

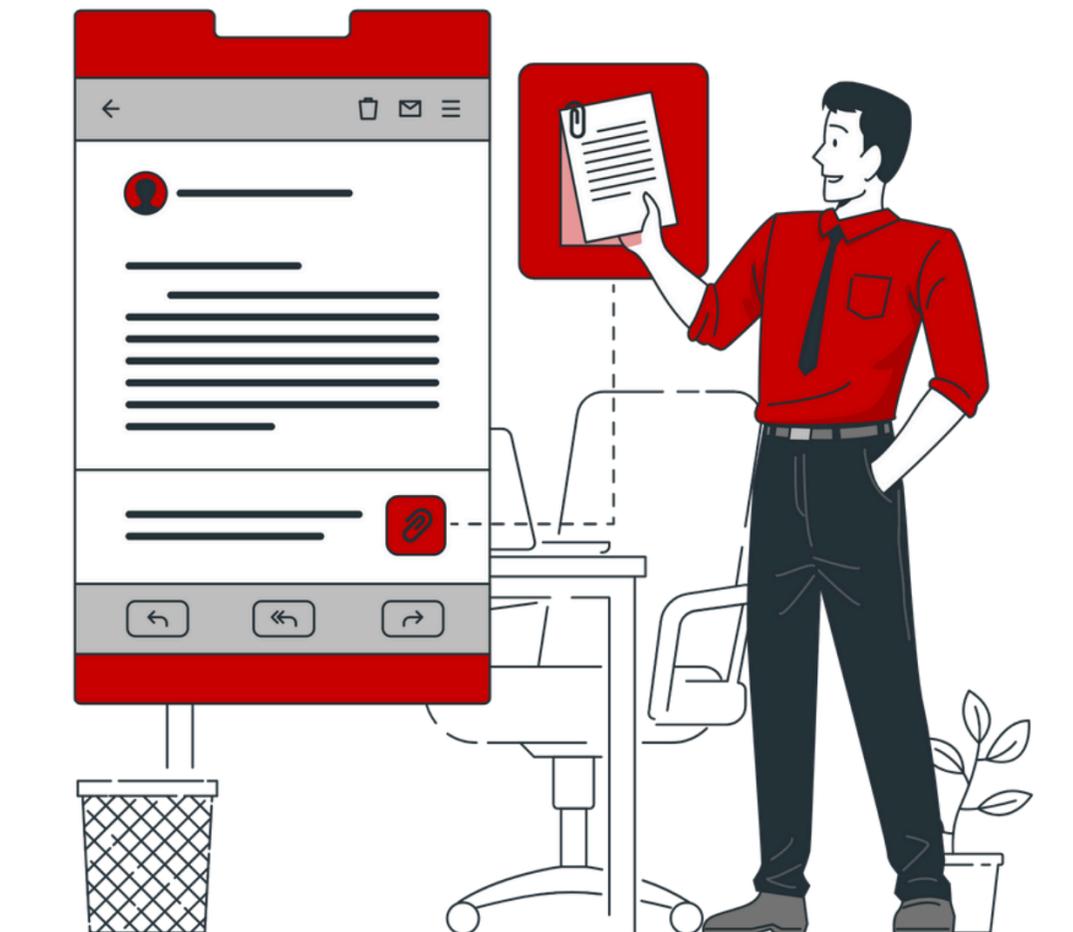
Introdução

A exigência de documentos para se tornar fornecedor do Estado segue as regras do artigo 62 da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021)

Essa habilitação é dividida em cinco tipos de comprovação:

- *Habilitação Jurídica*
- *Qualificação Técnica*
- *Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista*
- *Qualificação Econômico-Financeira*
- *Credenciamento do Representante **

** No caso dos documentos de credenciamento do representante, o marco legal de referência é a Resolução nº 93/2008*



Documentos necessários para inscrição no **Cadastro Geral de Fornecedores (CAGEF)**

Orientações para Pessoa Jurídica

Diretoria Central de Cadastros (DCC/SEPLAG)
julho/2025

Credenciamento do Representante

Orientações para Pessoa Jurídica

<i>Nome do Documento</i>	<i>Obrigatório?</i>	<i>Integração?</i>	<i>Nato-digital?</i>
<i>Documento de identidade do representante do fornecedor</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>
<i>Procuração para credenciamento do representante do fornecedor</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Sim (1)</i>
<i>CPF do representante do fornecedor</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>

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

Habilitação Jurídica

Orientações para Pessoa Jurídica

Nome do Documento	Obrigatório?	Integração?	Nato-digital?
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)	Sim	Sim	Sim
Declaração de Menores e Fato Superveniente	Sim	Não	Sim (4)
Ato constitutivo da organização e ato de designação dos representantes (1)	Sim	(2)	Não
Comprovante da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte	Não	Sim (3)	(5)

(1) O ato de designação dos representantes legais deve ser incluído se for o caso aplicável

(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.

