

**MANUAL PARA REGISTRO DE
COMERCIANTES DE FERTILIZANTES,
CORRETIVOS, INOCULANTES
BIOFERTILIZANTES,
REMINERALIZADORES E SUBSTRATOS
PARA PLANTAS**

MANUAL PARA REGISTRO DE COMERCIANTES DE FERTILIZANTES, CORRETIVOS, INOCULANTES, BIOFERTILIZANTES, REMINERALIZADORES E SUBSTRATOS PARA PLANTAS

ESTADO DO PARANÁ

Governador do Estado

Carlos Massa Ratinho Junior

Secretário de Estado da Agricultura

Eder Eduardo Bublitz

Agência de Defesa Agropecuária do Paraná

Otamir Cesar Martins

Diretor-Presidente

Diretoria de Defesa Agropecuária

Manoel Luiz de Azevedo

Gerência de Apoio Técnico - GAT

Alessandro Casagrande

Programa de Fiscalização do Comercio de Fertilizantes e Afins

Caroline Garbuio

Sumário

1. Orientações Gerais	2
2. Registro de Estabelecimento Comercial de Fertilizantes, Corretivos, Inoculantes, Biofertilizantes, Remineralizadores e Substratos para plantas.	3
2.1- Registro Inicial de Estabelecimento Comercial	3
2.2- 2ª Via do Certificado de Registro ..	4
2.3 – Renovação do Registro	4
3. Alteração de Registro	4
3.1- Mudança de Endereço ou Mudança de Razão Social	4
3.2 – Mudança de Responsável Técnico.....	5
3.3 – Mudança de CNPJ	5
3.4 - Inclusão de Novos Produtos	5
4. Cancelamento do Registro	5

1. Orientações Gerais

- a. Quando a solicitação de registro for feita para mais de uma atividade, ou seja, comerciante de sementes e mudas, de agrotóxicos ou de prestador de serviços, a documentação deve ser anexada individualmente para cada atividade solicitada.
- b. Referente às certidões da Receita Federal (Cartão CNPJ) e da Receita Estadual (Inscrição Estadual), estas devem constar como Códigos de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e respectivas descrições, aquelas que contemplem a(s) atividade(s) para a(s) qual(is) o registro está sendo solicitado. Códigos sugeridos: 4612- 5/00 ou 4683-4/00. Nos casos em que o código e a descrição da atividade econômica que consta no Cartão CNPJ, não estiver de acordo com as exigências supramencionadas, anexar declaração da empresa comprometendo-se a incluir tais denominações (citando-as na declaração), na próxima alteração ou no prazo de um ano para fins de Renovação do Registro e, da mesma forma, incluir nas demais Certidões Oficiais (Receita Federal e Receita Estadual) estes códigos.
- c. Licença Ambiental de Operação:
 - Será exigida para os estabelecimentos comerciais a licença ambiental ou equivalente aprovada pelo órgão ambiental que autoriza o seu funcionamento para a atividade de comércio com armazenamento a granel;
 - Para deferimento do registro inicial as empresas devem apresentar a Licença de Operação. A apresentação de **protocolo não será aceito**;
 - Nos casos em que as empresas precisam renovar ou alterar seu registro na Adapar, mas sua LO está vencida, como regra geral, a apresentação de protocolo de renovação junto ao órgão ambiental ou equivalente será aceito, em observância ao disposto no §3º do artigo 3º, da Resolução nº 065/2008- CEMA que estabelece:

“§ 3º A renovação das Licenças de Instalação (LI) e de Operação (LO) de Empreendimento, atividade ou obra, bem como de Licença Ambiental Simplificada (LAS) e Autorização Ambiental (AA) deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade fixado na respectiva licença ou autorização, ficando este prazo de validade automaticamente prorrogado até a manifestação definitiva do IAP.”
- d. Para o comércio de produtos a granel sem depósito fica dispensada a apresentação da licença de operação, do profissional habilitado para assistência técnica permanente, conforme o deliberação da Câmara Especializada de Agronomia CEA 30/2016 e do laboratório cadastrado no Ministério da Agricultura e Pecuária.
- e. A taxa de renovação do registro vence anualmente em 30 de abril, observada a periodicidade de que trata o Anexo II da Lei Estadual nº 17044, de 30 de dezembro de 2011 e suas alterações.
 - Notificados do vencimento pela ADAPAR, serão cancelados os registros sem renovação após trinta dias contados da data do vencimento;
- f. Qualquer alteração das informações e documentos referidos no item 2 deverá ser comunicada à Adapar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de alteração.
- g. Nos casos de solicitação de cancelamento de registro, quando a empresa estiver fechada e o proprietário não for localizado, o fiscal de defesa agropecuária fica autorizado à encaminhar o

