



**Emissão e Gerenciamento de
Manifesto Eletrônico de
Documentos Fiscais (MDF-e)**

Sumário

- 1. O que é o Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDF-e)?**
- 2. Acesso ao sistema**
- 3. Cadastros**
 - 3.1. Cadastro de Certificado Digital**
- 4. Emissão do MDF-e**
- 5. Cancelamento**
- 6. Encerramento do MDF-e**
- 7. Exportação de XMLs**
- 8. Relatório Gerencial**

1. O que é o Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDF-e)?

O Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDF-e) é um documento de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de vincular os documentos fiscais transportados na unidade de carga utilizada, cuja validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emitente.

Segundo o Ajuste SINIEF 10/13, todas as empresas que prestam serviços de transporte, sejam eles rodoviários e/ou aquaviários, estão obrigadas a emitir o MDF-e desde 01/10/2014, independente de seu regime tributário.

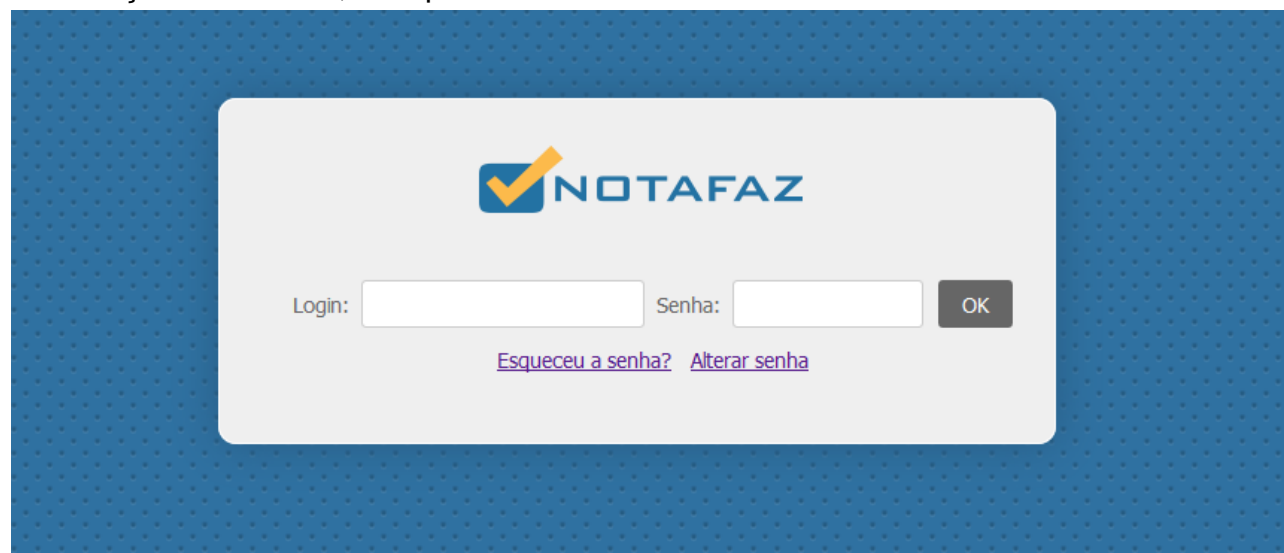
2. Acesso ao sistema

Acesse o sistema pelo link <http://www.varitus.com.br/acesso/>.



Clique em Notafaz, e posteriormente, clique em MDF-e.