(3) 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.

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

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

Qualificação Técnica

Orientações para Pessoa Jurídica

<i>Nome do Documento</i>	<i>Obrigatório?</i>	<i>Integração?</i>	<i>Nato-digital?</i>
<i>Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>*</i>
<i>Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>*</i>

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

Qualificação Econômico-Financeira

Orientações para Pessoa Jurídica

<i>Nome do Documento</i>	<i>Obrigatório?</i>	<i>Integração?</i>	<i>Nato-digital?</i>
<i>Certidão Negativa de Falência, Insolvência Civil ou Recuperação Judicial da Empresa, expedida na sede da empresa</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>
<i>Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei, referente ao penúltimo exercício social</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>
<i>Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei, referente ao último exercício social</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>
<i>Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS (para optantes pelo Simples Nacional)</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>

Regularidade Fiscal e Trabalhista

Orientações para Pessoa Jurídica

Os documentos abaixo são de apresentação obrigatória junto ao CAGEF para participação em COTEP e emissão de nota de empenho

Nome do Documento	Obrigatório?	Integração?	Nato-digital?
<i>Prova de quitação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Prova de quitação com a Fazenda Federal</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Prova de quitação com a Fazenda Estadual</i>	<i>Não</i>	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>

(1) 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

(2) Dependerá do órgão responsável pela emissão do documento a ser utilizado.

A prova de quitação com a Fazenda Estadual dependerá do respectivo Estado onde está instalada a pessoa jurídica

Regularidade Fiscal e Trabalhista

Orientações para Pessoa Jurídica

<i>Nome do Documento</i>	<i>Obrigatório?</i>	<i>Integração?</i>	<i>Nato-digital?</i>
<i>Certidão de Débitos Tributários - CDT (SEF-MG)</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Prova de quitação com a Fazenda Municipal do respectivo município</i>	<i>Não</i>	<i>(1)</i>	<i>(3)</i>
<i>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>
<i>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</i>	<i>Não</i>	<i>(2)</i>	<i>Sim</i>

(1) 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

(2) 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

(3) Dependerá do órgão responsável pela emissão do documento a ser utilizado

Documentos necessários para inscrição no **Cadastro Geral de Fornecedores (CAGEF)**

Orientações para Pessoa Física

Diretoria Central de Cadastros (DCC/SEPLAG)
julho/2025

Credenciamento do Representante

Orientações para Pessoa Física

<i>Nome do Documento</i>	<i>Obrigatório?</i>	<i>Integração?</i>	<i>Nato-digital?</i>
<i>Documento de identidade do representante do fornecedor</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>
<i>Procuração para credenciamento do representante do fornecedor</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Sim (1)</i>
<i>CPF do representante do fornecedor</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>

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

Habilitação Jurídica

Orientações para Pessoa Física

<i>Nome do Documento</i>	<i>Obrigatório?</i>	<i>Integração?</i>	<i>Nato-digital?</i>
<i>Documento de identidade do fornecedor</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>
<i>CPF do fornecedor</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Comprovante de residência</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>

Documentos necessários para inscrição no **Cadastro Geral de Fornecedores (CAGEF)**

Orientações para Pessoa Jurídica Estrangeira

Diretoria Central de Cadastros (DCC/SEPLAG)
julho/2025

Credenciamento do Representante

Orientações para Pessoa Jurídica Estrangeira

Observação: a emissão do CNPJ Administrativo é feita automaticamente pelo sistema.

Basta selecionar a opção "Pessoa Jurídica Estrangeira sem CNPJ" no ato da inscrição do fornecedor.

