



MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO)

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.1 Requerimento Padrão modelo SMMADS/Alta Floresta-MT, assinado pelo proprietário com reconhecimento de firma em cartório (não podendo ser por semelhança);
- 1.2 Cópia da(s) guia(s) de recolhimento de TAXA(s) de análise devidamente quitada(s);
- 1.3 Cópia da Declaração de Uso e Ocupação do Solo, expedida pela Secretaria de Cidade;
- 1.4 Publicação no DIÁRIO OFICIAL do pedido de licença(s);
- 1.5 Publicação no JORNAL LOCAL do pedido de licença(s);
- 1.6 Cópia da CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR atualizada (com validade de 60 dias) ou compromisso público ou particular de compra e venda com firma reconhecida. Caso a dominialidade da propriedade seja comprovada por TÍTULO DEFINITIVO, apresentar certidão atualizada do cartório de registro de imóveis com validade de 60 dias ou compromisso público ou particular de compra e venda;
- 1.7 Caso exista CONTRATO DE LOCAÇÃO, o mesmo deverá ter firma reconhecida em cartório;
- 1.8 Apresentar comprovante da concessionária de energia (03 últimas faturas);
- 1.9 (Caso a fonte de água de água seja de concessionária de água apresentar conta de água não superior a 30 dias);
- 1.10 Caso a fonte de água seja de poço, apresentar cadastro ou licenciamento ou concessão de outorga do poço;
- 1.11 Cópia (s) autenticada(s) do RG e CPF do(s) representante(s) legal(is) ou do(s) proprietário(s);
- 1.12 Caso o empreendimento seja representado por terceiros, apresentar PROCURAÇÃO com reconhecimento de firma em cartório, do requerente para o representante e cópia dos documentos do representante/procurador (RG e CPF).

**2 PESSOA JURÍDICA**

- 2.1 Cópia do CNPJ (documento emitido na internet);
- 2.2 Cópia da Inscrição Estadual (documento emitido na internet);
- 2.3 Cópia do Alvará Municipal de Funcionamento atualizado;
- 2.4 Cópia do contrato social ou certidão emitida pela junta comercial (empresas por cotas limitadas – LTDA);
- 2.5 Cópia da ATA da última assembleia onde se definiu a diretoria, no caso das sociedades anônimas (S/A);
- 2.6 Cópia do estatuto social, ATA de eleição e posse da diretoria atual em caso de cooperativa, associação ou similar.

3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

- 3.1 Cópia do cadastro do responsável técnico atualizado, realizado junto ao departamento de licenciamento ambiental;
- 3.2 ART – Anotação de responsabilidade técnica perante o Conselho de Classe, com todas as atividades referentes ao Licenciamento Ambiental discriminadas no documento, com comprovante de pagamento. Ressalta-se que quando for elaborado o processo de licenciamento ambiental visando à liberação da Licença de Operação – LO, a ART deverá ser do tipo "projeto e execução", uma vez que, o técnico responsável deverá acompanhar a execução/implantação das medidas mitigadoras e/ou compensatórias e de controle ambiental no empreendimento para a conclusão do processo de licenciamento. Obs.: exige-se validade mínima de 5 anos;

3.3 Diagnóstico Ambiental contendo:

- 3.3.1 Caracterização do meio físico (vegetação e fauna locais) e descrição do relevo;
- 3.3.2 Área total onde o empreendimento está localizado;
- 3.3.3 Área construída;
- 3.3.4 Mão de obra empregada;
- 3.3.5 Período de funcionamento;
- 3.3.6 Descrição da área de entorno;
- 3.3.7 Descrição das atividades desenvolvidas no local;
- 3.3.8 Relação de matéria-prima e insumos utilizados no processo de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, informando a utilidade, quantidade e forma



estocagem/armazenamento;

3.3.9 Relação de máquinas e equipamentos utilizados no processo de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, informando a utilidade, quantidade e especificações em geral;

3.3.10 Fluxograma do processo industrial ou da atividade desenvolvida.

3.4 Plano de Controle Ambiental contendo:

3.4.1 Descrição dos impactos ambientais, levando em consideração os aspectos como ruídos, emissão de particulados, gases, água, solo, interferências sociais, contaminação do lençol freático, controle de erosão, drenagem de águas pluviais;

3.4.2 Especificar quais são as medidas mitigadoras, de controle ambiental e compensatórias executadas no local para minimizar os danos causados pela atividade do empreendimento;

