



PARQUE ESTADUAL MARINHO DE AREIA VERMELHA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA PARA
REALIZAÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA CONSTRUÇÃO DA SEDE DO
NÚCLEO DE GESTÃO INTEGRADA MARINHA (PARQUE ESTADUAL
MARINHO DE AREIA VERMELHA E ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL
DO NAUFRÁGIO QUEIMADO)**

OBRA DE CONSTRUÇÃO:

**SEDE DO NÚCLEO DE GESTÃO
INTEGRADA MARINHA**

LOCAL:

Parque Estadual Trilhas, Rodovia Ministro Abelardo Jurema Araújo
(PB-008), S/N bairro: Costa do Sol, João Pessoa/PB CEP 58040-010

1. INTRODUÇÃO

O Projeto Áreas Marinhas e Costeiras Protegidas – GEF Mar é um projeto do governo federal, criado e implementado em parceria com instituições privadas e sociedade civil, para promover a conservação da biodiversidade marinha e costeira. O Governo Federal implementa o Projeto GEF-Mar por meio de uma parceria técnico financeira com o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio), sendo financiado com recursos provenientes do Termo de Compromisso entre Petrobras e IBAMA, como parte da compensação ambiental para adequação das plataformas marítimas de produção da empresa em relação ao descarte de água de produção, conforme conteúdo constante do Processo IBAMA 02001.000128/2018-26. O Projeto é coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente e executado pelo ICMBio.

O Funbio - Fundo Brasileiro para a Biodiversidade atua desde 1995 em todo o território nacional, sendo a Instituição responsável pela gestão dos recursos financeiros do Projeto, adquirindo bens e contratando serviços.

Dentre as Unidades de Conservação (UC) apoiadas pelo projeto, está o Parque Estadual Marinho de Areia Vermelha. Instituída pelo Decreto Estadual 21.263 de 28 de agosto de 2000. O PEMAV está localizado no município de Cabedelo, no Estado da Paraíba, na região do litoral norte.

O PEMAV abrange 232 ha tendo sido criado com o intuito de proteger a biodiversidade e abundância de vida marinha, incentivar o exercício da contemplação ambiental, através de atividades não degradadoras do meio ambiente; disciplinar e ordenar o ecoturismo sustentável e as demais atividades compatíveis com a conservação ambiental; desenvolver na comunidade local consciência ecológica e conservacionista sobre os recursos aquáticos; prevenir e reprimir ações incompatíveis com a preservação e os atributos do Parque, assim como demais infrações previstas na legislação ambiental. A comunidade de entorno tem entre suas atividades extrativistas principais, a pesca e a mariscagem, com uma Associação e 01 Colônia de Pescadores. Esta unidade de conservação busca, a partir do trabalho coletivo, a melhoria da qualidade de vida dos seus beneficiários.

Oportunizando às atividades coletivas do PEMAV, a presente Especificação de Serviço propõe a construção de um espaço administrativo para trazer o gestor para próximo da comunidade, como também espaços de uso público e coletivo para reuniões e oficinas, com sala da chefia da unidade, apoio técnico administrativo, copa, depósito, sala de pesquisa, vestiários (Mas e Fem), centro de comercialização, espaço restinga, auditório, ecoponto e lavabos PNE (Mas e Fem), com toda a obra respeitando as normas de Acessibilidade.

Mesmo a UC sendo marinha existe a necessidade de uma sede terrestre, para tal foi selecionada uma área localizada no Parque Estadual das Trilhas por sua proximidade com a UC marinha e as comunidades, onde foram realizados neste terreno sondagem de solo, levantamento topográfico (ANEXO 00) e foi solicitado junto ao governo do estado o serviço de arquitetura para a elaboração do projeto arquitetônico bem como os projetos básicos necessário para a construção da sede (ANEXO 1). O Projeto para a Sede do Parque Areia Vermelha foi elaborado com base na característica local, sendo seus espaços projetados levando em consideração a acessibilidade para pessoas com deficiência, a escolha dos acabamentos e paisagismos considerando a sustentabilidade e a minimização do impacto ambiental, onde as instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias foram projetadas de acordo com as normas vigentes.

A área proposta possui relevante interesse turístico e estruturada com base na planta baixa deste projeto, oferecerá infraestrutura para aqueles que ali frequentam e visitam, dando assim apoio ao turismo local e regional.

As edificações deverão ser construídas em alvenaria, da fundação a cobertura em concreto armado, com laje impermeabilizada e teremos a presença de vidro nas edificações, permitindo maior luminosidade e a vista para o mar. O piso nas áreas molhadas será antiderrapante, onde nas áreas de circulação e convivência será piso grosso - cimento, e nas áreas externas será totalmente permeável.

Na especificação dos materiais de construção e de acabamento final procurou-se optar por materiais simples, de boa qualidade, de preços mais acessíveis e de fácil ocorrência local, conforme especificação em projeto arquitetônico, de forma a permitir uma construção com um custo final reduzido, comparando-se com obras do mesmo porte.

2. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

A construção da Sede do Parque Areia Vermelha se dará no terreno localizado na Rodovia Ministro Abelardo Jurema Araújo (PB-008), no bairro da Costa do Sol em área da unidade de conservação do Parque Estadual Trilhas, (Figura 1), área que por ser de uma UC já pertence ao governo do estado da Paraíba.

O terreno possui área total de 2.500m², sendo composto por área a ser construída, incluindo as zonas de contemplação e áreas permeáveis, é de 946,37m², além de área de 1.554m² de caminhos externos, que não são edificados, e adicionalmente, existem espaços de circulações abertas entre blocos.

