

Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais - CAGEF

**Documentos para cadastro
no CAGEF**

DOCUMENTOS PARA CADASTRO NO CAGEF

Aqui você encontrará as informações sobre a documentação para inscrição do fornecedor no sistema CAGEF.



Os documentos para pessoas jurídicas inscritas no Brasil serão apresentados por tipo de qualificação, conforme art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. São eles:

- [Credenciamento de representante do fornecedor](#) (Resolução nº93, de 28/11/2008);
- [Habilitação Jurídica](#);
- [Qualificação Técnica](#);
- [Qualificação Econômico Financeira](#);
- [Regularidade Fiscal e Trabalhista](#)

- Para documentos de Empresa estrangeira clique em [Documentos Empresa Estrangeira](#).
- Para documentos de Pessoa Física clique em [Documentos Pessoa Física](#)

Apresentação dos documentos



Os documentos serão apresentados em tabelas por tipo de qualificação e apresentarão nas colunas as informações:

Nome do Documento	Obrigatório para inscrição?	Recebido via integração?	É nato-digital?
-------------------	-----------------------------	--------------------------	-----------------

- ✓ Obrigatório para inscrição? - Informa quais documentos mínimos necessários para inscrição no Cagef e obtenção de acesso ao Portal de Compras;
- ✓ Recebido via integração? - Informa quais informações são obtidas diretamente com o órgão responsável pela expedição do documento, via integração de sistemas. Neste caso, fica dispensada a apresentação junto ao CAGEF.
- ✓ É Nato-digital? – Informa quais documentos são nato-digitais. Um documento é nato-digital quando produzido originalmente em meio eletrônico e pode ter sua autenticidade conferida pela internet. Neste caso o tipo de entrega no sistema Cagef será sempre Digitalmente.

Credenciamento do representante (usuário do sistema)

Nome do Documento	Obrigatório para inscrição?	Recebido via integração?	É nato-digital?
Documento de identidade do representante (usuário do sistema)	Sim	*	Não
CPF do representante (usuário do sistema)	Sim	Sim	Sim
Procuração para credenciamento de representante do fornecedor (usuário do sistema)	Sim	Não	Sim ¹

*Integração com a Polícia Civil – MG somente para as Identidades de Minas Gerais. Para os demais estados é necessário o envio do documento para o CAGEF

¹A Procuração para credenciamento de representante do fornecedor é um documento gerado pelo sistema Cagef e deve ser assinado digitalmente pelo(s) Representante(s) Legal(is) do fornecedor.

Habilitação Jurídica

Nome do Documento	Obrigatório para inscrição?	Recebido via integração?	É nato-digital?
Inscrição no CNPJ	Sim	Sim	Sim
Declaração de menores e fato superveniente	Sim	Não	Sim ¹
Ato constitutivo da organização e, se for o caso, ato de designação dos representantes legais	Sim	*	Não
Comprovante da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte	Não	Sim ²	**

*Integração com a Junta Comercial de Minas Gerais – Jucemg somente para empresas registradas na Jucemg. Para as demais Juntas Comerciais é necessário o envio do(s) documento(s) para o CAGEF.

**Dependerá do órgão responsável pela emissão do documento a ser utilizado para comprovação da condição de pequena empresa.

¹A Declaração de menores e fato superveniente é um documento gerado pelo sistema Cagef e deve ser assinado digitalmente pelo(s) Representante(s) Legal(is) do fornecedor.

² Caso a informação do porte não seja recuperada da integração, o documento não vem marcado como integração e será necessário o envio do(s) documento(s) para o CAGEF quando o fornecedor for MICRO ou PEQUENA EMPRESA.

Qualificação técnica

Nome do Documento	Obrigatório para inscrição?	Recebido via integração?	É nato-digital?
Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso	Não	Não	*
Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.	Não	Não	*

* Dependerá do órgão/entidade profissional responsável pela emissão do documento a ser utilizado.