3.4.3 Apresentar memorial descritivo e de cálculo de todos os sistemas de tratamentos existentes no empreendimento;

3.4.4 Descrever quais são as fontes geradoras de resíduos líquidos, gasosos, sólidos e ruídos e as alternativas de controle empregadas;

3.4.5 Apresentar laudo de análise de qualidade da água residuária/efluente pré e pós-tratamento (caixa separadora de água e óleo – C.S.A.O.). Parâmetros: DBO/ DQO/ pH/ sólidos/ cor/ turbidez/ óleos e graxas/ surfactantes;

3.4.6 Apresentar documentos / notas fiscais / comprovantes de coleta de resíduos contaminantes, como filtros, estopas, papel, papelão, etc, contaminados com óleo ou qualquer outro resíduo Classe I, por empresas licenciadas e autorizadas a destinar de forma correta este tipo de resíduo;

3.4.7 Apresentar documentos / notas fiscais / comprovantes de coleta de óleo usado por empresas licenciadas e autorizadas a destinar de forma correta este tipo de resíduo;

3.4.8 Apresentar documentos / notas fiscais / comprovantes de coleta de sucatas metálicas;

3.4.9 Caso o empreendimento exerça atividades de pintura ou funilaria e chapeação de peças e/ou automóveis, deverá apresentar cabine de pintura apropriada e sistema de tratamento de resíduos/efluentes (a cabine deve ser vedada, com piso cimentado, sistema de exaustão e controle de material particulado.). Além disso, apresentar comprovantes de entrega de resíduos de tinta.

3.5 Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS contendo:

3.5.1 Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS (Industrial, Serviço de Saúde e Doméstico) elaborado de acordo com a legislação vigente e por técnico habilitado



dentro das suas atribuições perante o conselho de classe e ART do responsável técnico com respectivo comprovante de pagamento;

- 3.5.2 Destinação final dos resíduos gerados durante os processos;
- 3.5.3 Identificação dos resíduos – sólido, líquido ou gasoso – doméstico ou industrial;
- 3.5.4 Quantificação;
- 3.5.5 Forma de coleta;
- 3.5.6 Forma Segregação;
- 3.5.7 Acondicionamento/armazenamento;
- 3.5.8 Classificação dos resíduos;
- 3.5.9 Forma de tratamento;
- 3.5.10 Transporte;
- 3.5.11 Destino final.

3.6 Outros documentos técnicos necessários:

- 3.6.1 Croqui de localização da área e seu entorno, identificando: perímetro do imóvel e da área licenciada, confrontantes, vias de acesso e cursos d'água;
- 3.6.2 Imagens dos setores do empreendimento;
- 3.6.3 Planta baixa atualizada do empreendimento, identificando os setores do mesmo, com escala adequada, dimensões, cota, carimbo e devidamente assinado pelo profissional e pelo proprietário e com locação dos sistemas de tratamentos. Caso haja ampliação futura da infraestrutura, mencionar e local em planta, se for o caso;
- 3.6.4 Planta baixa/croqui do empreendimento, devidamente assinado pelo responsável técnico e desenhista, se for o caso;
- 3.6.5 Croqui de localização do empreendimento. Indicar acesso, partindo da Prefeitura;
- 3.6.6 Croqui que demonstra a distância do empreendimento em relação ao curso d'água e/ou nascente mais próximo apontando coordenadas geográficas da linha no início e final;

4 OBSERVAÇÕES:

- 4.1 Outros documentos que se fizerem necessários: este departamento se resguarda no direito de solicitar documentos adicionais que forem necessários à compreensão dos projetos e informações prestadas no processo, quando for o caso;
- 4.2 Os documentos deverão estar na mesma sequência deste roteiro;



4.3 Os documentos deverão estar perfurados (2 furos), unidos por Grampo Plástico (Ex. Dello Fix). Obs. Não encadernar.

4.4 Tanto requerente, quanto o responsável técnico responderão pelas informações prestadas no processo de licenciamento ambiental, com base no Artigo 69-A da Lei Federal nº 9.605/1998;

4.5 Arquivo digital contendo todos os documentos protocolados em via física. Encaminhar em arquivo zipado para o e-mail: licenciamento.secma@gmail.com;

4.6 O relatório fotográfico deverá demonstrar coordenadas geográficas, data e as devidas legendas. Dimensões das fotos: 5cm x 6cm