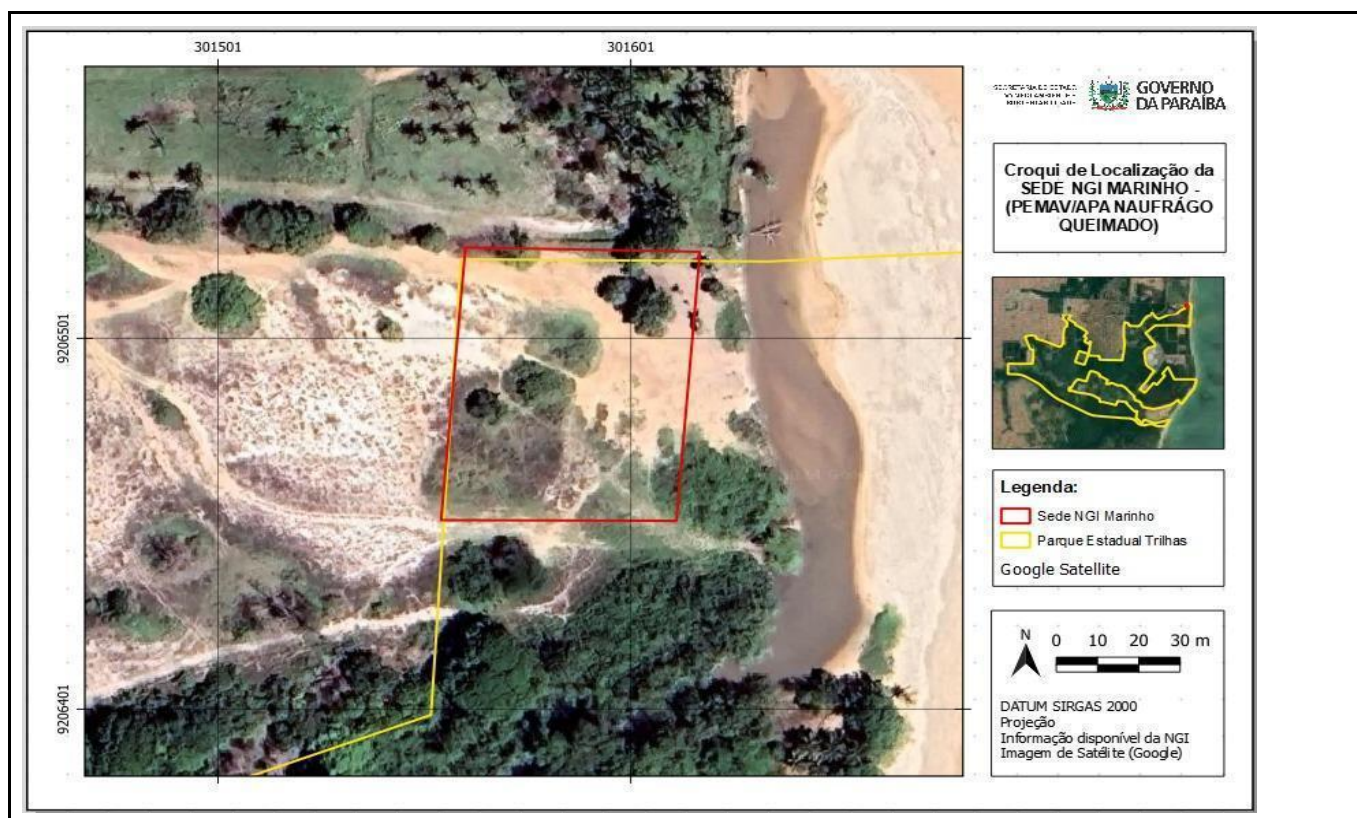


Figura 1. Local da obra da sede do PEMAV

O Projeto da Sede do Parque Areia Vermelha conta com dois blocos sendo um para atividades administrativas e o outro destinado ao uso público, compostos pelos seguintes equipamentos e edificações:

Edificações e Equipamentos	
Bloco 1 - Administrativo	Bloco 2 - Uso Público
Apoio Técnico Administrativo	Centro de comercialização
Chefia da Unidade	Espaço restinga
Copa	Auditório
Deposito	Paisagismo direcionado a vegetação de restinga
Sala de Pesquisa	Ecoponto
Vestiários (Mas e Fem)	-
Comum ao B1 e B2	
Lavabos PNE (Mas e Fem)	
Lixeiras respeitando as normas da PNRS	
Acessibilidade	

Na sequência, mostramos mais imagens do projeto arquitetônico da sede do PEMAV, com base no projeto 3D.





B - Blocos administrativos perspectiva



C - Blocos administrativos



D - Auditório



E - Perspectiva auditório

Figura 4. Imagens 3D do projeto arquitetônico, sinalizando blocos a ser construído na sede do PEMAV.

Na sequência, mostramos mais imagens do projeto arquitetônico da sede do PEMAV, com base nas fachadas e planta baixa do projeto.