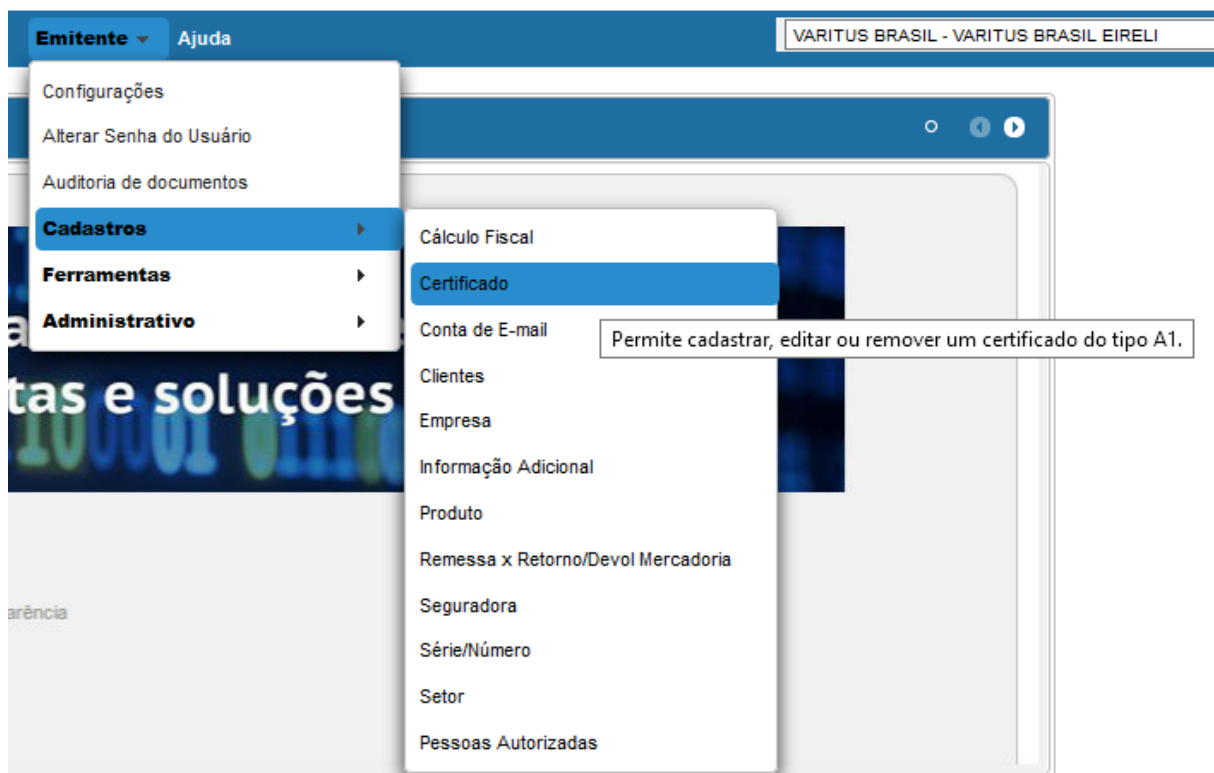
Após isso, digite o seu login e senha, que foram enviados para o e-mail cadastrado no ato da contratação do sistema, e clique em OK.



3. Cadastros

3.1. Cadastro de Certificado Digital

Agora você deve configurar o certificado digital de sua empresa. O sistema aceita apenas o Certificado A1. O certificado A3 (token) não é suportado. Para cadastrar, acesse o menu Emitente – Cadastros – Certificado.



Clique em **Cadastrar**.

Selecione o arquivo do certificado digital.

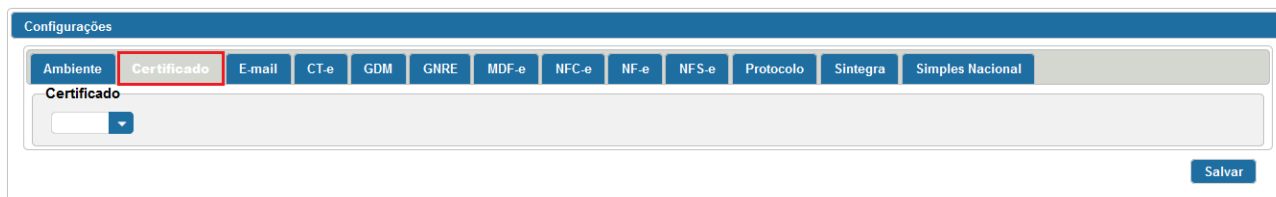
No campo **Descrição**, digite “Certificado Digital”.

No campo **Senha**, digite a senha do certificado digital.

Após isso, clique em **Cadastrar**.

Após isso, acesse o menu **Emitente – Configurações**.

Na aba **Certificado**, selecione o certificado digital que você cadastrou anteriormente.



Após isso, clique em **Salvar**.

4. Emissão do MDF-e

Para emitir o MDF-e, acesse o menu **MDF-e – Emitir MDF-e**.



Na aba Dados do MDF-e, preencha os campos da seguinte forma:

Série – Preencha a série que você utiliza na emissão do MDF-e. (caso não saiba, preencha sempre com 1)

Número – O sistema sempre carregará o número automaticamente. Caso precise alterá-lo, basta digitar manualmente o número correto.

Data/Hora de Emissão – O sistema preencherá automaticamente.

Tipo de Emissão – Indique se a emissão será pelo ambiente normal ou pelo ambiente de contingência.

