



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

**ANEXO II**

**TERMOS DE REFERÊNCIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

**RECOMENDAÇÕES GERAIS**

- As imagens de mapas e fotografias deverão ser apresentadas coloridas;
- Apresentar as coordenadas no DATUM SIRGAS2000;
- É recomendada a inserção de números de páginas e índice no projeto;
- Os processos físicos só poderão ser retirados mediante apresentação do protocolo, pelo requerente e ou procurador, munidos de documentos de identificação;
- Havendo necessidade, o Órgão Municipal Ambiental se reserva ao direito de solicitar documentos adicionais;
- Tanto o requerente quanto o responsável técnico responderão pelas informações prestadas no processo de licenciamento ambiental, com base no artigo 69-A da Lei nº. 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 - “Elaborar ou apresentar, no licenciamento, concessão florestal ou qualquer outro procedimento administrativo, estudo, laudo ou relatório ambiental total ou parcialmente falso ou enganoso, inclusive por omissão: (Incluído pela Lei nº. 11.284, de 2006) - Pena – reclusão, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa”;

**TR 01 – TERMO DE REFERÊNCIA GERAL (LP e/ou LI e/ou LO)**

**1. DOCUMENTAÇÃO**

- 1.1. Cópia do documento pessoal do representante legal;
- 1.2. Cópia do CNPJ e/ou inscrição estadual (caso houver);
- 1.3. Ato constitutivo do empreendimento (registro comercial, estatuto, contrato social, etc.);
- 1.4. Certidão de Uso e Ocupação do Solo (se urbano) ou recibo de Cadastro Ambiental Rural – CAR estadual, com status ativo (se rural);
- 1.5. Publicação do requerimento de licença em Diário Oficial;
- 1.6. Publicação do requerimento de licença em jornal de distribuição regional;
- 1.7. Cópia da certidão de inteiro teor do imóvel válida ou outro documento que comprove a posse do imóvel;
- 1.8. Contrato de locação, caso seja imóvel locado;
- 1.9. Em caso de uso/captação de água, apresentar:
  - 1.9.1. Cadastro ou licenciamento ou concessão de outorga do poço, ou;
  - 1.9.2. Cadastro de captação insignificante de água subterrânea, ou;
  - 1.9.3. Comprovante (fatura) da concessionária de água;
- 1.10. ART ou RRT – Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica do responsável técnico do licenciamento ambiental devidamente assinada;
- 1.11. Cópia do certificado vigente do Cadastro Técnico Municipal de Prestadores de Serviços e Consultoria Ambiental;
- 1.12. Croqui de localização da área e seu entorno, identificando a área licenciada, as vias de acesso, curso d'água (distância ao mais próximo), Terras Indígenas e Unidades de Conservação, entre outras informações pertinentes;





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
☎ (0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

1.13. Caso o empreendimento esteja localizado em áreas especiais como faixa de domínio de rodovias, áreas privadas de terceiros, área de abrangência da marinha e da INFRAERO, e Zonas de amortecimento de Terras Indígenas e Unidades de Conservação federais e estaduais, apresentar declaração do órgão competente atestando que não há impedimento da atividade no local pretendido;

## **2. ESTUDO AMBIENTAL**

### **2.1 Diagnóstico ambiental**

2.1.1. Área total onde o empreendimento está localizado;

2.1.2. Área útil (aquela utilizada para execução do processo produtivo);

2.1.3. Capacidade de armazenamento e/ou produção do empreendimento;

2.1.4. Mão de obra empregada;

2.1.5. Período de funcionamento, horário de carregamento e descarregamento de matéria prima e insumos, quando for o caso;

2.1.6. Descrição que caracterize e dimensione a atividade e a área de entorno;

2.1.7. Descrição das atividades desenvolvidas no local e procedimentos operacionais (apresentar quantidade de viagens, percurso/rotas, etc., para atividade de transporte);

2.1.8. Relação de matéria-prima e insumos utilizados no processo, informando a utilidade, quantidade e forma de estocagem/armazenamento;

2.1.9. Relação de máquinas e equipamentos utilizados no processo, informando a utilidade, quantidade e especificações em geral;

2.1.10. Fluxograma da atividade desenvolvida;

2.1.11. Cronograma pretendido para o desenvolvimento da atividade;

2.1.12. Caracterização do meio físico;

2.1.13. Caracterização do meio biótico;

2.1.14. Descrição que caracterize a situação da área em relação aos recursos hídricos, à cobertura vegetal nativa, áreas de preservação permanente, reserva legal e áreas prioritárias de conservação;

2.1.15. Relatório Fotográfico de todos os setores do empreendimento em imagens coloridas com identificação (legenda);

2.1.16. Planta de situação da atividade (identificar em planta baixa a área de implantação da atividade em relação à área total, e área construída constando as instalações, estruturas e edificações). A planta baixa do empreendimento deve conter identificação dos setores, carimbo, escala adequada, cotas, ser assinada por profissional habilitado.