Nome do Documento	Obrigatório?	Integração?	Nato-digital?
Documento de identidade do representante do fornecedor	Sim	Não	Não
Procuração para credenciamento do representante do fornecedor	Sim	Não	Sim (1)
CPF do representante do fornecedor	Sim	Sim	Sim

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

Habilitação Jurídica

Orientações para Pessoa Jurídica Estrangeira

<i>Nome do Documento</i>	<i>Obrigatório?</i>	<i>Integração?</i>	<i>Nato-digital?</i>
<i>Procuração outorgada à empresa/pessoa estabelecida /residente no Brasil com poderes para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>
<i>Documento de Constituição Legal no seu país de origem (tradução juramentada ou simples)</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>
<i>Ato de registro ou Decreto de autorização para funcionar no País expedido por órgão competente, quando a atividade exigir</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>

IMPORTANTE: Os documentos de fornecedores estrangeiros deverão ser enviados com tradução simples ou juramentada

Sumário de Dúvidas

- 1) *Quais documentos são obrigatórios para inscrição no Cagef?*
- 2) *Quais são os documentos obrigatórios para participação em COTEP e emissão de nota de empenho?*
- 3) *Qual a documentação necessária para inscrição de pessoas físicas estrangeiras que não possuem Cadastro de Pessoa Física (CPF)?*
- 4) *Quais documentos aparecem no Certificado de Registro Cadastral – CRC?*
- 5) *Quais são os documentos recebidos via Integração?*
- 6) *Como enviar os documentos para o Cagef?*
- 7) *Como interpretar as colunas de informação dos documentos?*
- 8) *Qual a validade dos documentos?*

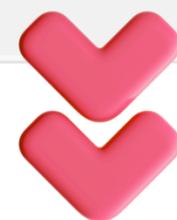


Dica: clique nas perguntas para navegar mais rapidamente

Quais documentos são obrigatórios para inscrição no Cagef?

São obrigatórios para a inscrição do Cagef os documentos para **credenciamento do representante e habilitação jurídica** do fornecedor. Além desses, outros documentos podem ser obrigatórios conforme cada caso.

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



Regularidade Fiscal Básica							^
Documento	Obrigatório	Tipo de Entrega	Recebido	Situação Documento	Data de validade	Ação	
Inscrição no CNPJ	Sim	Digitalmente	Sim		-	Ações ▾	

Observação: Alguns 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.

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

- *Documentos obrigatórios para inscrição no Cagef;*
- *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*

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.



Quais documentos aparecem no Certificado de Registro Cadastral – CRC?

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 14.133/21

Nº DO CADASTRO	SITUAÇÃO:	Ativo	VALIDADE:	30/07/2026
IDENTIFICAÇÃO				
Inscrito no CAFIMP	Não	Inscrito no CADIN	Não	
CNPJ				
Nome Empresarial				
Nome Fantasia				
Natureza Jurídica	Sociedade Anônima	Porte da Empresa	Outro	
Contatos				
Telefone(s) do Fornecedor				
Tipo de Telefone		Telefone		
Principal				
E-mail Principal				
Representante(s) Legal(is)				
CPF	Nome	Tipo de Assinatura		
		Em Conjunto		
		Isoladamente		
ENDEREÇO				
CONTRATO SOCIAL				
Objetivo Social				
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		

www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web | Emitido em: 05/08/2025 às 14:45:34 | Versão 1.0 | Página 1 de 2

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

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
Certidão de Regularidade de Situação - CRS (FGTS)	23/08/2025	Vigente
Inscrição no CNPJ	-	Aceito
Prova de quitação com a Fazenda Estadual (ICMS), do respectivo Estado onde está instalada a pessoa jurídica	07/10/2025	Vigente
Regularidade Fiscal Complementar e Trabalhista	Validade	Situação
Certidão de Débitos Tributários - CDT (SEF-MG)	07/10/2025	Vigente
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT)	05/01/2026	Vigente
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 da Fazenda Nacional-Dívida Ativa)	05/01/2026	Vigente
Prova de quitação com a Fazenda Municipal, do respectivo município onde está instalada a pessoa jurídica	05/01/2026	Vigente
Qualificação Econômico-Financeira	Validade	Situação
Certidão Negativa de Falência, Insolvência Civil ou Recuperação Judicial da Empresa, expedida pelo Distribuidor da sede da empresa	27/12/2025	Vigente
Balanco Patrimonial e Demonst. Contábeis registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei, último exercício social.	30/04/2027	Vigente
Balanco Patrimonial e Demonst. Contábeis registrado na Junta Comercial ou estabelecimento competente, na forma da lei, penúltimo exercício social.	30/04/2026	Vigente
BALANÇO PATRIMONIAL		
Ano de Referência	2024	Índice:
		Liquidez Geral
		Liquidez Corrente
		Solvência Geral
BALANÇO PATRIMONIAL		
Ano de Referência	2023	Índice:
		Liquidez Geral
		Liquidez Corrente
		Solvência Geral
A aceitação deste certificado está condicionada à verificação de sua autenticidade no site www.compras.mg.gov.br		
Código de verificação: 992862090		

www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web | Emitido em: 05/08/2025 às 14:45:34 | Versão 1.0 | Página 2 de 2