*O ambiente de contingência só é habilitado quando a SEFAZ fica intermitente, impossibilitando a emissão do MDF-e.

UF de Carregamento – Indique qual é a unidade de federação (estado) que a mercadoria será carregada.

UF de Descarregamento – Indique qual é a unidade de federação (estado) que a mercadoria será descarregada.

*Lembrando que você pode selecionar apenas uma UF de carregamento e uma UF de descarregamento em cada MDF-e.

Modalidade – Selecione se o transporte será realizado de forma rodoviária ou aquaviária.

Municípios de Carregamento – Selecione o(s) município(s) em que o veículo passará para retirar/carregar as mercadorias.

Você pode selecionar a quantidade de municípios que forem necessários, desde que todos façam parte da mesma UF de Carregamento que foi selecionada anteriormente.

Para cada município selecionado, clique em **Adicionar**.

Percurso – Caso exista algum estado intermediário entre o de origem e o de destino, adicione-o nessa parte.

Exemplo: A UF de carregamento é SP, e a UF de descarregamento é ES. Antes de chegar em ES, o transportador terá que passar por MG. Portanto, na parte do Percurso, você teria que adicionar somente o estado de MG.

Para cada UF selecionada, clique em **Adicionar**.

CPF/CNPJ autorizados ao download do MDF-e – Caso alguma pessoa física ou jurídica que não esteja envolvida no MDF-e precise ter acesso ao XML do mesmo pelo Portal do MDF-e, adicione-a nessa parte.

Para cada CNPJ/CPF preenchido, clique em **Adicionar**.

O preenchimento não é obrigatório.

Aba: **Dados do MDF-e** | Emitente | Documentos | Rodoviário | Total | Lacres | Informações Adicionais

Dados do MDF-e

*Série *Número *Data/Hora de Emissão
07/02/2017 12:26

*Tipo de Emissão *Tipo do Emitente *UF de Carregamento *UF de Descarregamento *Modalidade
Normal Prestador de serviço de transporte AC AC Rodoviário

Municípios de Carregamento

*UF AC *Município Acrelandia Adicionar

Código	Nome	Ações
Não há registros		

Percurso

*UF AC Adicionar

Código	Sigla	Ações
Não há Registros		

CPF/CNPJ autorizados ao download do MDF-e

Documento: Adicionar

CPF/CNPJ	Ações
Não há registros	

Na aba **Documentos**, primeiramente clique na sub-aba correspondente ao tipo de documento que você referenciará no MDF-e.

Quando a empresa é uma Prestadora de Serviço de Transporte, ela deve, obrigatoriamente, referenciar um CT-e.

Quando a empresa não é uma Prestadora de Serviço de Transporte, ela deve, obrigatoriamente, referenciar uma NF-e.

Após clicar na aba correta, selecione a UF e o Município de Descarregamento da mercadoria.

*Lembrando que você pode selecionar vários municípios, desde que estejam localizados na mesma UF.

Dados do MDF-e Emitente Documentos Rodoviário Total Lacres Informações Adicionais

Incluir/Atualizar Município de Descarregamento

*UF AC Município -- Selecione -- Pesquisar documentos

CT-e CT NF-e NF MDF-e

*Chave de Acesso

Segundo Código de Barras Novo Adicionar

Documentos

Chave de Acesso	Segundo Código de Barras	Ações
Não há registros		

Novo Adicionar Município de Descarga

Municípios de Descarregamento do MDF-e

Código município	Nome município	Ações
Não há municípios de descarregamento adicionados a este MDF-e		

Depois de seleccionar o município de descarregamento, você tem as seguintes opções:

- Caso você tenha emitido no sistema da Varitus o documento fiscal (NF-e/CT-e) que será referenciado no MDF-e, clique em **Pesquisar Documentos**.

Dados do MDF-e Emitente Documentos Rodoviário Total Lacres Informações Adicionais

Incluir/Atualizar Município de Descarregamento

*UF AC Município -- Selecione -- Pesquisar documentos

No filtro de pesquisa que aparecer, procure pelo documento fiscal que você quer referenciar, e clique em **Adicionar**.

Pesquisa documentos ✕

Dados pesquisa

Série

* Número 0 a 999999999

* Data emissão 09/02/2017 a 09/02/2017

UF destino: Qualquer

Tipo: Todos documentos

Placa veículo: Buscar

Resultados

#	Tipo	Série	Número	Data de emissão	UF destino	Cliente
Não há registros						

Adicionar

- Caso não tenha emitido pela Varitus o documento fiscal (NF-e/CT-e) que será referenciado no MDF-e, você pode digitar manualmente a chave de acesso do mesmo, e clicar em **Adicionar**.