Termo de Fiscalização para Cancelamento - TFC, não sendo necessário haver assinatura de testemunha.

- h. Para a emissão do boleto para pagamento das taxas, acessar a página institucional em <https://www.adapar.pr.gov.br> > Acesso Rápido > Boleto Adapar > Emissão de Boleto Bancário Adapar. Informar o CNPJ e os caracteres de verificação e em seguida clicar em Emitir. Escolher o Tipo de Serviço: Sanidade Vegetal
 - Para registro inicial: Registro de Comerciante de Fertilizantes – Comerciante de Fertilizantes;
 - Para renovação de registro: escolher a opção se exerce apenas a atividade de comércio de fertilizantes ou se exerce outras atividades em conjunto.
- i. Os documentos deverão ser entregues ou encaminhados por email na Unidade Regional da Adapar - URS responsável pela fiscalização no município onde a empresa está localizada. Para encontrá-la acessar a página institucional em <https://www.adapar.pr.gov.br> > Institucional > Unidades Regionais. As Unidades Regionais estão subdivididas em Unidade Locais de Sanidade Agropecuárias, podendo ser entregue naquela mais próxima ao endereço do interessado;
- j. Se aprovado o registro, o certificado será enviado para o endereço eletrônico informado no requerimento.

2. Registro de Estabelecimento Comercial de Fertilizantes, Corretivos, Inoculantes, Biofertilizantes, Remineralizadores e Substratos para plantas

Lei Federal nº 6.894/1980 alterada pela Lei nº 12.890/2013, Decreto Federal nº 4.954/2004 e suas alterações, IN MAPA nº 53/2013, Lei Estadual nº 17044/2011, Portaria Adapar nº 218/2023 e demais Atos complementares.

2.1- Registro Inicial de Estabelecimento Comercial

A ordem de documentos na montagem dos processos deverá ser a seguinte:

1. Requerimento padrão para registro preenchido e assinado – Anexo I da Portaria Adapar nº 218/2023 disponível em: <https://www.adapar.pr.gov.br/Pagina/Registros-e-Cadastros-Agropecuarios>;
2. Cópia do Cartão CNPJ emitido via Internet na data do requerimento ou data aproximada, com o(s) Código(s) de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e respectivas descrições, aquelas que contemplem a(s) atividade(s) para a(s) qual(is) o registro está sendo solicitado (Códigos sugeridos: 4612- 5/00 ou 4683- 4/00);
3. Cópia da Inscrição Estadual;
4. Cópia da Inscrição Municipal ou Alvará Municipal de Funcionamento;
5. Comprovante de pagamento da taxa de registro na Adapar;
6. Opcional: documentos comprobatórios de classificação tributária para redução de taxas no caso de empresa enquadrada com microempresa ou microempreendedor individual (Certidão Simplificada atualizada da Junta Comercial do Paraná ou Requerimento de

Enquadramento de Microempresa apresentado pela empresa e protocolado na Junta Comercial do Paraná);

7. **Para produtos a granel, além dos documentos supramencionados são necessários:**
 - Licença ou autorização equivalente expedida pelo órgão ambiental competente;
 - Identificação e comprovação do vínculo do estabelecimento comercial com o profissional habilitado à prestação de assistência técnica (cópias da carteira profissional do responsável técnico ou da ART ou da carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviço com o RT);
 - Contrato com laboratório cadastrado no Ministério da Agricultura e Pecuária para realizar as análises laboratoriais de controle de qualidade.
8. Termo de Fiscalização emitido pelo fiscal da ADAPAR após o recebimento dos documentos e inspeção das instalações com o parecer técnico.

