

Tipo de Solicitação:

**LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO (LP/LI)**

**Documentos apresentados na abertura do Processo de  
Licenciamento Online**

ATENÇÃO: Todos os documentos deverão ser inseridos no Sistema de Licenciamento Online de acordo com o tipo de solicitação.

Nº	Lista de Documentos
1	Documentos do Interessado – Pessoa Jurídica
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Contrato social</b>, ou <b>estatuto social</b>, atualizado e consolidado registrado na JUCESP, exceto para obras públicas.</li><li>• <b>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ</b></li></ul>
1.1	Responsável Legal
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>RG e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação</b></li></ul>
1.2	Representante Legal
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Procuração</b>, caso o mesmo não esteja relacionado no contrato social</li><li>• <b>RG e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação</b> do(s) representante(s) legal(is) relacionados na Procuração.</li></ul>
2	<b>Carteira de Identidade Profissional do Responsável Técnico (CREA, CAU)</b>
3	Documento comprobatório da propriedade ou da posse do imóvel
3.1	No caso de o nome do interessado constar na matrícula do imóvel deverá ser apresentado:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Matrícula ou Transcrição do Registro do Imóvel</b> atualizada em 180 dias, emitida pelo Cartório do Registro de Imóveis competente.</li></ul>
3.2	No caso de o nome do interessado não constar na matrícula do imóvel – deverá ser apresentado um ou mais dos documentos abaixo descritos:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Matrícula ou Transcrição do Registro do Imóvel</b> atualizada em 180 dias, emitida pelo Cartório do Registro de Imóveis competente.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Outros documentos</b> que comprovem a posse do imóvel e a ocupação do mesmo ao longo do tempo, pelo interessado ou seus antepassados.</li> </ul>
<b>3.3</b>	No caso de locação
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Matrícula ou Transcrição do Registro do Imóvel</b> atualizada em 180 dias, emitida pelo Cartório do Registro de Imóveis competente.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contrato de Locação</b></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Declaração expressa do proprietário</b> concordando com a instalação da atividade ou empreendimento.</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Espelho do IPTU do último exercício lançado</b> – para imóvel urbano ou <b>ITR – Imposto Territorial Rural</b> – para imóvel rural.
<b>5</b>	<b>Declaração de enquadramento da empresa – ME/EPP</b> , conforme modelo.
<b>6</b>	<b>Certidão de Uso e Ocupação do Solo</b> , expedida pela plataforma GeoSuzano, disponível no sítio eletrônico da Prefeitura de Suzano, ou <b>Certidão de Diretriz</b> , expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação (SMPUH).
<b>7</b>	<b>Licenças, autorizações e/ou manifestação técnica de outros órgãos</b> , se houver.
<b>8</b>	<b>Memorial de Caracterização de Empreendimento – MCE</b> , devidamente preenchido, assinado e rubricado pelo responsável legal e técnico em todas as páginas (no caso de assinatura digital, não há necessidade de rubricar as páginas).
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Croqui de localização da atividade/empreendimento</b> com abrangência de um raio de 100 metros, caracterizando os usos dos imóveis do entorno.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planta do empreendimento com layout atualizado e quadro de áreas</b></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Layout dos Equipamentos</b></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fluxograma do processo produtivo</b></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planos, plantas e croquis elucidativos</b>, se houver.</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Certidão de esgotamento sanitário (SABESP)</b>
<b>10</b>	<b>Documento comprobatório da fonte de abastecimento de água e destinação de efluentes líquidos domésticos e industriais.</b>
<b>11</b>	<b>Relatório Fotográfico</b> , conforme manual disponível no sítio eletrônico da Prefeitura de Suzano.

12	<b>Declaração de Responsabilidade e Autenticidade</b> , conforme Modelo disponível no sítio eletrônico da Prefeitura de Suzano.
13	<b>Publicação em Jornal:</b> Publicação em periódico de grande circulação do requerimento de licença ambiental – cópia simples. Deverá ser juntada ao processo em até 15 dias após o requerimento.
14	<b>Declaração de viabilidade de implantação (DVI) emitida pelo SP ÁGUAS (antigo DAEE):</b> para empreendimentos a serem implantados com captação de águas superficiais ou subterrâneas.
15	<b>Cadastro Ambiental Rural – CAR</b> , para os imóveis situados em área rural; devem ser apresentados: Recibo de Inscrição do Imóvel no CAR e Demonstrativo da Situação das Informações Declaradas no CAR.
16	<b>Declaração de existência ou não de passivo ambiental</b> , conforme modelo disponível no site da Prefeitura.
17	<b>Outorga ou Dispensa emitida pelo Departamento de Águas e Energia Elétrica – SP ÁGUAS (antigo DAEE):</b> para empreendimentos que demandam interferência em recursos hídricos superficiais ou subterrâneos.
18	<b>Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT:</b> para o caso de empreendimentos que utilizem fossa séptica.
19	<b>Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP):</b> para as atividades que se enquadrarem.
20	<b>Alvará de Licença para Edificar ou Alvará de Regularização da Construção</b> , emitidos pelo Município, ou <b>Alvará de Licença em APM/APRM</b> emitido pela CETESB.

**Observação: A Prefeitura Municipal de Suzano se reserva ao direito de exigir complementação de informações a qualquer momento durante a análise do processo.**