



104 Sul, Rua SE-11- Lote 23, Conj. 03, CENTRO - CEP 77.020-026 | (63) 3218-2219 | [adapec.to.gov.br](http://adapec.to.gov.br)

SGD: 2019/34439/024385

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.011, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019

**O Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins – ADAPEC/TOCANTINS** no uso da atribuição que lhe confere o Art. 2º, inciso XI e XIII, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 3.481, de 1º de setembro de 2008, c/c art.4º, I da Lei nº 1.027 de 10 de dezembro de 1998, c/c art. 12º da Lei nº 1.082 de 1º de junho de 1999, c/c o Art. 21 do Decreto 1.634 de 28 de novembro de 2002 c/c o Art. 3º da Lei 224 de 26 de dezembro de 1990 e;

**Considerando** que para cumprira legislação pertinente, há a necessidade de maior controle dos estabelecimentos comerciais e/ou industriais que se dedicam à produção e comercialização de produtos para uso na agropecuária;

**Considerando** a permissão para o funcionamento desses estabelecimentos depende do registro na ADAPEC, com exceção daqueles cuja atividade é de exclusiva competência do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento—MAPA;

**Considerando**, que toda pessoa física ou jurídica que produza, manipule, prepare, beneficie, acondicione, armazene, transporte e comercialize sementes e mudas deve requerer credenciamento na ADAPEC;

**Considerando**, que os agrotóxicos e afins só poderão ser produzidos, transportados, armazenados e comercializados no Estado do Tocantins se registrados nos órgãos federais competentes conforme estabelecido na legislação competente e cadastrados nos respectivos órgãos estaduais.

### RESOLVE:

**Art.1º** A comercialização, armazenamento, aplicação, a produção de produtos para uso na agropecuária em estabelecimento comercial e/ou industrial somente serão autorizadas após o cadastro de suas atividades nesta Agência, com o respectivo Certificado de Registro.

§1º A ADAPEC poderá emitir o Certificado de Registro provisório para eventos como feiras e exposições vegetais, mediante fiscalização e vistoria, desde que solicitado com antecedência ao órgão competente.

§2º Os estabelecimentos devem obrigatoriamente cumprir os prazos estipulados nesta Instrução Normativa, sob pena de sanções previstas em legislações vigentes.





104 Sul, Rua SE-11- Lote 23, Conj. 03, CENTRO - CEP 77.020-026 | (63) 3218-2219 | [adapec.to.gov.br](http://adapec.to.gov.br)

**Art.2º** O recadastramento será anual, sempre no período de 02 de janeiro a 28 de fevereiro de cada ano.

§1º O Certificado de Registro, concedido pela ADAPEC, terá validade de sua concessão até 28 de fevereiro do ano seguinte da emissão do Certificado.

§2º Estabelecimentos com Auto de infração pendentes (não pagos/sem recursos) não receberão o Certificado de Registro. A Delegacia Regional só encaminhará a documentação para a emissão do Certificado após a quitação da multa.

§3º Havendo o descumprimento de quaisquer dos itens elencados nesta Instrução Normativa, o Certificado de Registro poderá ser suspenso ou cancelado a qualquer tempo.

§4º A emissão do Certificado de Registro só ocorrerá se toda a documentação exigida nesta Instrução Normativa estiver válida e a mesma protocolada na ADAPEC.

**Art.3º** Para a realização do cadastro e/ou recadastro a ADAPEC, solicita cópias dos seguintes documentos:

#### **I –COMUM A TODOS OS REQUERENTES:**

a) Requerimento devidamente preenchido e assinado, em 2 (duas) vias, pelo proprietário ou representante legal informando as áreas de atuação para registro (Agrotóxicos, Sementes e/ou Mudas), onde o servidor da ADAPEC dará o recebido assinando e datando em uma das vias do requerimento ao requerente.

b) Cópias do Documento de Arrecadação Estadual (DARE) do exercício em análise e do comprovante de pagamento da taxa para cadastro ou recadastro. No caso de cadastro, os valores serão correspondentes ao capital social atual da empresa;

c) Cópia do Contrato Social da última alteração contratual ou Declaração Mercantil de Firma Individual e alterações se for o caso, com as devidas descrições das atividades inerentes. No item "OBJETO SOCIAL" do Contrato Social ou Declaração Mercantil de Firma Individual, verificaras descrições precisas das atividades a serem desenvolvidas, devendo conter obrigatoriamente códigos CNAE afins;

d) Cartão do CNPJ atual;

e) Cópia do Boletim de Informações Cadastrais (BIC) atual;

f) Cópias dos documentos pessoais dos proprietários ou representantes legais (RG e CPF);

g) Procuração Pública em caso de representação por pessoa não sócia administradora;

h) Cópia do Alvará Sanitário ou de Funcionamento, junto ao município ou seu Protocolo de requerimento do corrente ano.