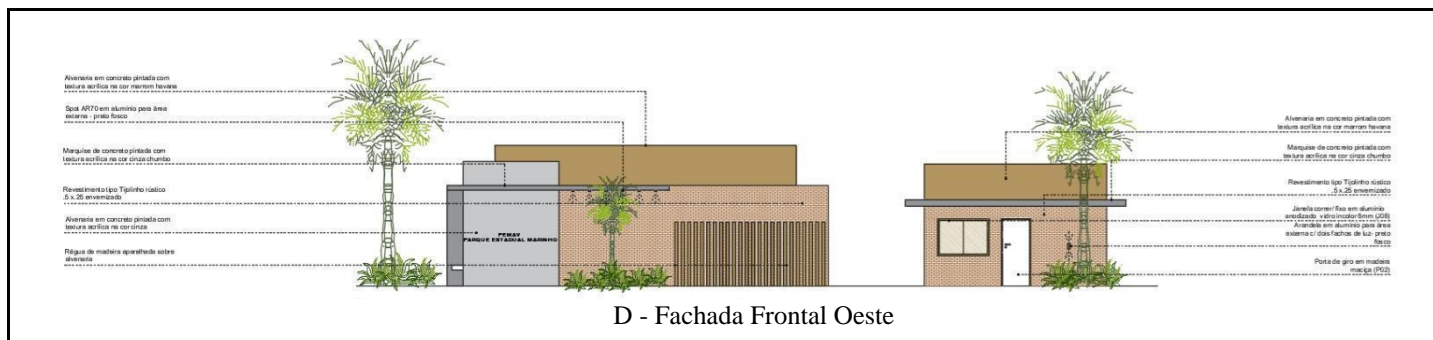


Figura 5. Imagens do projeto arquitetônico, sinalizando das fachadas

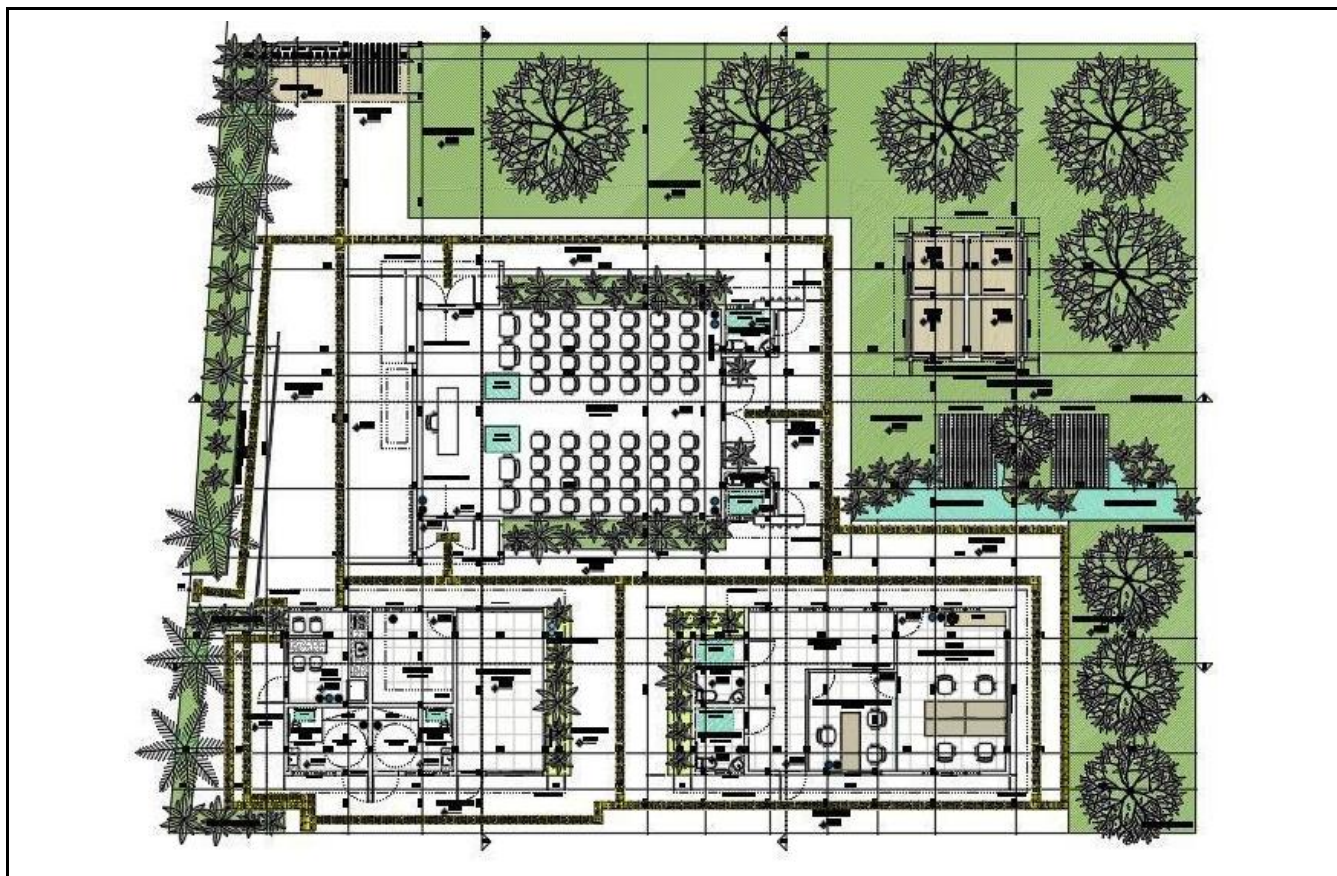


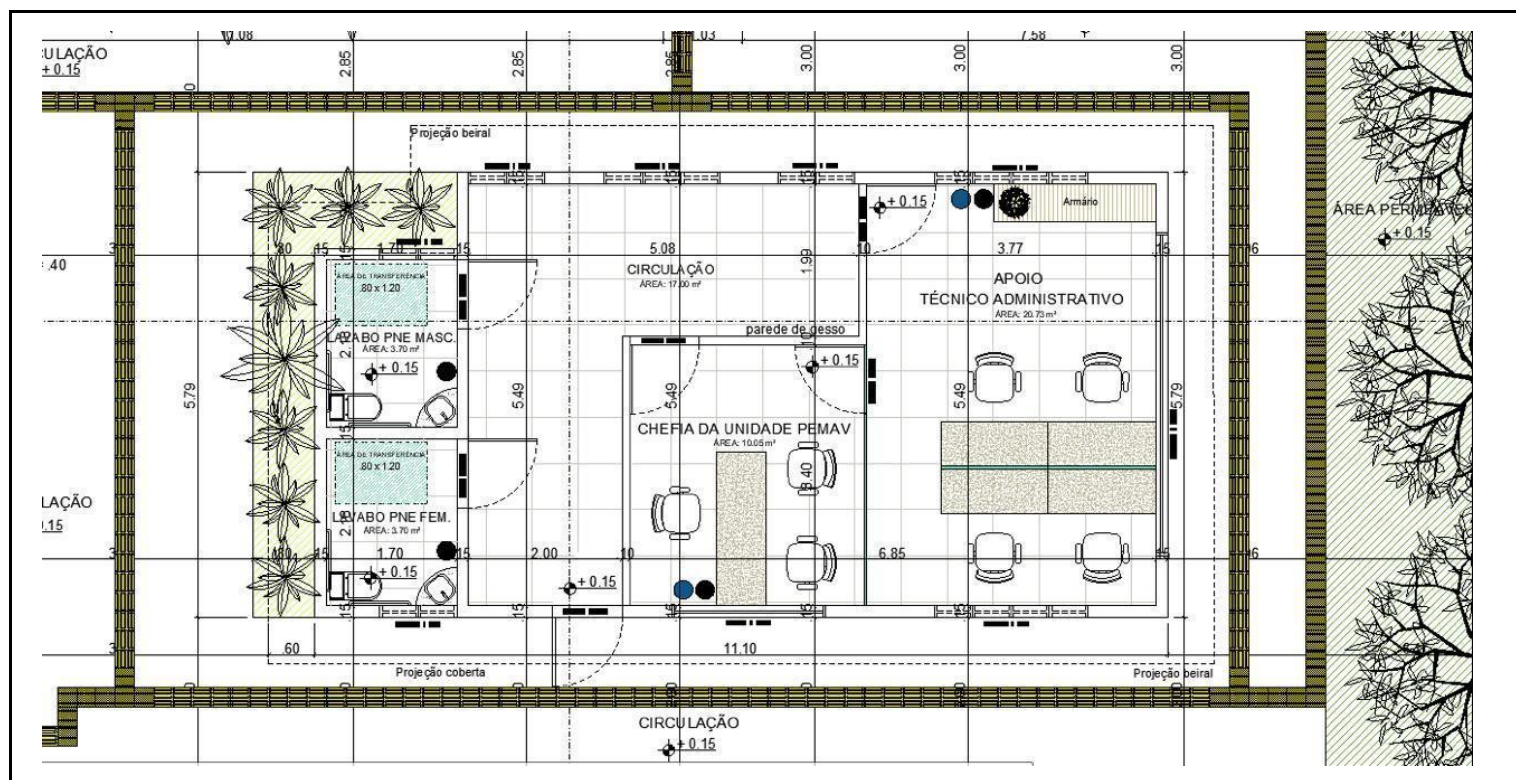
Figura 6 - Planta baixa do projeto da sede do PEMAV.

