11	35.372	18.906	Provisão de Férias e Encargos		200.369	258.355
Impostos a Recuperar	12	4.085	6.636	Outras Contas a Pagar		5.808	1.609
Outros Créditos		-	13.383	Contrato de Gestão a Realizar	19	1.192.610	2.015.891
Despesas Antecipadas	13	23.605	19.866	Fundos de Reserva	20	1.340.689	1.115.264
Não Circulante		1.633.263	1.626.955	Não Circulante		1.619.363	1.607.369
Imobilizado	14	1.514.233	1.489.813	Ativos Vinculados ao Estado	21	1.619.363	1.607.369
Intangível	15	119.030	137.142	Patrimônio Líquido		(201.998)	(196.313)
Total do Ativo		4.382.388	4.977.985	Patrimônio Social	22.a	(196.313)	(196.313)
				Déficit do Exercício	22.b	(5.685)	-
				Total do Passivo		4.382.388	4.977.985
DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO				DEMONSTRAÇÕES DO SUPERÁVIT OU DÉFICIT			
		Superávits (Déficits)	Total			2015	2014
		Patrimônio Social	Acumulados			(Reclassificado)	(Reclassificado)
Saldos 31/12/2013		589.402	-	Saldos 31/12/2013		589.402	589.402
Superávit do Exercício		-	821.654	Transferência para o Patrimônio Social		-	821.654
Saldos 31/12/2014 (Original)		1.411.056	-	Saldos 31/12/2014 (Original)		1.411.056	-
Ajustes de Exercícios				Anteriores (nota 3)		(1.607.369)	(1.607.369)
Saldos 31/12/14 (Reapresentado)		(196.313)	-	Saldos 31/12/14 (Reapresentado)		(196.313)	(196.313)
Déficit do Exercício		-	(5.685)	Déficit do Exercício		-	(5.685)
Saldos 31/12/2015		(196.313)	(5.685)	Saldos 31/12/2015		(196.313)	(201.998)
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS							
<p>1. Contexto Operacional: Informações Corporativas sobre a Associação: A Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari ("Associação") é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos de duração ilimitada, com sede e foro na cidade de Brodowski/SP regida pelo seu novo Estatuto Social aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária de 27/08/15 e pelas leis que são aplicáveis, em especial a Lei Complementar 846, de 04/06/98, e o Decreto Estadual 43.493/98. Sua atividade operacional teve início em julho de 2008. A Associação está inscrita e aprovada no Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades (CRCE), do Sistema de Convênios do Estado de São Paulo, de acordo com o decreto 57.501/11. Atividades operacionais: A Associação tem por objetivos de natureza social na área da cultura, que se constituem na colaboração técnica, operacional e financeira, para o desenvolvimento das atividades do Museu Casa de Portinari, e de outros espaços museológicos do Estado de São Paulo. Para cumprimento de seus objetivos a Associação poderá, conforme definido pelo seu Conselho de Administração, realizar as seguintes atividades: (a) Realizar, patrocinar e promover exposições, cursos, conferências, seminários, congressos, conclaves de natureza cultural e artística e intercâmbio entre profissionais ou entidades. (b) Manter oficinas de formação e aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas. (c) Promover o treinamento, capacitação profissional e especialização técnica e científica de recursos humanos. (d) Promover campanhas de mobilização e divulgação junto à opinião pública, acerca dos objetivos da Associação, bem como atividades na área museológica. (e) Editar livros e outras formas de mídia de valor artístico ou cultural. (f) Receber auxílio técnico, celebrar acordos operacionais com instituições públicas e privadas tanto nacionais quanto internacionais no campo de pesquisa, elaboração, avaliação e implantação de projetos, desde que voltados para seus objetivos. (g) Prestar serviços, consultorias e/ou assessorias nas áreas culturais e artísticas, bem como museologia e demais setores relacionados às suas finalidades sociais; (h) Elaborar e executar projetos sociais de natureza cultural, inclusive mediante a utilização de leis de incentivo, podendo captar recursos financeiros junto à iniciativa pública ou privada para a realização dos mesmos; (i) Instalar, manter e administrar espaços destinados à oferta de serviços de alimentos, livrarias, estacionamento e lojas de souvenir. 2. Contrato de Gestão: A Associação celebrou em 14/07/11 com o Governo do Estado de São Paulo, Contrato de Gestão 003/2011 com vigência até 30/11/15, tendo por termo inicial a data da assinatura, em 12/05/15 firmou o 8º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 003/2011 prorrogando a vigência para 31/12/15, e por último firmou em 11/12/15 o 9º Termo de Aditamento prorrogando a vigência para 30/06/16. Durante o período do contrato a Associação irá receber recursos financeiros referentes à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao Museu Casa de Portinari, instalado na Praça Cândido Portinari, 298, CEP 14340-000, Brodowski/SP, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, instalado na Rua Coroados, 521, CEP 17600-10, Centro, Tupã/SP e ao Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Cláudio Santoro, instalado na Avenida Dr. Luis Arrobas Martins, 1.880, CEP 12460-010, Alto da Boa Vista, Campos do Jordão/SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do contrato, e em conformidade com o "Anexo Técnico I - Plano de Trabalho", que integra este instrumento. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas. O presente Contrato de Gestão tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela Contratada, das atividades na área cultural referentes aos equipamentos Museu Casa de Portinari, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre e Museu de Esculturas Felícia Leirner, em conformidade com os Anexos I a V que integram este instrumento. 2 - Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão: a) "Anexo Técnico I - Plano de Trabalho" (tipo e descrição dos serviços - memorial descritivo); b) "Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento" (orçamento e cronograma de desembolso); c) "Anexo Técnico III - Sistema de Despesa com Pessoal" (limites e critérios); d) "Anexo IV - Inventário e Avaliação dos Bens Móveis e Imóveis"; e) "Anexo V - Termo de Permissão de Uso"; f) Sendo que, somente os Anexos I e II serão alterados. Os demais anexos permanecem ratificados. 