



**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO
COMISSÃO ESPECIAL DE AQUISIÇÃO DA SEDE DO CAU/SP
ATA EXECUTIVA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 07/03/2017**

1 Às 11 horas e 30 minutos do dia 07 de março de 2017, nas dependências da sede do Conselho
2 de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, situada à rua Formosa 367, 23º andar, São Paulo –
3 SP, reuniu-se a Comissão especial de aquisição da sede do CAU/SP para a sua 3ª Reunião
4 Ordinária de 2017, com a presença dos membros da referida Comissão e convidados: o
5 Presidente **GILBERTO S. D. de O. BELLEZA**, a Conselheira Coordenadora **JACOBINA ALBU**
6 **VAISMAN**, os Conselheiros membros titulares **BRUNO GHIZELLINI NETO**, **LUCIANA RANDO DE**
7 **MACEDO BENTO** e **SILVANA SERAFINO CAMBIAGHI**, o Conselheiro membro substituto **GERSON**
8 **GERALDO MENDES FARIA** e os convidados, o Diretor Administrativo **LUIZ FISBERG**, a Diretora
9 Administrativa Adjunta **VIOLÊTA SALDANHA KUBRUSLY**, o Diretor Financeiro **JOSÉ BORELLI**
10 **NETO**, o Assessor Jurídico **JOSÉ RODRIGUES GARCIA FILHO**, a Gerente Administrativa **ELAINE**
11 **CRISTINA DA SILVA** e a Coordenadora de Compras **ANDREANE ROCHA THOMAZ**. O
12 Coordenador Adjunto **ROGERIO BATAGLIESI** e o Diretor de Relações Institucionais Adjunto
13 **PIETRO MIGNOZZETTI** justificaram ausência. A pauta da reunião consiste em: 1. Discussão sobre
14 a Justificativa para compra do imóvel da rua Teodoro Sampaio 1756, elaborada pela Comissão;
15 2. Encaminhamento da negociação; 3. Análise dos eventuais entraves para compra – Dep.
16 Jurídico; 4. Soluções dos problemas apresentados - Dep. Jurídico apresentação de casos; 5.
17 Eventuais entraves a compra do imóvel a serem apresentado e aprovado pela Plenária. Dada a
18 verificação de quórum, a Coordenadora **JACOBINA ALBU VAISMAN** iniciou a reunião com
19 agradecimento à presença do Presidente. O Presidente **GILBERTO S. D. de O. BELLEZA** informou
20 que nesta data participou, com o Assessor Jurídico **JOSÉ RODRIGUES GARCIA FILHO**, de uma
21 reunião com o representante do Banco Itaú e seu assessor jurídico para alinhar as pendências
22 para efetivação do negócio. A Conselheira **LUCIANA RANDO DE MACEDO BENTO** observou que
23 o prazo para concluir a compra é no próximo mês, devido às eleições do CAU. O Assessor Jurídico
24 **JOSÉ RODRIGUES GARCIA FILHO** esclareceu que não há vedação contanto que não implique em
25 pagamentos para a gestão futura, além de não se tratar de uma decisão tomada em ano
26 eleitoral. O Presidente **GILBERTO S. D. de O. BELLEZA** informou a Comissão que na reunião com
27 os representantes do Itaú, foi levantada a possibilidade de pagamento à vista mediante
28 desconto, porém, não foi possível reduzir o valor do imóvel. Será negociado pagamento em
29 prestações até o final deste exercício, em dezembro deste ano. O Diretor Financeiro **JOSÉ**
30 **BORELLI NETO** esclareceu que na escritura do imóvel constará a informação do pagamento
31 parcelado e, após o último pagamento, haverá um documento formalizando que o imóvel está