3. MEMORIAL DESCRITIVO

ÁREA CONSTRUÍDA DA SEDE DO PEMAV (946,37 m²)

- Fundação em concreto
- Construídas em alvenaria
- Cobertura em concreto armado
- Laje impermeabilizada
- Piso antiderrapante
- Piso grosso - cimento

BLOCO ADMINISTRATIVO (Setor Técnico):



CHEFIA (10,05m²)

PISO: granilite;

PAREDE: alvenaria pintada com textura acrílica;

FORRO: forro de gesso com cantoneiras..

APOIO ADMINISTRATIVO (20,73m²)

PISO: granilite;

PAREDE: alvenaria pintada com textura acrílica;

FORRO: forro de gesso com cantoneiras.

CIRCULAÇÃO

PISO: granilite;

PAREDE: alvenaria pintada com textura acrílica;

FORRO: forro de gesso com cantoneiras.

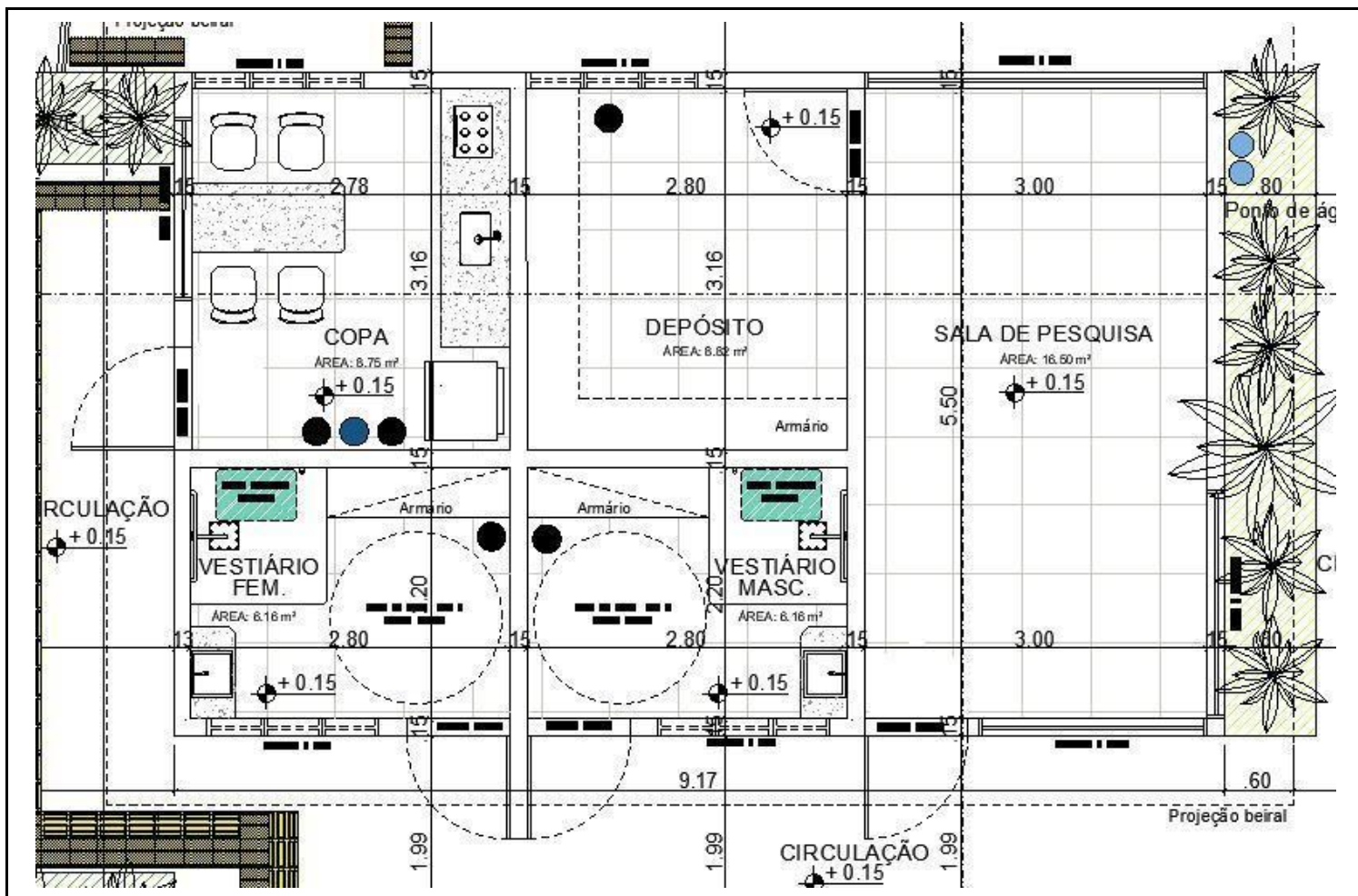
LAVABOS PNE (3,70m² cada):

PISO: em revestimento cerâmico 60x60 antiderrapante;

PAREDE: em revestimento cerâmico 60x60;

FORRO: forro de gesso liso.

BLOCO ADMINISTRATIVO (Pesquisa/Apoio):



SALA DE PESQUISA (16,50m²)

PISO: granilite;

PAREDE: alvenaria pintada com textura acrílica;

FORRO: forro de gesso liso com cantoneiras.

DEPÓSITO (6,62m²)

PISO: granilite;

PAREDE: alvenaria pintada com textura acrílica;

FORRO: forro de gesso liso com cantoneiras.