3 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas. As obrigações e responsabilidades da Associação: Para a qualificada, integral e correta execução deste Contrato de Gestão, a Contratada se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações: 1 - Executar as atividades descritas no incluso "Anexo I - Plano de Trabalho", bem como cumprir os compromissos descritos no "Anexo III - Sistema de Despesa com Pessoal", em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato de Gestão. 2 - Manter, durante a execução deste Contrato de Gestão, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social. 3 - Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural (is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste Contrato de Gestão, de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura. 4 - Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Secretaria da Cultura em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do Contrato de Gestão, utilizando a designação "Organização Social de Cultura" junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada. 5 - Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sites eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do Contrato de Gestão, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 dias da alteração promovida. Caso o regulamento já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a Contratante, a Contratada fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à Contratante para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível nos sites eletrônicos. 6 - Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados. 7 - Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela Contratante. 8 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste Contrato de</p>							
<p>Receitas das Atividades</p> <p>Contrato de Gestão</p> <p>Receitas com Contrato de Gestão 11.076.263 14.788.399</p> <p>Recursos com Projeto Pronac - 256.663</p> <p>Resultado Líquido com as vendas da Loja 23 33.148 38.202</p> <p>Resultado Financeiro Líquido 354.997 110.963</p> <p>Total das Receitas das Atividades 11.464.408 15.194.227</p> <p>Despesas das Atividades</p> <p>Contrato de Gestão</p> <p>Despesas com Pessoal (3.748.292) (3.089.043)</p> <p>Despesas com Prestação de Serviço (2.580.413) (3.417.802)</p> <p>Despesas com Manutenção e Conservação (1.089.498) (1.906.901)</p> <p>Despesas com Projeto Pronac - (256.663)</p> <p>Despesas Tributárias (127.834) (123.599)</p> <p>Outras Despesas com Contrato de Gestão (3.512.900) (4.983.366)</p> <p>Perda de Capital (1.132) (501)</p> <p>Despesas com Depreciações e Amortizações (404.339) -</p> <p>Perda por Desvalorização (Impairment) - (594.698)</p> <p>Total das Despesas das Atividades (11.464.408) (14.372.573)</p> <p>Próprias</p> <p>Perda de Capital (1.146) -</p> <p>Despesas com Depreciações e Amortizações (4.539) -</p> <p>Total das Despesas das Atividades (11.470.093) (14.372.573)</p> <p>Superávit (Déficit) do Exercício (5.685) 821.654</p>							
<p>DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO ABRANGENTE</p> <p>Superávit (Déficit) Líquido do Exercício (5.685) 821.654</p> <p>Outros Resultados Abrangentes - -</p> <p>Resultado Abrangente do Exercício (5.685) 821.654</p>							
<p>Gestão. 9 - Observar como limites de despesas com pessoal os percentuais estabelecidos no Anexo III vigente. 10 - Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão. 11 - Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do Contrato de Gestão, promovendo ações e esforços, acordados com a Contratante, para as regularizações e melhorias necessárias. 12 - Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos. 13 - Submeter à aprovação prévia da Contratante os planos de ação de projetos culturais que impliquem: a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do Contrato de Gestão, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis (Anexo Técnico V deste), tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados; b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos Técnicos deste Contrato de Gestão, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança; c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado; d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, informando a política de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo; e) o descarte e/ou substituição de bens móveis. 14 - Submeter à aprovação prévia da Contratante as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas "a" a "e" do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. 15 - Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais. 16 - A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor). 17 - Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural. 18 - Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da Contratante, vigentes na assinatura deste Contrato de Gestão, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos. 19 - Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela Contratante em atendimento à Lei 10.294/1999, Lei 12.806/2008 e Decreto 60.399/14, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado. 20 - Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sites eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações: a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento/programas principais/grupos artísticos); b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do Contrato de Gestão; c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionados ao objeto contratual; d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do Contrato de Gestão; e) Manual de Recursos Humanos; f) Regulamento de Compras e Contratações; g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações; h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações; i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da Contratante; j) Link para o Contrato de Gestão e seus Anexos no Portal da Transparência do Estado de SP; k) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do Contrato de Gestão em vigor; l) Estatuto Social da Contratada; m) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da Contratada. 21 - Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da Contratante até o dia 20 do mês seguinte ao término</p>							

