



Informações básicas sobre o Processo de Credenciamento de Estabelecimento Comerciais e Prestadores de Serviços como Agentes Arrecadadores

- **O que é a Norma para Credenciamento de Estabelecimentos Comerciais/Prestadores de Serviços como Agentes Arrecadadores de documentos da CEMIG, emissores de segunda via de documentos?**

Esta Norma de Credenciamento e seus anexos consistem em uma série de requisitos, documentos e equipamentos necessários aos interessados para que estes possam se cadastrar.

- **Quais estabelecimentos Comerciais/Prestadores de Serviços que poderão solicitar o Credenciamento?**

Todos as **Pessoas Jurídicas constituídas a mais de um ano da data do credenciamento** cujos estabelecimentos tenham condições para efetuarem a prestação dos serviços adequadamente aos consumidores/clientes.

- **Quem não poderá se credenciar?**

- Pessoas físicas
- Empresa constituída *a menos de um ano até a data da inscrição*
- Empresa o qual participe *empregado da CEMIG*, na condição de sócio ou empregado do estabelecimento.

- **Quais os documentos necessários para o Credenciamento?**

- Contrato social - **AUTENTICADO**
- CNPJ da **Matriz e Filiais** - **EMITIDO NA INTERNET**
- Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal. - **AUTENTICADO**
- Certidões Negativas de Débitos (CND): para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual – **EMITIDO NA INTERNET** e Municipal - **AUTENTICADO**
- Certidões Negativas de INSS e FGTS - **EMITIDO NA INTERNET.**
- Alvará de Localização e Funcionamento da **Matriz e Filiais** - **AUTENTICADO**
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata - **AUTENTICADO**
- Documentos de Identidade e CPF dos sócios - **AUTENTICADO**
- Comprovante de endereço residencial dos sócios - **AUTENTICADO**
- Norma de Credenciamento – **VISTO EM TODAS AS PÁGINAS**
- Contrato de Prestação de Serviço de Arrecadação – **PÁGINAS VISTADAS, ASSINATURA DOS SÓCIOS COM FIRMA RECONHECIDA**
- Anexos 1,2,3,4,4.1 e 5 - **PREENCHER, ASSINAR E DATAR**
- Formulário “Dados para Cadastramento” - **PREENCHER, ASSINAR E DATAR**
- Formulário “Cadastro de Fornecedor” - **PREENCHER, ASSINAR E DATAR**

➤ **Todas as cópias de documentos deverão ser autenticadas. Os documentos que forem emitidos da internet, não precisam ser autenticados.**

• **Quais os equipamentos necessários para o Credenciamento?**

- Microcomputador, com Windows 98 ou superior, com CD room e Internet Explorer 7.0.
- Impressora que permita impressão em papel A4.
- Caneta ótica com entrada pelo teclado do micro ou scanner, para leitura do código de barras, padrão FEBRABAN.
- Linha telefônica fixa, não exclusiva ao serviço.

Observação: É necessário que o agente disponha de um provedor de **Internet** para a transmissão dos dados e emissão de segunda via de documento.

• **Qual o serviço a ser prestado e o valor pago?**

Serviços / Valores:

- Recebimento de contas de energia e documentos da CEMIG - R\$0,41 (quarenta e um centavos) por documento arrecadado e transmitido.
- de segunda via de documento – R\$0,58 (cinquenta e oito centavos) por documento emitido e arrecadado.

• **Para onde enviar o pedido de credenciamento e documentação?**

Os documentos deverão ser enviados ao endereço abaixo *via SEDEX*:

CEMIG Distribuição S/A
Gerência de Gestão da Receita – RF/GR
Atenção da Comissão de Credenciamento
de Agentes Arrecadadores - CEMIG FÁCIL
Av. Barbacena, 1200 – 6º andar – Ala B2 – Bairro Santo Agostinho
CEP: 30.190-924 – Belo Horizonte – MG