VESTIÁRIO (6,16m² cada)

PISO: em revestimento cerâmico 60x60cm antiderrapante;

PAREDE: em revestimento cerâmico 60x60cm;

FORRO: forro de gesso liso.

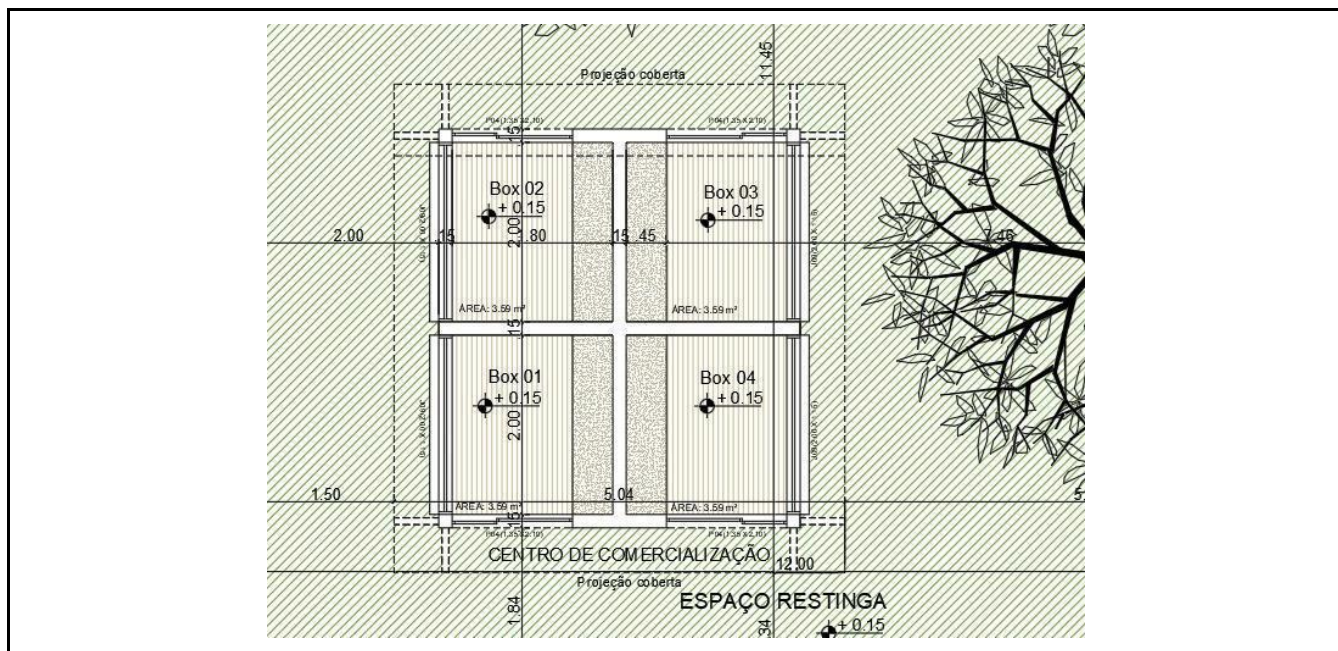
COPA (8,75m²)

PISO: em revestimento cerâmico 60x60cm antiderrapante;

PAREDE: em revestimento cerâmico 60x60cm;

FORRO: forro de gesso liso.

BLOCO DE USO PÚBLICO (Espaço Restinga/Centro de Comercialização):



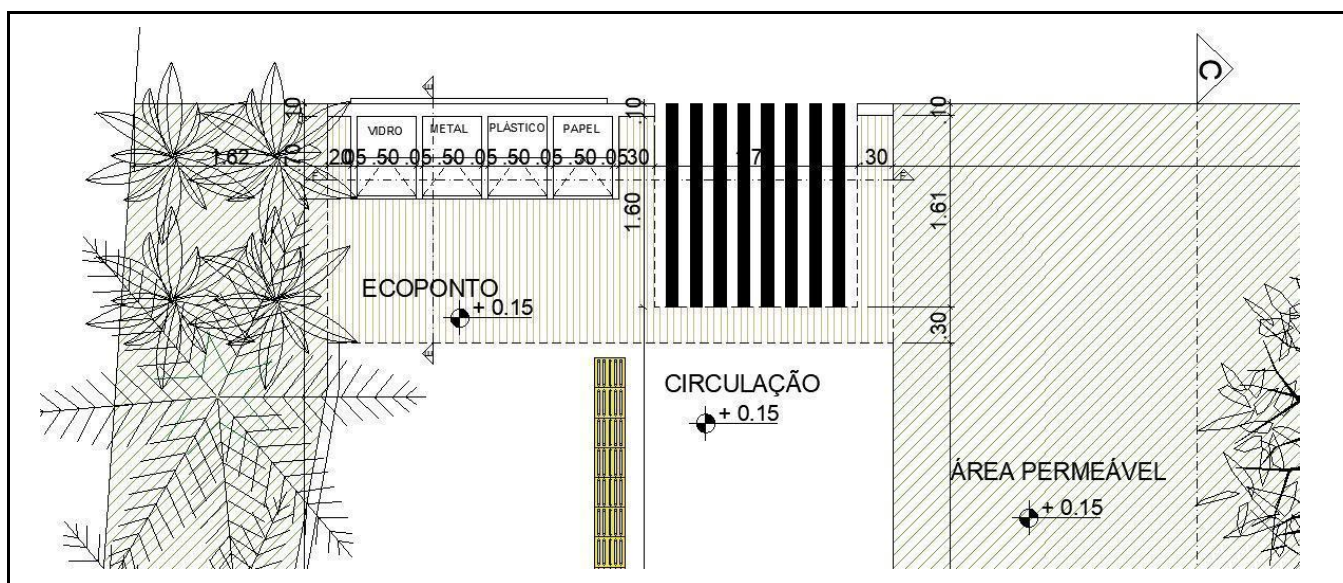
CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO (15,58m²)

PISO: granilite;

PAREDE: alvenaria pintada com textura acrílica;

FORRO: forro de gesso liso.