CONTINUAÇÃO **NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

9. Contas a Receber de Clientes: (a) Composição:

Descrição	2015	2014
Clientes: Cartão de Débito/Crédito	3.320	2.815
Total	3.320	2.815

Representado por valor a receber com a venda da loja do museu.

(b) Informações Adicionais: O cálculo da estimativa de valor presente efetuado pela Administração, não apurou valores materiais para ajustes nas demonstrações contábeis. As vendas com a loja do museu são efetuadas sempre a vista em dinheiro ou a prazo por meio de cartão de débito ou crédito, portanto, todos os títulos a receber são vencidos, não sendo necessária a constituição de provisão para perdas.

10. Estoques: (a) Composição:

Descrição	2015	2014
Mercadoria para Revenda (Loja)	67.898	66.393
Almoxarifado - Materiais de Consumo	15.194	15.948
Total	83.092	82.341

(b) Informações Adicionais: Em 31/12/2015 e de 2014, a Associação não efetuou provisões para obsolescência (giro lento), quebras de estoque e ajuste ao valor realizável líquido dos estoques (margem negativa). Na mensuração dos estoques não foram considerados o ajuste a valor presente, não relevante, segundo análise da Administração.

14. Imobilizado: (a) Composição:

Descrição	Valor Custo	Depreciação Acumulada	Provisão Valor Recuperável (Impairment)	2015	2014
				Saldo Líquido	Saldo Líquido
Imobilizado - Próprio					
Computadores e Periféricos	33.448	(2.894)	(22.162)	8.392	12.446
	33.448	(2.894)	(22.162)	8.392	12.446
Imobilizado - Contrato de Gestão					
Móveis e Utensílios	847.210	(64.437)	(406.752)	376.021	387.201
Máquinas e Equipamentos	9.714	(490)	(2.361)	6.863	7.353
Computadores e Periféricos	255.583	(49.468)	(49.592)	156.523	178.808
Instalações Diversas	128.029	(128.029)	-	-	128.029
Equipamentos de Uso Eletrônico	221.054	(49.201)	(21.660)	150.193	193.606
Equipamentos de Telefonia	42.566	(3.658)	(6.002)	32.906	14.891
Equipamentos de Segurança	635.177	(81.068)	(67.698)	486.411	567.479
Adiantamento para Imobilização	296.924	-	-	296.924	-
	2.436.257	(376.351)	(554.065)	1.505.841	1.477.367
Total	2.469.705	(379.245)	(576.227)	1.514.233	1.489.813

• Imobilizado Próprio: Bens patrimoniais adquiridos com recursos próprios da Associação. **• Imobilizado Contrato de Gestão:** Bens patrimoniais adquiridos com recursos do contrato de gestão e que serão devolvidos ao Estado ao final do contrato se não houver renovação. O montante líquido está registrado pelo mesmo valor no passivo não circulante. (nota 21)

(b) Movimentação do Imobilizado:

Descrição	2014				2015	
	Saldo Líquido	Adição	Baixa	Depreciação	Saldo Líquido	Saldo Líquido
Imobilizado - Próprio	12.446	-	(942)	(3.112)	8.392	8.392
Computadores e Periféricos	12.446	-	(942)	(3.112)	8.392	8.392
Imobilizado - Contrato de Gestão						
Móveis e Utensílios	387.201	53.258	-	(64.437)	376.021	376.021
Máquinas e Equipamentos	7.353	-	-	(490)	6.863	6.863
Computadores e Periféricos	178.808	27.989	(807)	(49.468)	156.523	156.523
Instalações Diversas	128.029	-	-	(128.029)	-	-
Equipamentos de Uso Eletrônico	193.606	6.113	(325)	(49.201)	150.193	150.193
Equipamentos de Telefonia	14.891	21.673	-	(3.658)	32.906	32.906
Equipamentos de Segurança	567.479	-	-	(81.068)	486.411	486.411
Adiantamento para Imobilização	-	296.924	-	-	296.924	296.924
	1.477.367	405.957	(1.132)	(376.351)	1.505.841	1.505.841
Total	1.489.813	405.957	(2.074)	(379.463)	1.514.233	1.514.233

(c) Informações Adicionais: Em 31/12/15 e de 2014, a Associação não possui itens imobilizados ociosos, sujeitos a baixa ou mantidos para venda. Ao final de 2014 a Administração efetuou provisão para perda de valor recuperável (impairment) e revisou a vida útil-econômica remanescente dos bens do ativo imobilizado e sobre essas estimativas, a partir de 2015 iniciou as depreciações dos bens do ativo imobilizado.

Em 2015 não foram identificados eventos que indicassem a necessidade de efetuar cálculos para avaliar eventual redução do ativo imobilizado ao seu valor de recuperação (impairment).

15. Intangível: (a) Composição:

Descrição	Valor Custo	Amortização Acumulada	Provisão Valor Recuperável (Impairment)	2015	2014
				Saldo Líquido	Saldo Líquido
Intangível - Próprio					
Direito de Uso Software	6.901	(1.393)	-	5.508	7.140
Intangível - Contrato de Gestão					
Direito de Uso Software	159.980	(27.987)	(18.471)	113.522	130.002
Total	166.881	(29.380)	(18.471)	119.030	137.142

Intangível Próprio: Softwares adquiridos com recursos próprios da Associação.

Intangível Contrato de Gestão: Softwares adquiridos com recursos do contrato de gestão e que serão devolvidos ao Estado ao final do contrato se não houver renovação. O montante líquido está registrado pelo mesmo valor no passivo não circulante. (nota 21)

(b) Movimentação do Intangível:

Descrição	2014				2015	
	Saldo Líquido	Adição	Baixa	Amortização	Saldo Líquido	Saldo Líquido
Intangível - Próprio						
Direito de Uso Software	7.140	-	(204)	(1.428)	5.508	5.508
Intangível - Contrato de Gestão						
Direito de Uso Software	130.002	11.507	-	(27.987)	113.522	113.522
Total	137.142	11.507	(204)	(29.415)	119.030	119.030

(c) Informações Adicionais: Ao final de 2014, a Administração da Associação efetuou provisão para perda de valor recuperável (impairment) e revisou a vida útil-econômica remanescente dos direitos de uso do software do ativo intangível e sobre essas estimativas, a partir de 2015 iniciou as amortizações dos intangíveis. Nos exercícios apresentados não foram identificados eventos que indicassem a necessidade de efetuar cálculos para avaliar eventual redução do intangível ao seu valor de recuperação (impairment). A Associação não possui ativos intangíveis gerados internamente, e intangíveis com vida útil indefinida.

16. Fornecedores: (a) Composição:

Descrição	2015	2014
Fornecedores Diversos	38.506	156.201
Total	38.506	156.201

Refere-se substancialmente à fornecedores de materiais de consumo e prestadores de serviços. **(b) Informações Adicionais:** O cálculo da estimativa de valor presente efetuado pela Administração, não apurou valores materiais para ajustes nas demonstrações contábeis. Os fornecedores são pagos nos respectivos vencimentos e nas datas dos balanços patrimoniais apresentados não há valores vencidos.