### **2.2 Plano de Controle Ambiental**

2.2.1. Descrever quais as fontes geradoras de resíduos líquidos, gasosos e sólidos, e ruídos;

2.2.2. Descrição dos possíveis impactos ambientais (positivos e negativos), 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 e respectivas medidas previstas, incluindo descrição das ações referentes ao acompanhamento e supervisão ambiental da atividade;





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
☎ (0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

- 2.2.3. Apresentar memorial descritivo e de cálculo e planta (baixa, corte e detalhes) de todos os sistemas de tratamentos existentes no empreendimento, elaborados de acordo com bibliografias referentes ao assunto/tema, leis e normas vigentes;
- 2.2.4. Apresentar documentos (notas fiscais e comprovantes de coleta de resíduos perigosos), caso couber, por empresas licenciadas e autorizadas a destinar de forma correta este tipo de resíduo (resíduos resultantes de manutenção de sistema de tratamento de efluentes líquidos e/ou gasosos).

### **2.3 Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS**

2.3.1. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS (Construção, Industrial, Serviço de Saúde e/ou 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;

2.3.1.2. Classificação dos resíduos – sólido, líquido ou gasoso – doméstico ou industrial;

2.3.1.3. Segregação;

2.3.1.4. Forma de coleta;

2.3.1.5. Acondicionamento/armazenamento (temporário ou permanente);

2.3.1.6. Classificação dos resíduos;

2.3.1.7. Quantificação;

2.3.1.8. Práticas para redução de geração de resíduos na fonte;

2.3.1.9. Forma de tratamento;

2.3.1.10. Transporte;

2.3.1.11. Destino final.

2.3.2. Apresentar preferencialmente em forma de tabela os itens acima.

2.3.3. Apresentar documentos (notas fiscais e comprovantes de coleta de resíduos), caso couber, por empresas licenciadas e autorizadas a destinar de forma correta este tipo de resíduo (resíduos resultantes das atividades geradas na vigência da Licença ou período equivalente).

## **TR 02 – LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS**

### **1. DOCUMENTAÇÃO**

1.1. Conforme item 01 do TR 01 – Termo de Referência Geral;

### **2. ESTUDO AMBIENTAL**

#### **2.1. Relatório Ambiental Simplificado**

2.1.1. Caracterização geral do empreendimento, descrevendo:

2.1.1.1. Área total onde o empreendimento está localizado;

2.1.1.2. Área útil (aquela utilizada para execução do processo produtivo);

2.1.1.3. Relação de matéria-prima e insumos utilizados no processo, informando a utilidade, quantidade e forma de estocagem/armazenamento;

2.1.1.4. Relação de máquinas e equipamentos utilizados no processo, informando a utilidade, quantidade e especificações em geral;

2.1.1.5. Fluxograma da atividade desenvolvida;

2.1.1.6. Relatório Fotográfico de todos os setores do empreendimento em imagens coloridas com identificação (legenda);





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

2.1.1.7. Planta de situação da atividade (identificar em planta baixa a área de implantação da atividade em relação à área total, e área construída constando as instalações, estruturas e edificações). A planta baixa do empreendimento deve conter identificação dos setores, carimbo, escala adequada, cotas, ser assinada por profissional habilitado.

2.1.2. Descrição dos principais impactos ambientais e suas medidas de controle ambiental.

### **2.3 Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS**

2.3.1. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS (Construção, Industrial, Serviço de Saúde e/ou 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;

2.3.1.2. Classificação dos resíduos – sólido, líquido ou gasoso – doméstico ou industrial;

2.3.1.3. Segregação;

2.3.1.4. Forma de coleta;

2.3.1.5. Acondicionamento/armazenamento (temporário ou permanente);

2.3.1.6. Classificação dos resíduos;

2.3.1.7. Quantificação;

2.3.1.8. Práticas para redução de geração de resíduos na fonte;

2.3.1.9. Forma de tratamento;

2.3.1.10. Transporte;

2.3.1.11. Destino final.

2.3.2. Apresentar preferencialmente em forma de tabela os itens acima.

2.3.3. Apresentar documentos (notas fiscais e comprovantes de coleta de resíduos), caso couber, por empresas licenciadas e autorizadas a destinar de forma correta este tipo de resíduo (resíduos resultantes das atividades geradas na vigência da Licença ou período equivalente).