§1º Se a empresa estiver cadastrada junto a ADAPEC durante a vigência do seu certificado de registro e desejar incluir uma nova atividade de comércio ou





104 Sul, Rua SE-11- Lote 23, Conj. 03, CENTRO - CEP 77.020-026 | (63) 3218-2219 | [adapec.to.gov.br](http://adapec.to.gov.br)

prestação de serviço, a mesma deverá ser solicitada através do requerimento padrão, sendo necessário protocolar apenas a documentação específica da nova atividade.

## II – PARA COMERCIALIZAÇÃO DE AGROTÓXICOS:

- a) O contrato Social ou suas alterações devem possuir o CNAE relacionado para a atividade pretendida.
- b) Cópia autenticada do contrato de prestação de serviços técnicos firmado entre o Responsável Técnico (Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal) e a empresa, com firma reconhecida em cartório de ambas as partes com validade anual ou Cópia da Certidão de Registro de Quitação de Pessoa Jurídica – CRQ.
- c) Cópia da carteira profissional emitida pelo CREA.
- d) Comprovante atualizado de credenciamento a uma unidade de recebimento de embalagens vazias de agrotóxico mais próximo ao estabelecimento, devidamente credenciado pelo Instituto Nacional de Processamento de Embalagens Vazias de Agrotóxicos- INPEV;
- e) Laudo de Vistoria emitido por Inspetor de Defesa Agropecuária (Engenheiro Agrônomo).

§2º Empresas cujo CNPJ seja de outros Estados da Federação além dos itens acima devem apresentar, exceto a alínea 'e' desta seção.

- a) Certificado de Registro de Comerciante de Agrotóxicos da Secretaria de Agricultura do Estado de origem ou do executor de Defesa Agropecuária;
- b) Anexar declaração da empresa (assinada por seu representante legal), onde a mesma afirme que não há depósito de produtos no Estado do Tocantins.

## III – PARA ARMAZENAMENTO DE AGROTÓXICOS:

- a) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de cargo e função de Engenheiro Agrônomo. Caso o profissional responsável técnico possuir registro no CREA fora do Estado do Tocantins, deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física do CREA com Visto no Tocantins;
- b) Licença de Operação para armazenagem de agrotóxicos emitida pela instituição ambiental do Estado ou documento comprovando a isenção da licença da empresa.
- c) Laudo de Vistoria emitido por Inspetor de Defesa Agropecuária (Engenheiro Agrônomo).

## IV –PRESTADOR DE SERVIÇO FITOSSANITÁRIO:

- a) Licença de Operação para armazenagem de agrotóxicos emitida pela instituição ambiental do Estado ou documento comprovando a isenção da licença da empresa.
- b) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de cargo e função de Engenheiro Agrônomo. Caso o profissional responsável técnico possuir



104 Sul, Rua SE-11- Lote 23, Conj. 03, CENTRO - CEP 77.020-026 | (63) 3218-2219 | [adapec.to.gov.br](http://adapec.to.gov.br)

registro no CREA fora do Estado do Tocantins, deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física do CREA com Visto no Tocantins;

- c) Cópia da Carteira Profissional do CREA-TO;
- d) Relação de funcionários aplicadores de agrotóxicos e Cópia da Carteira de trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, comprovando vínculo empregatício ou de serviço terceirizado;
- e) Cópia dos Certificados de Curso dos aplicadores de agrotóxicos e cronograma de treinamento, onde deverá constar o nome dos treinados e as matérias abordadas no treinamento.
- f) Laudo de Vistoria emitido por Inspetor de Defesa Agropecuária (Engenheiro Agrônomo) quando o produto for fornecido pela empresa contratada.

§3º Quando pulverização aérea, anexar:

- a) a carteira do piloto(s);
- b) Certificado de Registro de Prestador de Serviço de Aviação Agrícola junto ao Ministério da Agricultura;

#### **V- DE SEMENTES E MUDAS:**

- a) Cópia do Registro Nacional de Sementes e Mudanças (RENASSEM) fornecido pela Superintendência Federal da Agricultura - SFA;
- b) Laudo de Vistoria emitido por Inspetor de Defesa Agropecuária (Engenheiro Agrônomo).