17. Salários e Encargos a Pagar:

Descrição	2015	2014
Salários a Pagar	76.337	-
Rescisões a Pagar	-	2.379
INSS a Recolher	63.453	418
INSS Retido a Recolher	1.446	2.515
FGTS a Recolher	20.871	-
PIS sobre Folha a Recolher	3.395	-
Contribuição Sindical a Recolher	70	96
Total	165.572	5.408

11. Adiantamentos Diversos:

Descrição	2015	2014
Adiantamento a Fornecedores	295	50
Adiantamento de Férias	35.077	17.957
Adiantamento de Viagens	-	899
Total	35.372	18.906

12. Impostos a Recuperar:

Descrição	2015	2014
INSS a Recuperar	1.562	3.604
IRRF a Recuperar	664	664
ISS a Recuperar	298	209
Impostos Federais a Recuperar	1.561	2.159
Total	4.085	6.636

13. Despesas Antecipadas:

Descrição	2015	2014
Despesas Antecipadas - Contrato de Gestão		
Seguro Responsabilidade Civil	12.932	14.555
Seguros Prediais	10.673	5.311
Total	23.605	19.866

Valor apropriado mensalmente para o resultado à medida de sua realização, até o término da vigência da apólice de seguro.

reserva, sob a tutela do Conselho de Administração da Associação. O Fundo de Reserva somente poderá ser utilizada na hipótese de atraso, por parte da Secretaria de Estado da Cultura, no repasse dos recursos, e sendo condicionada à liberação após apresentação de um plano de restituição e aprovação pelo próprio Conselho de Administração da Associação. O Fundo de Reserva está constituído financeiramente, registrado em aplicações financeiras no caixa e equivalentes de caixa. (nota 8). **(ii)** O Fundo de Contingência corresponde à 1% dos repasses realizados durante a vigência do Contrato de Gestão, conforme previsto na Clausula Sétima, § 7º, item c do citado contrato. O Fundo de Contingência está constituído financeiramente, registrado em aplicações financeiras no caixa e equivalentes de caixa. (nota 8).

21. Ativos Vinculados ao Estado: (a) Composição:

Descrição	2015	2014
Imobilizado Vinculado ao Estado	1.505.841	1.477.367
Intangível Vinculado ao Estado	113.522	130.002
Total	1.619.363	1.607.369

Representado pelo montante líquido do ativo imobilizado e intangível vinculados ao contrato de gestão, registrados no ativo não circulante. (notas 14 e 15).

22. Patrimônio Líquido: (a) Patrimônio Social: O patrimônio social é composto, substancialmente, pelos superávits (déficits) apurados anualmente e ajustes ocorridos, assim como pelos valores recebidos em doações de bens. Em caso de extinção ou desqualificação da Associação, seu patrimônio, legados ou doações, assim como eventuais excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão destinados integralmente ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Estado de São Paulo na mesma área de atuação, escolhida pela Assembleia Geral e ao patrimônio do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados, valendo essa regra, também na hipótese de sua desqualificação. **(b) Superávit (Déficit) do Exercício:** O superávit (déficit) do exercício somente é transferido para o patrimônio social no exercício seguinte, após aprovação do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração.

23. Resultado Líquido com as Vendas da Loja:

Descrição	2015	2014
Receita com Vendas	92.675	80.290
(-) Custos das Mercadorias Vendidas	(51.402)	(36.434)
(-) Impostos Incidentes (ICMS)	(8.125)	(5.654)
Total	33.148	38.202