Qualificação econômico-financeira

Nome do Documento	Obrigatório para inscrição?	Recebido via integração?	É nato-digital?
Certidão Negativa de Falência, insolvência Civil ou Recuperação Judicial da Empresa, expedida na sede da empresa.	Não	Não	*
Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente;	Não	Não	**
Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS (para optantes pelo Simples Nacional)	Não	Não	Sim

*Dependerá da entidade responsável pela emissão do documento a ser utilizado.

**Apenas para os Demonstrativos Contábeis entregues via Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

Regularidade fiscal e trabalhista

IMPORTANTE: os documentos deste slide são de apresentação obrigatória junto ao CAGEF para participação em COTEP e emissão de nota de empenho.

Nome do Documento	Obrigatório para inscrição?	Recebido via integração?	É nato-digital?
Prova de quitação com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS ¹	Não	Sim	Sim
Prova de quitação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS	Não	Sim	Sim
Prova de quitação com a Fazenda Federal	Não	Sim	Sim
Prova de quitação com a Fazenda Estadual do respectivo Estado onde está instalada a pessoa jurídica	Não	**	*

¹A comprovação exigida será suprida pela apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Federal (Prova de quitação com a Fazenda Federal).

* Dependerá do órgão responsável pela emissão do documento a ser utilizado.

**Integração com a Secretaria de Estado da Fazenda – MG somente para empresas instaladas no Estado de Minas Gerais. Para os demais estados será necessário o envio do documento para o CAGEF.

Regularidade fiscal e trabalhista

Nome do Documento	Obrigatório para inscrição?	Recebido via integração?	É nato-digital?
Certidão de Débitos Tributários – CDT (SEF-MG)	Não	Sim	Sim
Prova de quitação com a Fazenda Municipal, do respectivo município onde está instalada a pessoa jurídica	Não	**	*
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT	Não	Não	Sim
Inscrição no cadastro de contribuintes do Estado em que está situada a sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação	Não	***	Sim

*Dependerá do órgão responsável pela emissão do documento a ser utilizado.

**Integração com a Prefeitura de Belo Horizonte somente para empresas instaladas em Belo Horizonte. Para as demais cidades será necessário o envio do documento para o CAGEF.

***Integração com o Sistema Integrado de Administração da Receita Estadual de Minas Gerais – SIARE-MG somente para empresas registradas na Jucemg e no SIARE-MG. Para os demais casos é necessário o envio do(s) documento(s) para o CAGEF.

Pessoa Física

Nome do Documento Credenciamento do representante	Obrigatório para inscrição?	Recebido via integração?	É nato- digital?
Documento de identidade do representante	Sim	*	Não
CPF do representante	Sim	Sim	Sim
Procuração para credenciamento de representante do fornecedor	Sim	Não	Sim ¹
Habilitação Jurídica			
Documento de identidade do fornecedor	Sim	*	Não
CPF do fornecedor	Sim	Sim	Sim
Comprovante de residência	Sim	Sim	Sim

*Integração com a Polícia Civil – MG somente para as Identidades de Minas Gerais. Para os demais estados é necessário o envio do documento para o CAGEF

¹A Procuração para credenciamento de representante do fornecedor é um documento gerado pelo sistema Cagef e deve ser assinado digitalmente pelo próprio fornecedor.

DOCUMENTOS PARA CADASTRO NO CAGEF

[Índice de documentos](#)
[Índice de dúvidas](#)

Pessoas jurídicas estrangeiras

IMPORTANTE: O número do CNPJ administrativo deverá ser solicitado previamente à SEPLAG pela unidade de compra responsável pela contratação.