Dados do MDF-e Emitente Documentos Rodoviário Total Lacres Informações Adicionais

Incluir/Atualizar Município de Descarregamento

*UF AC Município -- Selecione -- Pesquisar documentos

CT-e CT NF-e NF MDF-e

*Chave de Acesso

Segundo Código de Barras Novo Adicionar

Faça esse procedimento com todas as chaves de acesso que você precisa, desde que tenham o mesmo município de descarregamento.

Após referenciar todas as chaves de acesso, clique em Adicionar Município de Descarga.

Dados do MDF-e Emitente Documentos Rodoviário Total Lacres Informações Adicionais

Incluir/Atualizar Município de Descarregamento

*UF AC Município -- Selecione -- Pesquisar documentos

CT-e CT NF-e NF MDF-e

*Chave de Acesso

Segundo Código de Barras Novo Adicionar

Documentos

Chave de Acesso	Segundo Código de Barras	Ações
Não há registros		

Novo Adicionar Município de Descarga

Faça o mesmo procedimento com todos os municípios de descarga que você precisa referenciar, lembrando que todos devem fazer parte de um mesmo estado (UF).

Na aba **Rodoviário – Veículo Principal**, preencha os campos da seguinte forma:

RNTRC – Preencha o número do RNTRC. Esse número é um registro da ANTT que todo proprietário de caminhão e/ou transportadora deve ter.

CIOCT – Não precisa preencher.

Código Interno do Veículo – Você pode preencher com um código interno do veículo que fará o transporte. O preenchimento não é obrigatório.

Placa – Preencha a placa do veículo que fará o transporte. (sempre utilize letras maiúsculas)

Tara em KG – Preencha qual é a tara do veículo, ou seja, quanto ele pesa quando está vazio.

Capacidade em KG/Capacidade em M3 – Preencha com a capacidade do veículo. O

preenchimento não é obrigatório.

Tipo de Rodado – Selecione qual é o tipo do veículo que fará o transporte.

Tipo de Carroceria – Selecione se o veículo que fará o transporte possui carroceria aberta ou fechada.

UF – Selecione o estado (UF) em que o veículo é registrado.

Proprietário – Caso o veículo que fará o transporte não esteja vinculado ao CNPJ da empresa que está emitindo o MDF-e, preencha os campos com os dados do proprietário do veículo.

*Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Condutores – Preencha o CPF e o Nome do Motorista que fará o transporte. Após isso, clique em Adicionar.

A imagem mostra a interface de um sistema de emissão de MDF-e, com a aba "Rodoviário" selecionada. No topo, há uma barra de navegação com as abas: "Dados do MDF-e", "Emitente", "Documentos", "Rodoviário", "Total", "Lacres" e "Informações Adicionais".

Logo abaixo, há campos para "RNTRC" e "CIOCT".

Em seguida, há uma seção para o "Veículo", com sub-abas "Veículo Principal", "Reboques" e "Vale Pedágios". Os campos incluem: "Código Interno do Veículo", "*Placa", "*Tara em KG", "Capacidade em KG", "Capacidade em M3", "*Tipo de Rodado", "*Tipo de Carroceria" e "UF".

Abaixo disso, há a seção "Proprietário (Preencher somente se o veículo não pertencer à empresa emitente da MDF-e)", com campos para: "RNTRC", "CPF/CNPJ", "Inscrição Estadual", "Razão Social", "UF" e "Tipo do Proprietário".

Na parte inferior, há a seção "Condutores" com campos para "*CPF" e "*Nome", e botões "Novo" e "Adicionar". Abaixo disso, há uma tabela com o cabeçalho "CPF", "Nome" e "Ações", e o conteúdo "Não há resultados a serem exibidos".

Na aba Total, preencha os campos da seguinte forma:

Qtde. De Cte/Qtde. De CT/Qtde. De Nfe/Qtde. De NF/Qtde. De MDF-e – O sistema já preencherá automaticamente com a quantidade de documentos fiscais que você referenciou no MDF-e.

Unidade de Medida de Peso Bruto da Carga – Selecione como a mercadoria que está sendo transportada é medida.

Valor Total da Mercadoria/Carga Transportada – Preencha qual é o valor total das mercadorias que estão sendo transportadas.

Peso Bruto Total da Mercadoria/Carga Transportada – Preencha qual é o peso total das mercadorias que estão sendo transportadas.