ECOPONTO:



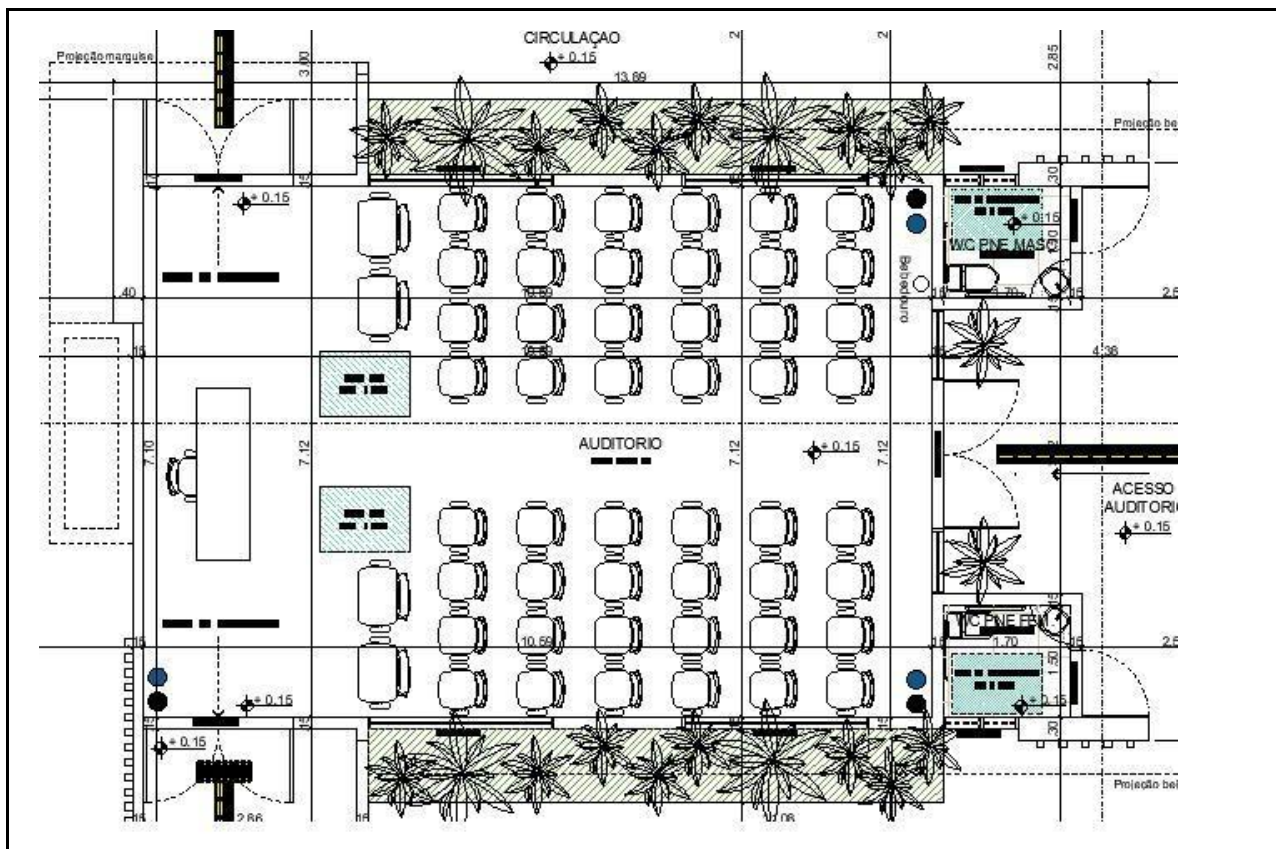
ECOPONTO (9,04m²)

PISO: cimento com acabamento;

PAREDE: Alvenaria em concreto pintada com textura acrílica cimentício e régua de madeira aparelhada;

FORRO: sem forro, estrutura de concreto em forma de abrigo.

BLOCO DE USO PÚBLICO (Auditório):



AUDITÓRIO (80,97m²)

PISO: granilite;

PAREDE: alvenaria pintada com textura acrílica;

FORRO: forro acartonado.

LAVABOS PNE (2,55m²)

PISO: em revestimento cerâmico;

PAREDE: em revestimento cerâmico;

FORRO: forro de gesso liso com cantoneiras.

4. LIMPEZA

A empresa contratada deverá executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) aprovado pelo órgão ambiental licenciador associado a LICENÇA DE INSTALAÇÃO - Nº 2972/2024, com todas as estratégias e ações para a gestão dos resíduos gerados durante as atividades de construção das edificações e infraestruturas. O empreendimento deverá ser entregue limpo. Toda a estrutura de apoio à obra deverá ser desmobilizada antes da entrega do empreendimento (canteiro de obra, caçamba para entulho, entre outros).

5. PRAZO

Estima-se o prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias a partir do início das atividades para conclusão das atividades e entrega de produtos previstos nesta Especificação de Serviço, conforme descrito na Tabela 1 e anexo 4.

6. PAGAMENTO

Os pagamentos ficarão condicionados à entrega dos produtos e validação pelo fiscal do contrato, conforme descrito na Tabela 1.

Item	Descrição	1ª Medição	2ª Medição	3ª Medição	4ª Medição	5ª Medição	6ª Medição	7ª Medição	8ª Medição	9ª Medição	10ª Medição	11ª Medição	12ª Medição
		30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS	270 DIAS	300 DIAS	330 DIAS	360 DIAS
		1ª Validação	2ª Validação	3ª Validação	4ª Validação	5ª Validação	6ª Validação	7ª Validação	8ª Validação	9ª Validação	10ª Validação	11ª Validação	12ª Validação
		35 DIAS	65 DIAS	95 DIAS	125 DIAS	155 DIAS	185 DIAS	215 DIAS	245 DIAS	275 DIAS	305 DIAS	335 DIAS	365 DIAS
1	ADMINISTRAÇÃO E TAXAS	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%								
3	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	40,00%	30,00%	30,00%									
4	INFRAESTRUTURA		20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%						
5	SUPERESTRUTURA			20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%					
6	PAREDES E PAINÉIS						20,00%	20,00%	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	
7	COBERTURA E PROTEÇÕES							25,00%	25,00%	25,00%	25,00%		
8	IMPERMEABILIZAÇÃO								25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	
9	ESQUADRIAS								20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
10	SERRALHARIA											50,00%	50,00%
11	FORROS									25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
12	REVESTIMENTOS							20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	
13	PISO								20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
14	PINTURA											50,00%	50,00%
15	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS				10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	15,00%	15,00%
16	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS							20,00%	10,00%	10,00%	20,00%	20,00%	20,00%
17	LOUÇAS E ACESSÓRIOS											50,00%	50,00%
18	SERVIÇOS DIVERSOS												100,00%
		4,4%	4,4%	8,6%	7,8%	6,1%	7,1%	10,6%	9,4%	9,7%	10,1%	12,2%	9,6%
		Porcentagem por medição											