### **TR 03 – LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO – LAC**

#### **1. DOCUMENTAÇÃO**

1.1. Termo de Adesão e Compromisso Ambiental devidamente assinado pelo representante legal e responsável técnico;

1.2. Relatório Fotográfico de todos os setores do empreendimento em imagens coloridas com identificação (legenda);

1.3. ART ou RRT – Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica do responsável técnico do licenciamento ambiental devidamente assinada;

1.4. Cópia do certificado vigente do Cadastro Técnico Municipal de Prestadores de Serviços e Consultoria Ambiental;

### **TR 04 – RENOVAÇÃO DE LP, e/ou LI e/ou LO**

#### **1. DOCUMENTAÇÃO**

1.1. Publicação do requerimento de licença em Diário oficial;

1.2. Publicação do requerimento de licença em jornal de distribuição regional;

1.3. ART ou RRT – Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica do responsável técnico do licenciamento ambiental devidamente assinada;





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

- 1.4. Cópia do certificado vigente do Cadastro Técnico Municipal de Prestadores de Serviços e Consultoria Ambiental;
- 1.5. Cópia da licença e parecer técnico ambiental a serem renovados.

## **2. ESTUDO AMBIENTAL**

### **2.1 Diagnóstico ambiental:**

- 2.1.2. Descrição que caracterize a situação da área em relação aos recursos hídricos, à cobertura vegetal nativa, áreas de preservação permanente, reserva legal e áreas prioritárias de conservação;
- 2.1.3. Relatório Fotográfico atualizado de todos os setores do empreendimento em imagens coloridas com identificação (legenda);

### **2.2 Plano de Controle Ambiental atualizado, CONTENDO:**

- 2.2.1. Descrever quais as fontes geradoras de resíduos líquidos, gasosos e sólidos, e ruídos;
- 2.2.2. Descrição dos possíveis impactos ambientais (positivos e negativos), 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 e respectivas medidas previstas, incluindo descrição das ações referentes ao acompanhamento e supervisão ambiental da atividade;
- 2.2.4. Apresentar documentos (notas fiscais e comprovantes de coleta de resíduos perigosos), caso couber, por empresas licenciadas e autorizadas a destinar de forma correta este tipo de resíduo (resíduos resultantes de manutenção de sistema de tratamento de efluentes líquidos e/ou gasosos).

### **2.3 Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS atualizado:**

- 2.3.1. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS (Construção, 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;
  - 2.3.1.2. Classificação dos resíduos – sólido, líquido ou gasoso – doméstico ou industrial;
  - 2.3.1.3. Segregação;
  - 2.3.1.4. Forma de coleta;
  - 2.3.1.5. Acondicionamento/armazenamento (temporário ou permanente);
  - 2.3.1.6. Classificação dos resíduos;
  - 2.3.1.7. Quantificação;
  - 2.3.1.8. Práticas para redução de geração de resíduos na fonte;
  - 2.3.1.9. Forma de tratamento;
  - 2.3.1.10. Transporte;
  - 2.3.1.11. Destino final.
- 2.3.2. Apresentar preferencialmente em forma de tabela os itens acima.
- 2.3.3. Apresentar documentos (notas fiscais e comprovantes de coleta de resíduos), caso couber, por empresas licenciadas e autorizadas a destinar de forma correta este tipo de resíduo (resíduos resultantes das atividades geradas na vigência da Licença ou período equivalente).





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

**TR 05 – ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL**

**1. DOCUMENTAÇÃO**

- 1.1. Cópia do documento pessoal do representante legal e do técnico responsável para a conferência das assinaturas;
- 1.2. Cópia do CNPJ e/ou inscrição estadual (caso houver);
- 1.3. Ato constitutivo do empreendimento (registro comercial, estatuto, contrato social, etc.);
- 1.4. Publicação no Diário Oficial do pedido de Alteração de Razão Social;
- 1.5. Publicação em jornal de distribuição regional do pedido de Alteração de Razão Social;
- 1.6. ART ou RRT – Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica do responsável técnico do licenciamento ambiental devidamente assinada;
- 1.7. Cópia do certificado vigente do Cadastro Técnico Municipal de Prestadores de Serviços e Consultoria Ambiental;

**Essa Alteração de razão social não permite a ampliação ou alteração das instalações e/ou aumento da capacidade produtiva que não estejam devidamente autorizadas no processo de licenciamento ambiental. A empresa requerente deve desenvolver a mesma atividade, no mesmo local e com a mesma capacidade produtiva.**

**2. ESTUDO AMBIENTAL**

- 2.1. Laudo técnico simplificado (contendo a atual situação do empreendimento e condições do atendimento das condicionantes e solicitações da Licença Anterior), com relatório fotográfico atualizado e colorido;