Nome do Documento Credenciamento do representante	Obrigatório para inscrição?	Recebido via integração?	É nato- digital?
Documento de identidade do representante	Sim	*	Não
CPF do representante	Sim	Sim	Sim
Procuração para credenciamento de representante do fornecedor	Sim	Não	Sim ¹
Habilitação Jurídica			
Procuração outorgada à empresa/pessoa estabelecida /residente no Brasil com poderes para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente	Sim	Não	Não
Documento de Constituição Legal no seu país de origem (traduzidos por tradutor juramentado)	Sim	Não	Não

*Integração com a Polícia Civil – MG somente para as Identidades de Minas Gerais. Para os demais estados é necessário o envio do documento para o CAGEF

¹A Procuração para credenciamento de representante do fornecedor é um documento gerado pelo sistema Cagef e deve ser assinado digitalmente pelo(s) Representante(s) Legal(is) do fornecedor.

As inscrições de empresas que não estão em funcionamento no país deverão ser realizadas pela Unidade de Compra responsável pela contratação. Essa inscrição será válida apenas para o processo, e não permitirá participação em compras eletrônicas e emissão do CRC desse fornecedor.

Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais - CAGEF

Pessoas jurídicas estrangeiras

Nome do Documento Habilitação Jurídica	Obrigatório para inscrição?	Recebido via integração?	É nato- digital?
Ato de registro ou Decreto de autorização para funcionar no País expedido por órgão competente, quando a atividade exigir	Sim	Não	Sim

IMPORTANTE: Os demais documentos de Habilitação Jurídica, Credenciamento do representante, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-financeira seguem as regras citadas nos slides de cada tipo de qualificação.

Dúvidas sobre a documentação?



- [Quais documentos são obrigatórios para inscrição no Cagef?](#)
- [Quais são os documentos obrigatórios para participação em COTEP e emissão de nota de empenho?](#)
- [Qual a documentação necessária para inscrição de pessoas físicas estrangeiras que não possuem Cadastro de Pessoa Física \(CPF\)?](#)
- [Como solicitar um CNPJ/CPF Administrativo?](#)
- [Quais documentos aparecem no Certificado de Registro Cadastral - CRC?](#)
- [Quais são os documentos recebidos via integração?](#)
- [Como enviar os documentos para o Cagef?](#)
- [Como interpretar as colunas de informação dos documentos?](#)
- [Qual a validade dos documentos?](#)

Para outras dúvidas, gentileza encaminhar para o e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br



Quais documentos são obrigatórios para a inscrição do Cagef?

São obrigatórios para a inscrição do Cagef os documentos para [credenciamento do representante](#) e [habilitação jurídica do fornecedor](#).

Obs. Os documentos referentes à [regularidade fiscal e trabalhista](#), [qualificação técnica](#) e [qualificação econômico-financeira](#) são de entrega facultativa e apenas constarão no CRC se forem enviados ao Cagef.

Para verificar no sistema quais documentos são obrigatórios, confira a coluna “Obrigatório” na aba Documentação de sua solicitação.

Habilitação Jurídica									
Documento	Obrigatório	Tipo de Entrega	Autenticado	Arquivado	Recebido	Situação Documento	Data de validade	Ação	
Contrato Social e sua última alteração registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei	Sim	Digitalme...	Não	Não	Sim	-	-	Ações ▼	
Declaração de menores e fato superveniente	Sim	Digitalme...	Não	Não	Sim	-	-	Ações ▼	



Quais são os documentos obrigatórios para participação em COTEP e emissão de nota de empenho?

- ✓ [Documentos obrigatórios para inscrição no Cagef](#)
- ✓ Regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS¹;
- ✓ Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- ✓ Regularidade perante a Fazenda Federal;
- ✓ Regularidade perante a Fazenda Estadual do respectivo estado onde está instalada a pessoa jurídica;

¹Documento suprido pela apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Federal (Prova de quitação com a Fazenda Federal).



Qual a documentação necessária para inscrição de pessoas físicas estrangeiras que não possuem Cadastro de Pessoa Física (CPF)?

Deverão ser apresentados os documentos equivalentes de registro de pessoa natural e comprovante de residência do país de origem.