32 quitado. Informou que o proprietário fará a separação da entrada de energia elétrica e do ar
33 condicionado, o que beneficia o CAU/SP. O Presidente **GILBERTO S. D. de O. BELLEZA** comentou
34 que o proprietário ainda enviará alguns documentos pendentes para análise. Dos documentos
35 recebidos até o momento, o Assessor Jurídico **JOSÉ RODRIGUES GARCIA FILHO** esclareceu que
36 no registro do imóvel existe informação sobre uma hipoteca, possivelmente relacionada a
37 questões internas do banco, mas já foi dado baixa e averbado. Não há pendências trabalhistas,
38 há dois casos de protesto de baixo valor que podem resolver facilmente e quanto a certidões
39 judiciais, foram apresentadas algumas que apontam existência de ações na Justiça Federal e na
40 Estadual, que não necessariamente representam problema, pois a empresa pode garantir o
41 valor e não impede o negócio, porém, é necessário analisar todos os casos. Foi informado que o
42 banco trabalha de uma forma diferente e enviará ao Conselho documentos para análise pelo
43 jurídico do CAU/SP, que verificará se cumpre as exigências do edital. O Diretor Financeiro **JOSÉ**
44 **BORELLI NETO** perguntou se apenas a documentação necessária para o registro de imóvel não
45 é suficiente. O Assessor Jurídico **JOSÉ RODRIGUES GARCIA FILHO** esclareceu que os documentos
46 relacionados ao proprietário em si são necessários para evitar futuros problemas sobre
47 execução ou possibilidade de credores anularem o negócio, por exemplo. Ao analisar todos os
48 documentos, presume-se a boa-fé do comprador do imóvel que tomou todos os cuidados
49 cabíveis e, portanto, não será afetado. Ao aceitar documentação parcial, em uma ação pode-se
50 entender que o comprador deixou uma brecha, não analisou tudo o que deveria e, portanto,
51 também é responsável. O Presidente **GILBERTO S. D. de O. BELLEZA** comentou que um ponto
52 positivo da reunião foi que os proprietários estão dispostos a fazer de tudo para viabilizar o
53 negócio. Falou sobre a necessidade de registrar todos os acontecimentos e perguntou ao
54 jurídico quais as pendências que a Comissão precisa complementar. O Assessor Jurídico **JOSÉ**
55 **RODRIGUES GARCIA FILHO** informou que falta juntar a documentação de tudo o que foi
56 realizado até o momento, pois o processo administrativo está concentrado apenas nas
57 chamadas públicas realizadas, enquanto os demais documentos da Comissão, como as atas,
58 estão em pasta separada. É preciso também adequar a justificativa da compra deste imóvel,
59 explicar a diferença entre as áreas solicitadas, da proposta recebida inicialmente e da proposta
60 oficial, explicar a questão da quantidade de pavimentos, provar financeiramente o benefício do
61 negócio, justificar a locação direta financeiramente e juridicamente. Também é preciso explicar
62 a questão do orçamento, em que no início das atividades a Comissão tinha o entendimento de
63 um valor disponível e depois foi esclarecido sobre outro valor reservado, porém, no decorrer do
64 processo, foi verificada a possibilidade de fazer transposição de recursos e viabilizar o negócio.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right]