24. Partes Relacionadas: Remuneração da Administração: Os conselheiros da Associação não possuem remuneração, é remunerada apenas a diretoria executiva com cargo de gestão, com valores condizentes com o mercado para seus cargos. A diretoria executiva da Associação é remunerada por meio de salários e registrados sob o regime da CLT, que estão apresentados na rubrica despesas com pessoal, no resultado do exercício. A Associação não possui planos de previdência privada, plano de aposentadoria complementar, benefícios pós-emprego, benefícios de rescisão de contrato de trabalho ou outros benefícios de longo prazo para a sua diretoria executiva. **25. Trabalho Voluntário:** Nos exercícios de 2015 e de 2014 a Associação não usufruiu de trabalho voluntário, portanto não houve mensuração de valores. **26. Gratuidades:** Os museus administrados pela Associação não cobram ingressos ou quaisquer tipo de tarifas para visitação de público aos seus recintos. Os valores dessas gratuidades não foram mensurados pela Administração. **27. Aspectos Fiscais:** Considera-se entidade sem fins lucrativos a que não apresente superávit em suas contas ou caso o apresente em determinado exercício, destine-o integralmente à manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos sociais da entidade, desde que atendidas as demais condições legais. A Associação enquadra-se dentre as pessoas jurídicas sem fins lucrativos e possui isenção subjetiva quanto ao recolhimento do imposto de renda e da contribuição social sobre o superávit. Isso significa que o desvirtuamento dos objetivos e das finalidades da entidade, ou o não cumprimento das obrigações estabelecidas para as entidades sem fins lucrativos, conforme determina a Lei 9.532/97, pode proporcionar a perda total da isenção da qual goza a Associação. Com relação aos demais tributos incidentes sobre as operações próprias de sua atividade, destacamos o seguinte: (a) Programa de Integração Social (PIS) - contribuição de 1% incidente sobre o montante da folha de pagamentos e (b) Contribuição para o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS) - pagamento integral das contribuições devidas. Quanto à Contribuição para Financiamento da Seguridade (COFINS), a Medida Provisória (MP) no 2.158-35, em seu artigo 14, inciso X, dispôs que, para os fatos geradores ocorridos a partir de 1º de fevereiro de 1999, são isentas dessa contribuição as receitas relativas às atividades próprias das instituições de caráter cultural a que se refere o artigo 15 da Lei no 9.532/97; todavia, tais atividades são entendidas pelas autoridades fiscais como sendo as contribuições, doações e anuidades ou mensalidades de seus associados e mantenedores ou recursos recebidos de terceiros, destinadas ao custeio e manutenção da instituição e execução de seus objetivos estatutários, mas que não tenham cunho contraprestacional, estando, no seu entendimento, sujeito à COFINS as receitas decorrentes de vendas, locação de espaços, bilheteria e outras. A administração da Associação entende que todas as receitas auferidas decorrem de suas atividades próprias e não estão sujeitas à incidência da referida contribuição. **28. Isenções Usufruídas:** Os valores relativos às isenções usufruídas durante os exercícios de 2015 e de 2014 são demonstrados a seguir:

Descrição	2015	2014
Cofins	343.932	455.827
CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido	-	73.949
Total	343.932	529.776

29. Seguros: A Administração da Associação adota a política de contratar seguros, cujas coberturas são consideradas suficientes pela Administração para fazer face à ocorrência de sinistros. As premissas de risco adotadas, dada a sua natureza, não fazem parte do escopo da auditoria das demonstrações contábeis, conseqüentemente, não foram examinadas pelos nossos auditores independentes. Em 31/12/2015, a Associação possuía as seguintes apólices de seguros contratadas com terceiros:

Bens Segurados	Riscos Cobertos	Montante máximo da Cobertura R\$
	Incêndio, Explosão, Raio e Fumaça	19.250.000
	Danos Elétricos	644.000
Predial	Vendaval/Impacto Veículos e Queda de Aeronaves	1.070.000
	Tumultos, Greve, Lock-out	227.000
	Perda ou Pagamento de Aluguel	57.000
	Dano Veículos de Terceiros	100.000
	Vidros	35.000
Responsabilidade Civil	Operações	3.000.000

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		CONSELHO FISCAL	
SÉRGIO ROBERTO URBANO Presidente	FABIANA CRISTINA VALSICHE ALBERTI Vice-Presidente	CARMO EURIPEDES TERRA BARRETO	SILVIA HELENA CEREJA TERRA
CONSELHEIROS		DIRETORIA	
ÉDER GRANDE FURLAN	DIMAS BRISOTTI	WASHINGTON LUIZ AISSA	ANGELICA POLICENO FABBRI Diretora Executiva
IRINEU MOYS JÚNIOR	FABIANA CRISTINA DE ASSIS SORIANI		LUIZ ANTONIO BERGAMO Diretor Administrativo/Financeiro

BOCALON GOTARDO CONTABILIDADE S.S. LTDA. - CRC 2SP026676/O-7

Contador Responsável: JOSÉ AUGUSTO BOCALON GOTARDO - CRC 1SP265032/O-8

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Aos Administradores e Conselheiros
ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI
Examinamos as demonstrações contábeis da Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2015, e a respectiva demonstração do resultado (déficit/superávit), do resultado abrangente, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas. **Responsabilidade da administração sobre as demonstrações contábeis:** A administração da Associação é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. **Responsabilidade dos auditores independentes:** Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações

contábeis com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelos auditores e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis estão livres de distorção relevante. Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentados nas demonstrações contábeis. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro. Nossa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis da Associação para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para fins de expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos da Associação. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração,

bem como a avaliação da apresentação das demonstrações contábeis tomadas em conjunto. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. **Opinião:** Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari em 31 de dezembro de 2015, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Ribeirão Preto (SP), 19 de fevereiro de 2016

CONAUD AUDITORES INDEPENDENTES S.S.
CRC 2SP022311/O-8

LUIZ CLÁUDIO GAONA GRANADOS
Contador - CRC 1SP118402/O-3

Continua