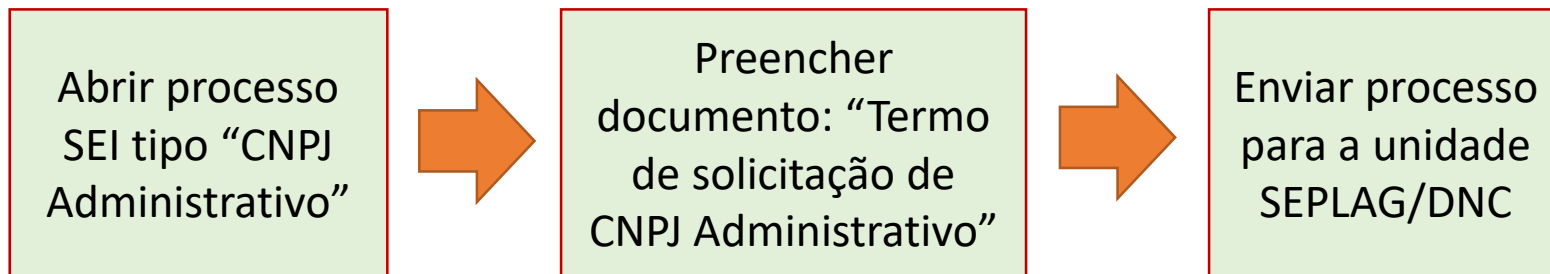
Orientamos que a inscrição de pessoas físicas estrangeiras sem CPF deverão ser realizados via Cadastramento Por Unidade de Compras, pela unidade responsável por sua contratação.

IMPORTANTE: Os documentos de fornecedores estrangeiros deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.



Como solicitar um CNPJ/CPF Administrativo?

A solicitação deverá ser realizada inicialmente pela Unidade de Compra responsável pela contratação desse fornecedor, conforme processo abaixo.



Para licitações eletrônicas o fornecedor estrangeiro deverá contatar diretamente o CAGEF por e-mail, a fim de solicitar o CNPJ/CPF administrativo.

DOCUMENTOS PARA CADASTRO NO CAGEF

[Índice de documentos](#)
[Índice de dúvidas](#)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO
Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DO FORNECEDOR - CRC - Lei 8.666/93			
Nº DO CADASTRO:	42581	SITUAÇÃO:	Ativo
VALIDADE:	11/11/2020		
LEGISLAÇÃO			
Este cadastro é regido pela Lei 8.666/1993 e Decreto nº 47.524/2018. Demais exigências elencadas no processo de contratação, não contempladas neste cadastro, ou documentos com vigência expirada deverão ser apresentados no ato da licitação/contratação.			
IDENTIFICAÇÃO			
Inscrito no CAFIMP	Não		
CNPJ	11	Data de Abertura	29/12/1974
Nome Empresarial	F		
Nome Fantasia	F		
Natureza Jurídica	Fundação de Direito Privado	Porte da Empresa	Outro
Contatos			
Telefone(s) do Fornecedor			
Tipo de Telefone		Telefone	
Empresa			
Página de Internet	a		
E-mail Principal	C		
Representante(s) Legal(is)			
CPF	Nome	Tipo de Assinatura	
	A	Isoladamente	
ENDEREÇO			
CONTRATO SOCIAL			
Objetivo Social	S)		
LINHA(S) DE FORNECIMENTO			
A Linha de Fornecimento não substitui os atestados de capacidade técnica que devem ser apresentados quando solicitados no processo licitatório.			
Código	Descrição		

Quais documentos aparecem no Certificado de Registro Cadastral – CRC?

No CRC aparecem todos os documentos do fornecedor entregues ao Cagef.

Além dos documentos, o CRC contém:

- Identificação do fornecedor;
- Dados de Contato e Endereço;
- Os Representantes Legais;
- Objetivo social;
- Linhas de fornecimento.



Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais - CAGEF

DOCUMENTOS PARA CADASTRO NO CAGEF

[Índice de documentos](#)
[Índice de dúvidas](#)

795	ADMINISTRAÇÃO DE BENS E NEGÓCIOS PÚBLICOS				
DOCUMENTAÇÃO					
Credenciamento do Representante		Validade	Situação		
CPF do representante do fornecedor		-	Aceito		
Identidade do representante do fornecedor		-	Aceito		
Procuração para credenciamento do representante do fornecedor		-	Aceito		
Habilitação Jurídica		Validade	Situação		
Declaração de menores e fato superveniente		-	Aceito		
Estatuto Social e sua última alteração registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei		-	Aceito		
Última Ata de eleição dos diretores/gerentes/administradores, registrada na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei		-	Aceito		
Regularidade Fiscal Básica		Validade	Situação		
Certificado de Regularidade de Situação - CRS (FGTS)		30/11/2019	Vigente		
Inscrição no CNPJ		-	Aceito		
Prova de quitação com a Fazenda Estadual (ICMS), do respectivo Estado onde está instalada a pessoa jurídica		09/02/2020	Vigente		
Regularidade Fiscal Complementar e Trabalhista		Validade	Situação		
Certidão de Débitos Tributários - CDT (SEF-MG)		09/02/2020	Vigente		
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT)		03/05/2020	Vigente		
Prova de quitação com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-Divisão Ativa)		03/05/2020	Vigente		
Prova de quitação com a Fazenda Municipal, do respectivo município onde está instalada a pessoa jurídica		07/12/2019	Vigente		
Qualificação Econômico-Financeira		Validade	Situação		
Certidão Negativa de Falência, Insolvência Civil ou Recuperação Judicial da Empresa, expedida pelo Distribuidor da sede da empresa		01/01/2020	Vigente		
Balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis registrados na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei		30/04/2020	Vigente		
BALANÇO PATRIMONIAL					
Ano de Referência	2018	Índice:			
		Liquidez Geral	1.04	Liquidez Corrente	1.04
DADOS DA UNIDADE CADASTRADORA					
Sigla	CAGEF/SEPLAG	Nome	CADASTRO DE FORNECEDORES/SCSCLP		
Endereço	RODOVIA PAPA JOAO PAULO II, 4001				
Telefone	3916-9755				

www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web

Emitido em: 19/11/2019 às 14:32:48

Versão 1.0
Página 2 de 3

Importante:

Documentos facultativos não entregues ao Cagef não constam no CRC, mas podem ser necessários para habilitação no certame. Cada edital define os documentos obrigatórios para sua execução.

Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais - CAGEF

Quais são os documentos recebidos via Integração?

Documento	Integração
CPF do representante e do fornecedor pessoa física	Receita Federal
Comprovante de Residência de fornecedor pessoa física	Receita Federal
Identidade do representante e do fornecedor pessoa física quando documento de MG	Polícia Civil MG
Inscrição no CNPJ	Receita Federal ou Jucemg
Atos constitutivos quando registrados na Junta Comercial de Minas Gerais	Jucemg
Comprovação da condição de pequena empresa	Receita Federal ou Sistema Integrado de Administração da Receita Estadual (SIARE-MG)
Prova de quitação com a Fazenda Estadual quando documento de MG	Secretaria de Estado da Fazenda
Certificado de Regularidade da Situação – CRS (FGTS)	Caixa Econômica Federal
Prova de Inscrição no Cadastro Estadual de Contribuintes quando documento de MG	Sistema Integrado de Administração da Receita Estadual (SIARE-MG)
Prova de quitação com a Fazenda Municipal quando documento de BH	Prefeitura de Belo Horizonte
Prova de quitação com a Fazenda Federal	Receita Federal
Certidão de Débitos Tributários – CDT (SEF-MG)	Secretaria de Estado da Fazenda

Como enviar os documentos para o Cagef?

Você deverá marcar o Tipo de Entrega por documento através das opções da coluna “Ação”, na aba “Documentação”.

O tipo selecionado aparecerá na coluna “Tipo de entrega” do documento, que poderá ser:

- **Entregar fisicamente:**

Aplicável para os documentos emitidos fisicamente. Se o registro do documentos ou a copia autenticada possuir selo cartorial ou de Junta Comercial no modelo digital (com QRCode ou Código validador), deverá ser marcada a opção “Entregar Digitalmente”.