**Art. 4º** Os valores cobrados para Cadastro e Recadastro para a concessão do certificado de registro, são os valores fixados no Código Tributário Estadual vigente.

Parágrafo único. Para qualquer atualização cadastral, o Estabelecimento Agropecuário ficará sujeito ao pagamento de taxa especificada em lei e a mesma deverá ser comunicada a ADAPEC no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de atualização.

**Art.5º** Caso o Estabelecimento altere o endereço no mesmo município ou município diferente, será necessário o pagamento de uma nova taxa de recadastro para a emissão de uma nova Licença.

**Art.6º** Quando a empresa encerrar sua atividade, o proprietário ou responsável pela mesma, deverá entregar na ADAPEC no prazo de 30 dias, uma Declaração de Encerramento de Atividade informando a data de encerramento.

Parágrafo único. Quando a empresa estiver fechada e o proprietário não tiver solicitado junto a Agência o encerramento do registro ou não for localizado, o Inspetor de Defesa Agropecuária (Engenheiro Agrônomo) deverá encaminhar para a ADAPEC/SEDE a devida declaração de encerramento das atividades, assinada e carimbada, não sendo necessário haver assinatura de testemunha.





104 Sul, Rua SE-11- Lote 23, Conj. 03, CENTRO - CEP 77.020-026 | (63) 3218-2219 | [adapec.to.gov.br](http://adapec.to.gov.br)

**Art. 7º** As Unidades Locais de Execução de Serviço da ADAPEC ficarão responsáveis pelo recebimento do requerimento para obtenção do Certificado de Registro, juntamente com toda a documentação exigida no art.3º da presente Instrução Normativa, onde em seguida será encaminhada para as suas respectivas Delegacias Regionais de Serviço, a qual ficará responsável pela conferência e inserção das informações no sistema SIDATO da ADAPEC, módulo Casas Agropecuárias.

Parágrafo único. A inserção dos dados no SIDATO, a conferência dos documentos obrigatórios para o cadastro e/ou recadastro, bem como a efetivação do Laudo de Vistoria, é de responsabilidade dos servidores habilitados para as suas respectivas áreas afins.

**Art.8º** Fica instituído que as Delegacias Regionais de Serviço deverão encaminhar à ADAPEC/SEDE cópia do Laudo de Vistoria emitido por servidor legalmente habilitado para a fiscalização das seguintes atividades:

- a) comercialização de agrotóxicos;
- b) armazenamento de agrotóxicos;
- c) prestador de serviço fitossanitário;
- d) de sementes e/ou
- e) mudas.

**Art. 9º** Os demais documentos necessários para a efetivação do cadastro ou recadastro, após o lançamento no SIDATO, ficarão arquivados uma cópia na Unidade Local do Estabelecimento e outra na Delegacia Regional, ficando o responsável pela emissão do Laudo de Vistoria obrigado a enviar cópias quando solicitados pela ADAPEC/SEDE.

Parágrafo único. As pendências de documentos faltantes estarão disponíveis no Sistema SIDATO–Módulo: Casas Agropecuárias, ficando a Regional responsável pela visualização e envio das pendências para o Setor responsável.

**Art.10.** A Delegacia Regional de Serviço deverá confeccionar o mapa de arrecadação das Lojas Agropecuárias mensalmente e enviar ao setor responsável pela prestação de contas na ADAPEC/SEDE.

**Art. 11.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS**, em Palmas, aos 20 (vinte) dias do mês de dezembro de 2019.

**ALBERTO MENDES DA ROCHA**  
Presidente



## Governo do Estado do Tocantins

### TERMO DE TRAMITAÇÃO Documento Nº 2019/34439/024385

#### Origem

---

**Órgão** ADAPEC  
**Unidade** GABPRES-ADAPEC  
**Enviado por** KÁTIA AIRES RIBEIRO  
**Data** 23/12/2019 09:12

#### Destino

---

**Órgão** ADAPEC  
**Unidade** DDISV  
**Aos cuidados de** ALEX SANDRO ARRUDA FARIAS

#### Despacho

---

**Motivo** ANÁLISE E PROVIDÊNCIAS  
**Despacho** PARA ANÁLISE E PROVIDÊNCIAS.