Tabela 01 - Cronograma de execução

7. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1. DA SEMAS

- A SEMAS se compromete a disponibilizar o espaço do escritório da sede para realização de reuniões;
- Caso haja necessidade, é possível solicitar presença de um servidor do SEMAS na obra ou qualquer evento relacionado a ela, mediante agendamento prévio;
- A SEMAS, via setor de Arquitetura e Engenharia, deverá validar qualquer alteração de projeto que não tenha sido anuído previamente por esta coordenação;
- A SEMAS, via setor de Arquitetura e Engenharia, também deverá realizar vistoria ao final das execuções para recebimento do objeto deste contrato.

7.2. DA EMPRESA CONTRATADA

- À empresa contratada cabe a organização, coordenação e cronograma de toda a logística relacionada à obra, bem como a segurança, guarda e zelo de equipamentos e materiais; cercamento da obra e vigilância, caso haja necessidade; fornecimento de alimentação e água para sua equipe;
- É responsabilidade da construtora a execução do abrigo de obra ou aluguel de container, assim como o armazenamento dos materiais de obra e suas ferramentas;
- É responsabilidade da construtora o fornecimento necessário das ferramentas e eventuais maquinários;
- É responsabilidade da construtora manter o canteiro de obras em constante bom estado em relação à limpeza, cumprindo como PGRCC, e segurança;
- É responsabilidade da construtora o pagamento de seus funcionários e respeitar as boas condições de trabalho, assim como o respeito às leis e normas trabalhistas e a fiscalização em relação à utilização de EPIs por parte de seus funcionários;
- É de responsabilidade da construtora a perfeita execução e solidez da edificação, assim como à fiel execução em relação aos projetos arquitetônicos e de engenharia.
- É de responsabilidade da empresa a solicitação junto a Energisa a contratação do serviço de energia para o canteiro de obras.
- É de responsabilidade da empresa o serviço de segurança do canteiro de obras.

8. SOBRE A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS DO CONTRATANTE

Sobre a utilização do sistema de Gestão de Obras do CONTRATANTE, deverá:

8.1. Quanto a responsabilidade e obrigatoriedade de inserção de informações no sistema de Gestão de Obras da CONTRATADA

- Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar pelo menos um profissional responsável por inserir as informações de acompanhamento dos serviços no sistema de gestão de obras do CONTRATANTE, devendo este profissional preencher seus dados e assinar o “TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE USO DO SISTEMA”, a ser disponibilizando pelo

CONTRATANTE. Esse responsável receberá um login para acesso;

- Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias úteis, qualquer necessidade de substituição deste responsável;
- Preencher ou inserir informações como Diário de Obra, Medições e/ou quaisquer outros documentos obrigatórios. A ausência de preenchimento, informações e documentos são passíveis de penalidade a ser descontada da medição no valor de até 2% (dois por cento) sobre o valor da medição correspondente, sem prejuízo da adoção de outras medidas previstas em contrato.

8.2. Quanto ao Diário de Obra

- Inserir lançamentos consolidados semanalmente no sistema de Gestão de Obra, com base nas informações do canteiro de obras, incluindo, mas não se limitando, a inclusão de: fotos e evidências registrando a qualidade da execução, ocorrências e possíveis desvios;
- Registrar, em caso de observação e/ou solicitação de ajuste pela Fiscal de obra quanto aos registros no Diário de Obra, um complemento com as questões ajustadas e aceitas pela fiscal.

8.3. Quanto às Medições dos Serviços (Medição Física)

- Registrar, no sistema de Gestão de Obras, a medição do avanço físico-financeiro dos serviços executados de acordo com a planilha orçamentária e com base nos serviços realizado, após 05 (cinco) dias úteis a conclusão da etapa do cronograma físico financeiro de cada OS;
- Selecionar os itens da planilha orçamentária (orçamento) e indicar a quantidade executada na medição, garantindo que não ultrapasse o valor do teto contratual.
- Registrar nova medição ajustada, em caso de não aprovação ou solicitação de ajuste pelo fiscal de obra quanto a medição dos serviços.

8.4. Quanto aos documentos relativos aos serviços comuns de engenharia especificamente, mas não exaustivo:

- ART / RRT;
- Apólice de Seguro - Atualizada de acordo com o período execução do contrato, todas as vezes que houver prorrogação do prazo ou qualquer outra modificação na apólice;
- Notas fiscais – disponibilizar as notas fiscais das medições aprovadas no sistema;
- Demais informações como contatos dos engenheiros e outros;
- Toda e qualquer documentação gerada a partir da execução dos serviços deve ser registrada no sistema de Gestão de Obra.

8.5. Quanto a comunicação

- Identificar e reportar, com justificativa, potenciais alterações necessárias na planilha

orçamentária, antes de sua execução, e alinhar apenas questões técnicas junto a Fiscal e órgão executor, por e-mail com cópia para o CONTRATANTE para avaliação de aditivo, se aplicável;

- Se identificada a necessidade de aditivo, deverá ser ajustada a planilha orçamentária pelo Fiscal, para que o CONTRATANTE possa solicitar proposta comercial à CONTRATADA;
- Manter-se disponível para comunicações por e-mail e telefone de contato, sempre que for necessário;

Caso o sistema de gestão de obra do CONTRATANTE esteja inoperante, a CONTRATADA deverá manter registros das documentações obrigatórias como, por exemplo, diário de obras e medições para disponibilização, por meio eletrônico, acordado previamente com o CONTRATANTE.