Os documentos deverão ser entregues ao Cagef:

- Via correios, sendo o original ou cópia autenticada;
- Pessoalmente, sendo o original, cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do documento original.

Endereçar para Protocolo Central da Cidade Administrativa, especificando no destinatário: “Aos cuidados do Cadastro de Fornecedores”

Rodovia Papa João Paulo II, 4001, 1º Andar, Edifício Gerais, Bairro Serra Verde – CEP: 31.630-901 – Belo Horizonte/MG.



The diagram illustrates the process of document submission. It starts with a box labeled 'Habilitação Jurídica' which points down to a table. The table has columns for 'Documento', 'Obrigatório', 'Tipo de Entrega', 'Recebido', 'Situação Documento', 'Data de validade', and 'Ação'. Three rows of documents are listed, each with a corresponding 'Ações' dropdown menu. The first row is highlighted in yellow, and the second and third rows are highlighted in pink. A large black arrow points from the 'Ações' dropdown of the first row to the 'Entregar Fisicamente' option.

Documento	Obrigatório	Tipo de Entrega	Recebido	Situação Documento	Data de validade	Ação
Estatuto Social e sua última alteração registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei	Sim	Não Definido	Não	-	-	Ações ▾
Última Ata de eleição dos diretores/gerentes/administradores, registrada na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei	Sim	Não Definido	Não	-	-	Entregar Fisicamente
Declaração de menores e fato superveniente	Sim	Não Definido	Não	-	-	Entregar Digitalmente

DOCUMENTOS PARA CADASTRO NO CAGEF

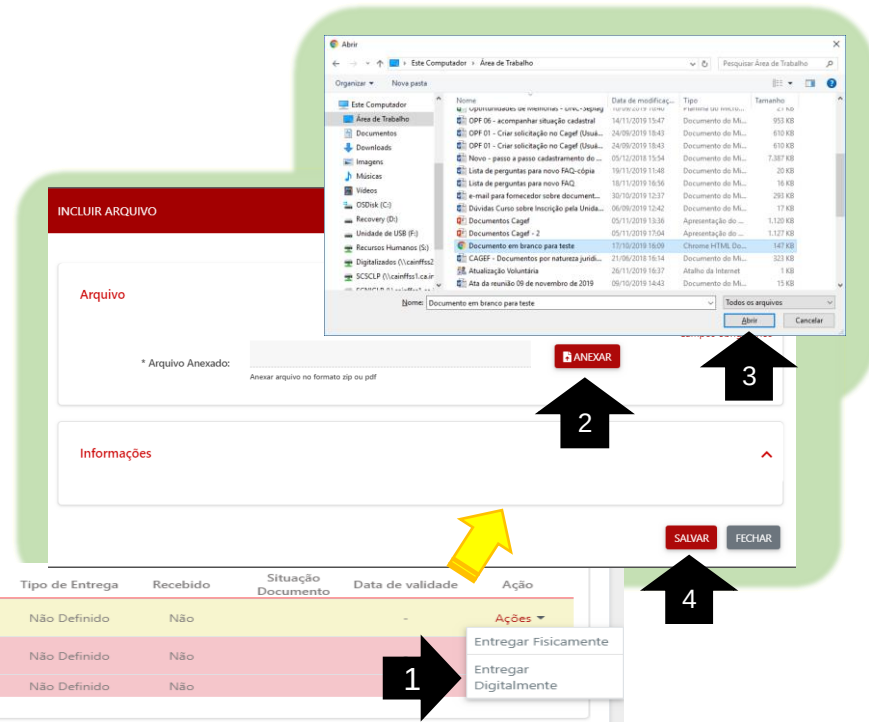
[Índice de documentos](#)
[Índice de dúvidas](#)

• Entregar digitalmente:

Aplicável para os documentos nato-digitais ou que o registro do documento ou a cópia autenticada possua selo cartorial ou de Junta Comercial no modelo digital (com QRCode ou Código validador)

Neste caso, você deverá anexar o(s) arquivo(s) por documento. Para anexar, após selecionar o tipo “Entregar digitalmente”, na janela “Incluir arquivo” clique em “Anexar” e escolha o documento desejado. Após selecionar o documento clique em “Salvar”.