65 O Presidente **GILBERTO S. D. de O. BELLEZA** solicitou ao Assessor Jurídico que faça um roteiro
66 com todos os pontos que devem constar na justificativa, para orientar a Comissão. Com relação
67 à locação, a Conselheira **SILVANA SERAFINO CAMBIAGHI** perguntou se a prioridade é do atual
68 inquilino, o que foi confirmado pelo Assessor Jurídico e demais Conselheiros. A Coordenadora
69 **JACOBINA ALBU VAISMAN** comentou que seria problema se houvesse um espaço desocupado
70 gerando despesas para o Conselho. Informou que a situação do imóvel em questão, em consulta
71 ao TCU, não é problema para a concretização do negócio, mas sim favorável. Informou que
72 convidou a Gerente Administrativa e a Coordenadora de Compras para esta reunião para que
73 verifiquem a justificativa e façam observações quanto a possíveis pendências. A Gerente
74 Administrativa **ELAINE CRISTINA DA SILVA** informou que, a partir da base da justificativa feita
75 pela Comissão, anotaram alguns pontos que precisam de maior detalhamento. Ofereceu ajuda
76 junto com a Coordenadora de Compras para auxiliar na complementação e revisão do texto após
77 o envio do roteiro pela Assessoria Jurídica e informações da Comissão. A Coordenadora
78 **JACOBINA ALBU VAISMAN** solicitou que, em paralelo, o Administrativo verifique licitação de
79 mudança para o novo imóvel e outras providências pertinentes. A Gerente Administrativa
80 **ELAINE CRISTINA DA SILVA** informou que iniciou a elaboração do cronograma para esta
81 mudança, que não será no cenário perfeito pois demandaria muito tempo, mas que ainda assim
82 necessita de providências básicas como contratação de serviço para funcionamento de catracas,
83 serviço de segurança e monitoramento, verificar a situação da linha telefônica, entre outros
84 itens que são o mínimo para viabilizar a mudança. O Diretor Administrativo **LUIZ FISBERG**
85 comentou que também será preciso trocar o carpete e complementou que, para o cenário ideal,
86 a mudança seria feita somente no ano que vem. Desta forma, serão priorizados os serviços para
87 o funcionamento básico do Conselho. A Coordenadora **JACOBINA ALBU VAISMAN** lembrou que
88 o Conselho terá isenção de IPTU, de acordo com a legislação. O Conselheiro **BRUNO GHIZELLINI**
89 **NETO** informou que a isenção do IPTU requer outro processo específico do CAU/SP, solicitando
90 este benefício, pois não é automático. A Diretora Administrativa Adjunta **VIOLÊTA SALDANHA**
91 **KUBRUSLY** comentou que na formatação do processo, deve-se ter o cuidado de não priorizar
92 documentos que foram subsidiários e não estão com a importância devida, de forma a deixar o
93 processo limpo, evitando dúvidas por excesso de ruídos. O Conselheiro **BRUNO GHIZELLINI**
94 **NETO** comentou que a sequência processual deve ser coerente e somente com os documentos
95 necessários. A Coordenadora **JACOBINA ALBU VAISMAN** considera que deve ser focado no
96 trabalho da Comissão atual, sem necessidade de juntar todo o processo das gestões anteriores.
97 O Presidente **GILBERTO S. D. de O. BELLEZA** comentou que a menção dos trabalhos anteriores



98 deve ser suficiente, demonstrando o esforço realizado. A Coordenadora **JACOBINA ALBU**
99 **VAISMAN** sugeriu uma reunião da Comissão no dia 14 de março de 2017, terça-feira, às 10
100 horas, para conclusão da justificativa. Até o dia 13, segunda-feira, os membros da Comissão
101 deverão enviar por e-mail suas contribuições, respondendo ao e-mail que será enviado pelo
102 Assessor Jurídico. Sem mais assuntos a tratar, foi designado a mim, Litsuko Yoshida, elaborar
103 esta ata, assinada por todos os presentes.

104

105

106 **GILBERTO S. D. de O. BELLEZA**

107 Presidente

108

109

110 **BRUNO GHIZELLINI NETO**

111 Conselheiro

112

113

114 **SILVANA SERAFINO CAMBIAGHI**

115 Conselheira

116

117

118 **LUIZ FISBERG**

119 Diretor Administrativo

120

121

122 **JOSE BORELLI NETO**

123 Diretor Financeiro

124

125

126 **ELAINE CRISTINA DA SILVA**

127 Gerente Administrativa

JACOBINA ALBU VAISMAN

Coordenadora

LUCIANA RANDO DE MACEDO BENTO

Conselheira

GERSON GERALDO MENDES FARIA

Conselheiro

VIOLETA SALDANHA KUBRUSLY

Diretora Administrativa Adjunta

JOSE RODRIGUES GARCIA FILHO

Assessor Jurídico

ANDREANE ROCHA THOMAZ

Coordenadora de Compras