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;

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

Quais são os documentos recebidos via Integração?

Nome do Documento

Origem da Integração

Comprovante de residência de fornecedor pessoa física

Receita Federal

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 SIARE MG

Prova de quitação com a Fazenda Estadual quando documento de MG

Secretaria de Estado de Fazenda

Certificado de Regularidade da Situação – CRS (FGTS)

Caixa Econômica Federal

Prova de Inscrição no Cadastro Estadual de Contribuintes (caso emissão seja em MG)

SIARE MG

Prova de quitação com a Fazenda Municipal (caso emissão seja em Belo Horizonte)

Prefeitura de Belo Horizonte

Prova de quitação com a Fazenda Federal

Receita Federal

Certidão de Débitos Tributários – CDT (caso emissão seja pela SEF-MG)

Secretaria de Estado de Fazenda

Como enviar os documentos para o Cagef?

Na coluna “Ação”, o fornecedor pode selecionar como deseja entregar cada tipo de documento. 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 cópia 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 poderão 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.*



Cidade Administrativa de Minas Gerais - Prédio Gerais

Rod. Papa João Paulo II, 4001 - Bairro Serra Verde - Belo Horizonte - MG, 31630-901

Aos cuidados do Cadastro Geral de Fornecedoros (CAGEF)

Como enviar os documentos para o Cagef?

- **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, selecione a opção “Entregar digitalmente”, na janela “Incluir arquivo” clique em “Anexar” e escolha o documento desejado. Após selecionar o documento clique em “Salvar”.



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

Mais detalhes de como realizar esse procedimento, consulte “Como cadastrar fornecedor no CAGEF?”

Observação 01: você deverá anexar apenas 01 arquivo por linha de documento.

Se ele for composto por vários arquivos, você deverá transforma-los em um arquivo único no formato .pdf.

Observação 02: A “Declaração de Menores e Fato Superveniente” e a “Procuração para credenciamento de representante do fornecedor” são obrigatoriamente assinados eletronicamente no sistema Cagef, não sendo passível a seleção do tipo de entrega.

Como interpretar as colunas de informação dos documentos?

Habilitação Jurídica						
Documento	Obrigatório	Tipo de Entrega	Recebido	Situação Documento	Data de validade	Ação

Obrigatório: Informa quais documentos mínimos necessários para inscrição no Cagef e obtenção de acesso ao Portal de Compras

Tipo de entrega: Informa a opção do fornecedor de entregar os documentos fisicamente ou digitalmente. 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 eletrônica 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.

Situação do 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.

Como interpretar as colunas de informação dos documentos?

Habilitação Jurídica						
Documento	Obrigatório	Tipo de Entrega	Recebido	Situação Documento	Data de validade	Ação

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.

Ação: Possíveis ações a serem realizadas pelo usuário no âmbito daquele documento. 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. No caso dos documentos que não possuem integração, essa coluna exibe opções como:

- Entregar digitalmente ou Entregar fisicamente
- Assinar eletronicamente (somente se você for um Representante Legal)
- Incluir documento
- Visualizar, Baixar ou Excluir documento
- Motivo de não aceitação (somente aparecerá quando seu documento for marcado como “Não aceito”)

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. No entanto, cabe mencionar que 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 do documentos constantes em seu cadastro?

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

Caso o prazo de validade do documento esteja expirado, constará a palavra “Vencido”

Os documentos vencidos deverão ser atualizados via sistema Cagef. Para informações sobre como realizar esse procedimento, consulte “Como atualizar o cadastro do fornecedor no CAGEF?”

Em caso de dúvidas, consulte a página de “Dúvidas Frequentes” no Portal de Compras



cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br



(31) 3916-9755

Diretoria Central de Cadastros (DCC/SEPLAG)

julho/2025