***Importante:** você deverá anexar apenas 01 arquivo por linha de documento. Se ele for composto por vários arquivos, você deverá transformá-los em um arquivo único no formato .pdf.



A “Declaração de Menores e Fato Superveniente” e a “Procuração para credenciamento de representante do fornecedor” são obrigatoriamente assinados digitalmente no sistema Cagef, não sendo passível a seleção do tipo de entrega.

Em caso de dúvidas, seguir o manual [“Como realizar a Assinatura Digital”](#).



Como interpretar as colunas de informação dos documentos?

Documento	Obrigatório	Tipo de Entrega	Recebido	Situação Documento	Data de validade	Ação
CPF do representante do fornecedor	Sim	Digitalmente	Sim	Aceito	-	Integração
Procuração para credenciamento do representante do fornecedor	Sim	Não Definido	Não		-	Ações ▼
Identidade do representante do fornecedor	Sim	Digitalmente	Sim	Aceito	-	Integração

- **Obrigatório** – Informa quais são os documentos obrigatórios para entrega ao Cagef;
- **Tipo de Entrega** – Informa o tipo de entrega selecionado na coluna “Ações”. O valor “Não definido” é apresentado quando você ainda não selecionou nenhum tipo de entrega.
- **Recebido** – Informa se o documento foi recebido no sistema, sendo:
 - os documentos marcados como entrega digital receberão o valor “Sim” após anexados os arquivos no sistema;
 - os documentos de assinatura digital receberão o valor “Sim” após assinatura do(s) Representante(s) Legal(is);
 - os documentos de integração sempre receberão o valor “Sim”.
 - os documentos marcados como entrega física receberão o valor “Sim” após o recebimento pelo setor do Protocolo Central da Cidade Administrativa.
- **Data de Validade** – Informa a data de validade no sistema Cagef, quando aplicável ao documento. Para os documentos de integração o campo será preenchido automaticamente, conforme retorno do órgão emissor.

DOCUMENTOS PARA CADASTRO NO CAGEF

[Índice de documentos](#)
[Índice de dúvidas](#)



Documento	Obrigatório	Tipo de Entrega	Recebido	Situação Documento	Data de validade	Ação
Estatuto Social e sua última alteração registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei	Sim	Não Definido	Não	-	-	Ações ▾
Última Ata de eleição dos diretores/gerentes/administradores, registrada na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei	Sim	Não Definido	Não	-	-	Entregar Fisicamente
Declaração de menores e fato superveniente	Sim	Não Definido	Não	-	-	Entregar Digitalmente

Documento	Obrigatório	Tipo de Entrega	Autenticado	Arquivado	Recebido	Situação Documento	Data de validade	Ação
Certidão Negativa de Falência, Insolvência Civil ou Recuperação Judicial da Empresa, expedida pelo Distribuidor da sede da empresa	Não	Digitalme...	Não	Não	Sim	Não aceito	30/10/2019	Ações ▾



Baixar Arquivo
 Motivo da Não Aceitação

- **Situação Documento** – Informa a situação do documento após análise, sendo:
 - Para os documentos de integração regulares junto ao órgão emissor, o campo apresentará o valor “Aceito” antes mesmo da análise de sua solicitação. Para os fornecedores em débito com o órgão emissor o valor apresentado será “Não aceito” e o sistema permitirá o envio de um documento que comprove a situação regular da empresa, se for o caso.
 - Para os demais documentos, o campo será preenchido após a análise da equipe do Cagef. Podendo ser:
 - **“Aceito”** – para documentos válidos e que serão atualizados após aprovação da solicitação;
 - **“Não aceito”** – para documentos que apresentaram alguma irregularidade/inconsistência. Será possível conferir o “motivo da não aceitação” clicando sobre o “Não aceito”. Esses documentos não serão atualizados no cadastro do fornecedor.
 - **“Isento/Dispensado”** – para documentos que são dispensados de apresentação no Cagef.

Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais - CAGEF

DOCUMENTOS PARA CADASTRO NO CAGEF

[Índice de documentos](#)
[Índice de dúvidas](#)

Documento	Obrigatório	Tipo de Entrega	Recebido	Situação Documento	Data de validade	Ação
Estatuto Social e sua última alteração registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei	Sim	Não Definido	Não	-	-	Ações
Última Ata de eleição dos diretores/gerentes/administradores, registrada na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei	Sim	Não Definido	Não	-	-	Entregar Fisicamente
Declaração de menores e fato superveniente	Sim	Não Definido	Não	-	-	Entregar Digitalmente

- **Ação** – possíveis ações a serem realizadas pelo usuário no âmbito daquele documento, sendo:
 - **Quando preenchido com o valor Integração** não é possível realizar nenhuma ação para essa linha de documento, pois todas as informações já foram recuperadas junto ao órgão emissor.
 - Para os demais documentos aparecerá:
 - **Entregar digitalmente:** quando documento passível de entrega digital;
 - **Entregar fisicamente:** quando documento passível de entrega física.
 - **Assinar digitalmente:** para os documentos gerados pelo sistema e que devem ser assinados digitalmente. Essa ação somente será apresentada se você for um Representante Legal da empresa.
 - **Visualizar:** nesta opção você poderá visualizar o conteúdo do documento gerado pelo sistema. Para saber se o mesmo já foi assinado digitalmente pelo(s) Representante(s) Legal(is) verifique a coluna Recebido.
 - **Incluir documento:** essa opção é apresentada após a indicação do tipo de entrega como Digitalmente ou nos casos de documento de Integração marcado como “Não aceito”. Caso você já tenha incluído um arquivo, utilize essa opção para substituí-lo.
 - **Excluir documento:** essa opção é apresentada somente para documentos facultativos. Ao excluir, esse documento não contemplará o rol de documentação entregue ao Cagef.
 - **Baixar documento:** utilize quando quiser baixar o documento anexado.
 - **Motivo de não aceitação:** essa opção somente aparecerá quando seu documento for marcado como “Não aceito”.

Cadastro Geral de Fornecedores de Minas Gerais - CAGEF



Qual a validade dos documentos?

Para fins do Cadastro de Fornecedores os documentos que possuem data de validade são os pertencentes a Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira.

A validade é inerente a cada documento e normalmente expressa no teor do mesmo. Os documentos que não possuem data de validade expressa serão considerados válidos por 06 meses, a contar da data de emissão.

Vale lembrar que a validade dos documentos não tem relação com a validade do Certificado de Registro Cadastral – CRC, que é de um ano.

Como conferir a validade dos documentos constantes em seu cadastro?

No CRC, verifique a coluna “Situação” de cada documento, sendo:

- Aceito: para documentos sem data de validade
- Vigente: para documentos dentro da data de validade
- Vencido: para documentos fora da data de validade.



Regularidade Fiscal Complementar e Trabalhista	Validade	Situação
Certidão de Débitos Tributários - CDT (SEF-MG)	26/07/2017	Vencido
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT)	14/07/2019	Vencido
Prova de Inscrição no Cadastro Estadual de Contribuintes, do respectivo Estado onde está instalada a pessoa jurídica	-	Aceito
Prova de quitação com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral)		

Importante

Os documentos vencidos deverão ser atualizados via sistema Cagef.

Em caso de dúvidas, seguir o manual “[Como Atualizar Dados e Documentos](#)”

CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DE MINAS GERAIS - CAGEF

Em caso de dúvidas, mande um e-mail para cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br