**TR 06 – ATIVIDADES DE MINERAÇÃO**

**1. DOCUMENTAÇÃO**

- 1.1. Conforme item 01 do TR 01 – Termo de Referência Geral;

**2. ESTUDO AMBIENTAL**

**2.1 Diagnóstico ambiental (LICENÇA PRÉVIA):**

- 2.1.1. Descrição dos aspectos gerais (área total requerida junto a ANM/DNPM, área licenciada, substância mineral), concepção sucinta do projeto, objetivos e justificativas;
- 2.1.2. Descrição dos aspectos físicos, bióticos e antrópicos, realçando os aspectos e parâmetros que sejam fundamentais para avaliação dos impactos ambientais, contendo:
  - Meio físico: geologia, geomorfologia, recursos hídricos com indicação da bacia e sub-bacia hidrográfica, clima;
  - Meio biótico: vegetação existente (remanescente) e as áreas em processo de vegetação, destacando as respectivas faunas correlacionadas a estes subambientes;
  - Meio antrópico: processos de uso e ocupação do solo, número de pessoas envolvidas por setor, aglomerado urbano do entorno, sítios arqueológicos, espeleológico e antropológicos, proximidade de reserva indígena.





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

- 2.1.3. Relatório Fotográfico de todos os setores do empreendimento em imagens coloridas com identificação (legenda);
- 2.1.4. Carta imagem da poligonal da área requerida junto a ANM/DNPM; o perímetro do imóvel rural; delimitações espaciais da APP e ARL; área de lavra, área da planta de beneficiamento, bacia de contenção de rejeito, tanque de decantação;
- 2.1.5. Descrição de impactos ambientais que poderão ocorrer durante as fases de implantação e operação e principais medidas mitigadoras preventivas e corretivas e/ou compensatórias;

**2.2 Plano de Controle Ambiental (LICENÇA DE INSTALAÇÃO):**

- 2.2.1 Projeto executivo das obras do empreendimento (fluxogramas, descrição detalhada dos processos industriais, indicando as operações envolvidas, descrição das etapas e atividades, cronograma físico de execução);
- 2.2.2. Descrição das medidas mitigadoras e/ou compensatórias, priorizando o plano de exploração, controle de erosão, destino e tratamento de efluentes, destino de resíduos sólidos, ruídos, poluição atmosférica, projeto paisagístico, entre outros;
- 2.2.3. Planta layout do empreendimento contendo: localização das bacias de rejeito, localização dos mananciais: nascentes, várzeas, veredas, cursos d'água e reservatórios; vias de acesso e divisas da propriedade; localização de instalações; disposição do sistema de retenção de rejeitos com no mínimo 03 bacias (sólidos, decantação e captação); plotagem das áreas degradadas, com localização das cavas abandonadas, bancos de estéreis, bancos de rejeitos e resíduos de amalgamação; localização de vegetação;
- 2.2.4. Definição do uso futuro da área minerada;

**2.3 PRAD e Plano de Monitoramento Ambiental (LICENÇA DE OPERAÇÃO):**

- 2.3.1. Cópia do Título Autorizativo expedido pela ANM/DNPM;
- 2.3.2. Descrição da configuração final prevista para a área do empreendimento, especificando as medidas de recuperação, contemplado as áreas já esgotadas que deve ser objeto de recuperação imediata; as áreas em exploração, que devem ser objeto de recuperação conduzida simultaneamente a lavra, sempre que possível e a recuperação final da área após o esgotamento de reservas, que deve incluir a remoção de elementos de infraestrutura e outros utilizados durante a operação.
- 2.3.3. Nos casos onde for prevista a presença de áreas inundadas após a recuperação, deverão ser especificados as áreas inundadas, sua profundidade, configuração do fundo, inclusive a espessura da camada de lodos no fundo, grau de inclinação de taludes das margens, aspectos da vegetação do entorno, sempre levando em consideração o disposto no item b do Artigo 58 da Lei Complementar n.º 38 de 21/11/1995.
- 2.3.4. Nos casos onde for previsto o preenchimento total ou parcial de cavas ou qualquer outro reafeiçoamento que implique em aparte de material, quantificar e definir a procedência dos materiais a serem utilizados. No reafeiçoamento de taludes, especificar os ângulos finais e a configuração das bermas e sistemas de drenagens a serem implantados de modo a evitar escorregamentos e erosões.
- 2.3.5. As operações de revegetação das áreas degradadas deverão ser detalhadas, contemplando: seleção de espécies vegetais, espaçamento, técnicas de manejo e preparo do solo, técnicas de plantio, de controle de pragas e plano de





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

---

monitoramento das mudas, entre outras, com cronograma físico de execução e de monitoramento;