9. EXPERIÊNCIA E HABILITAÇÃO TÉCNICA DO PROPONENTE

A empresa deverá apresentar os seguintes requisitos no envio da proposta:

- Comprovante de registro da empresa junto ao CREA ou CAU quitado para o ano vigente;
- Comprovante de registro do profissional, que será designado como responsável técnico vinculado à empresa, junto ao CREA ou CAU quitado para o ano vigente;
- Certidão de Acervo Técnico do responsável técnico;
- Comprovação da capacidade técnica da empresa prestadora de serviços, por meio da apresentação de Atestados Técnicos que demonstrem sua experiência na realização de pelo menos 03 (três) obras de construção civil, onde também foram prestados os serviços requeridos neste relatório, e que apresentem características semelhantes em termos de porte, prazos e escopo desta seleção. Essa comprovação deve ser feita por meio de atestados devidamente registrados no CREA, fornecidos por entidades públicas ou privadas em nome da empresa proponente. Os atestados devem conter: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aa a dd/mm/aa); e data da emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

10. EXPERIÊNCIA E HABILITAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE TÉCNICA

É necessário que a empresa proponente tenha em sua equipe técnica, na data da seleção, profissionais de nível superior que possuam registro da empresa e dos profissionais responsáveis, devidamente registrado(s) no CREA.

A Empresa deverá contar com os seguintes profissionais na equipe chave:

- **Coordenador Geral de Obras, Engenheiro Civil**, com experiência em Coordenação de execução de obras de construção civil, serviços elétricos, serviços hidrossanitários, e serviços de implementação de projeto de proteção contra incêndio, com característica semelhantes, porte e prazos compatíveis com o objeto da seleção;
- **Mestre de obras**, com experiência em execução de obras de construção civil, serviços elétricos, serviços hidrossanitários, com característica semelhantes, porte e prazos compatíveis com o objeto da seleção.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Durante o processo de seleção da empresa contratada será realizado um agendamento para visita técnica com todas as empresas interessadas na contratação. A visita será agendada pelo comprador responsável do FUNBIO e acontecerá na presença de um responsável da SEMAS em dia e horário pré-acordados.
- Após a contratação será realizado um encontro virtual para sanar as dúvidas desta Especificação de Serviço e seus anexos, até 8 (oito) dias após a finalização do contrato com o fornecedor selecionado.

ANEXOS

Link dos arquivos ANEXOS: [Sede SEMAV Documentos Anexos](#)

A seguir constam as descrições dos anexos conforme link acima:

Anexo 1. Projetos

1.1. Projetos Arquitetônicos

- 1.1.1. Fachadas
- 1.1.2. Cortes
- 1.1.3. Planta Baixa
- 1.1.4. Planta de Baixa DWG
- 1.1.5. Planta de Coberta
- 1.1.6. Planta de Situação (Coordenadas Geográficas)
- 1.1.7. Ecoponto
- 1.1.8. Projeto Completo DWG
- 1.1.9. Memorial Descritivo

1.2. Projetos de Engenharia

1.2.2. Projeto Elétrico

- 1.2.2.1. Projeto Elétrico - 01
- 1.2.2.2. Projeto Elétrico - 02
- 1.2.2.3. Projeto Elétrico - 03
- 1.2.2.4. Projeto Elétrico - 04
- 1.2.2.5. Projeto Elétrico dwg

1.2.3. Projeto Hidrossanitário

- 1.2.3.1. Projeto Hidrossanitário - 01
- 1.2.3.2. Projeto Hidrossanitário - 02

- 1.2.3.3. Projeto Hidrossanitário - 03
 - 1.2.3.4. Projeto Hidrossanitário - 04
 - 1.2.3.5. Projeto Hidrossanitário - 05
 - 1.2.3.6. Projeto Hidrossanitário dwg
 - 1.2.4. Projeto Esgotamento SARA
 - 1.2.4.1. Memorial de Cálculo SARA word
 - 1.2.4.2. Memorial de Cálculo SARA pdf
 - 1.2.4.3. Orçamento - Instalação UASB
 - 1.2.5. Projeto Combate Pânico e Incêndio
 - 1.2.5.1. Memorial do PCI
 - 1.2.5.2. Projeto de Combate a Incêndio
 - 1.2.6. Projeto Estrutural
 - 1.2.6.1. Projeto Estrutural - 01
 - 1.2.6.2. Projeto Estrutural - 02
 - 1.2.6.3. Projeto Estrutural - 03
 - 1.2.6.4. Projeto Estrutural - 04
 - 1.2.6.5. Projeto Estrutural - 05
 - 1.2.6.6. Projeto Estrutural Quiosque
 - 1.2.6.7. Projeto Estrutural dwg
- 1.3. Projetos Topográficos
 - 1.3.1. Desenho Curvas Nível
 - 1.3.2. Desenho Curvas Nível dwg

Anexo 2. Sondagem do Solo

- 2.1. Relatório de Sondagem SPT

Anexo 3. Documentos Terreno

- 3.1. Croqui de localização da sede
- 3.2. Localização Cartográfica Imóvel
- 3.3. Protocolos e Certidões
 - 3.3.1. Protocolo de Certidão de Uso do Solo
 - 3.3.2. Protocolo Titularidade Imóvel Prefeitura

3.3.3. Ficha Cadastral Imóvel Prefeitura

3.3.4. Certidão Registro Imóvel Cartório

Anexo 4. Certidão Uso e ocupação Solo

4.1. Certidão Uso do Solo Sede PEMAV

Anexo 5. Fiscalização de Obra

5.1. Declaração de Fiscalização SEIRH

Anexo 6. Licenciamento

6.1. Licença de Instalação SUDEMA

6.2. Protocolo da Licença SUDEMA

6.3. Protocolo da Licença SUDEMA

Anexo 7. Alvará

7.1. CNPJ SEMAS

7.2. Alteração de Titularidade do Imóvel

7.3. IPTU

7.3.1. Débitos - IPTU

7.3.2. Protocolo de Isenção - IPTU

7.3.3. Deferimento da Isenção - IPTU

7.4. TCR

7.4.1. Débitos - TCR

7.4.2. Protocolo de Isenção – TCR

7.4.3. Indeferimento da Isenção – TCR

7.4.4. Comprovação de quitação (2002/2023) - TCR

7.5. ISS

7.5.1. Boleto e Comprovante de Pagamento - ISS

7.5.2. Deferimento de Pagamento

7.6. Dispensa de Instalação de SPDA

7.7. Termo Responsabilidade Energisa

7.8. Protocolo de Solicitação Alvará

7.9. Alvará construção João Pessoa

Anexo 8. ART e RRT

8.1. RRT Projeto Arquitetônico

8.2. ART Projeto Engenharia

8.3. ART Projeto Topográfico

8.4. ART Projeto Sondagem

8.5. ART Plano de Gestão de Resíduos

8.6. ART- Dispensa SPDA