2.2- 2ª Via do Certificado de Registro

1. Ofício do estabelecimento, assinado pelo responsável legal, solicitando a emissão da 2ª via do Certificado de Registro;
2. Termo de Fiscalização com anuência do fiscal de defesa agropecuária.

2.3 – Renovação do Registro

1. O estabelecimento deverá realizar o pagamento da taxa de renovação, com vencimento anual em 30 de abril, conforme rito estabelecido no art. 9º da Lei nº 17.04/2011;
2. Fica isento o estabelecimento de apresentar documentação para a renovação **caso não tenha** ocorrido alterações das informações e documentos referidos no item 2.1. Caso contrário, a renovação deverá ser instruída com os referidos documentos.

3. Alteração de Registro

3.1- Mudança de Endereço ou Mudança de Razão Social

1. Requerimento padrão preenchido e assinado – Anexo I da Portaria Adapar nº 218/2023 disponível em: <https://www.adapar.pr.gov.br/Pagina/Registros-e-Cadastrros-Agropecuarios>;
2. Cópia do Cartão CNPJ emitido via Internet na data do requerimento padrão, ou data aproximada, onde devem constar o(s) Código(s) de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e respectivas descrições, aquelas que contemplem a(s) atividade(s) para a(s) qual(is) o registro está sendo solicitado (Códigos sugeridos: 4612- 5/00 ou 4683- 4/00);
3. Cópia da Inscrição Estadual;
4. Cópia da Inscrição Municipal ou Alvará Municipal de funcionamento;
5. Opcional: documentos comprobatórios de classificação tributária para redução de taxas no caso de empresa enquadrada com microempresa ou microempreendedor individual (Certidão Simplificada atualizada da Junta Comercial do Paraná ou Requerimento de Enquadramento de Microempresa apresentado pela empresa e protocolado junto à Junta Comercial do Paraná);
6. **Para produtos a granel, além dos documentos supramencionados são necessários:**
 - Licença ou autorização equivalente expedida pelo órgão ambiental competente;

- Identificação e comprovação do vínculo do estabelecimento comercial com o profissional habilitado à prestação de assistência técnica (cópias da carteira profissional do responsável técnico ou da ART ou da carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviço com o RT);
 - Contrato com laboratório cadastrado no Ministério da Agricultura e Pecuária para realizar as análises laboratoriais de controle de qualidade.
7. Certificado de Registro Original ou 2ª via;
 8. Termo de Fiscalização emitido pelo fiscal da ADAPAR após o recebimento dos documentos e inspeção das instalações com o parecer técnico.

3.2 – Mudança de Responsável Técnico

1. Requerimento padrão preenchido e assinado – Anexo I da Portaria Adapar nº 218/2023 disponível em: <https://www.adapar.pr.gov.br/Pagina/Registros-e-Cadastros-Agropecuarios>. Preencher apenas o item a ser alterado;
2. Identificação e comprovação do vínculo do estabelecimento comercial com o profissional habilitado à prestação de assistência técnica (cópia da carteira profissional do responsável técnico ou cópia da ART ou cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço com o RT);
3. Termo de Fiscalização emitido pelo fiscal da ADAPAR após o recebimento dos documentos e inspeção das instalações com o parecer técnico.

3.3 – Mudança de CNPJ

Enquadra-se como registro novo, devendo atender as exigências estabelecidas no item 2.1 deste manual.

3.4 – Inclusão de Novos Produtos

1. Requerimento padrão preenchido e assinado – Anexo I da Portaria Adapar nº 218/2023 disponível em: <https://www.adapar.pr.gov.br/Pagina/Registros-e-Cadastros-Agropecuarios>. Preencher apenas os itens a serem incluídos;
2. Certificado de Registro ou 2ª via;
3. Termo de Fiscalização emitido pelo fiscal da ADAPAR após o recebimento dos documentos e inspeção das instalações com o parecer técnico.

4. Cancelamento do Registro de Estabelecimento Comercial

1. Ofício da empresa, assinado pelo responsável legal, solicitando o cancelamento do registro;
2. Certificado de Registro;
3. Termo de Fiscalização emitido pelo fiscal da ADAPAR.