Dados do MDF-e	Emitente	Documentos	Rodoviário	Total	Lacres	Informações Adicionais
Total						
Qtde. de CTe	Qtde. de CT	Qtde. de NFe	Qtde. de NF	Qtde. de MDF-e		
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>		
* Unidade de Medida de Peso Bruto da Carga:		<input type="text" value="KG"/> <input type="button" value="v"/>				
* Valor Total da Mercadoria/Carga Transportada:		<input type="text"/>				
* Peso Bruto Total da Mercadoria/Carga Transportada:		<input type="text"/>				

A aba **Lacres** deve ser preenchida apenas se o veículo que fará o transporte for lacrado por motivos de segurança.
 Caso precise preenchê-la, digite o número do Lacre, e clique em Adicionar.

Dados do MDF-e	Emitente	Documentos	Rodoviário	Total	Lacres	Informações Adicionais
Número do Lacre: <input type="text"/> <input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Adicionar"/>						
Lacres						
Número do Lacre						Ações
Não há registros						
<input type="button" value="=<"/> <input type="button" value="<<"/> <input type="button" value=">>"/> <input type="button" value="=>"/>						

O preenchimento da aba **Informações Adicionais** também não é obrigatório.
 Caso precise preenchê-la, digite o texto desejado.

Dados do MDF-e	Emitente	Documentos	Rodoviário	Total	Lacres	Informações Adicionais
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1; padding-right: 10px;"> <p>Informações Adicionais de Interesse do Fisco</p> <hr/> <p>Informações Complementares de Interesse do Contribuinte</p> </div> <div style="flex: 5; border: 1px solid #ccc; min-height: 100px;"></div> </div>						

Ao final do preenchimento do MDF-e, clique em **Salvar**.

Dados do MDF-e	Emitente	Documentos	Rodoviário	Total	Lacres	Informações Adicionais
Informações Adicionais de Interesse do Fisco						
Informações Complementares de Interesse do Contribuinte						

Após salvar o MDF-e, acesse o menu MDF-e – Gerenciar MDF-e.



No filtro de pesquisa, clique em **Pesquisar**.

Gerenciar MDF-e

Filtro de Pesquisa

Período de Emissão: 09/02/2017 a 09/02/2017

Número: 1 a 999999999 Série:

Situação do MDF-e: Todas

Tipo de Emissão: Todos UF de Carregamento: Todas UF de Descarregamento: Todas

DAMDFe impresso? E-mail enviado? Chave de acesso:

Após isso, o MDF-e aparecerá da seguinte forma:

Série	Número	Data Emissão	Ambiente	Chave de Acesso	UF Carreg.	UF Término	Tipo de Emissão	Situação	Assinatura	Data/Hora Autorização	DAMDFe Impresso	Ações
1	564	09/02/2017	Homologação	35170210227276000160580010000005641135144707	SP	SP	Normal	Digitado				

Para autorizá-lo, clique na setinha verde.

Série	Número	Data Emissão	Ambiente	Chave de Acesso	UF Carreg.	UF Término	Tipo de Emissão	Situação	Assinatura	Data/Hora Autorização	DAMDFe Impresso	Ações
1	564	09/02/2017	Homologação	35170210227276000160580010000005641135144707	SP	SP	Normal	Digitado				

Após ser autorizado, o MDF-e se apresentará da seguinte forma:









Série	Número	Data Emissão	Ambiente	Chave de Acesso	UF Carreg.	UF Término	Tipo de Emissão	Situação	Assinatura	Data/Hora Autorização	DAMDFe Impresso	Ações
1	1723	06/02/2017	Produção	35170208399482000106580010000017231183872120	SP	SP	Normal	Autorizado	Válida	06/02/2017 08:01:35	Sim	      



1



Na parte de Ações, você tem as seguintes opções:

-  Esse ícone permite que você cancele o seu MDF-e dentro do prazo estipulado pela legislação
-  Esse ícone permite que você faça o encerramento do MDF-e, quando o transporte for concluído.
-  Você pode consultar a situação do MDF-e na SEFAZ.
-  Esse ícone verifica se a assinatura digital do MDF-e está válida na SEFAZ.
-  Por esse ícone você pode gerar o DAMDF-e do MDF-e
-  Você pode exportar o XML do MDF-e por esse ícone.
-  O ícone de pendências indica que o MDF-e ainda não está encerrado.
-  Caso precise, você pode enviar o MDF-e por e-mail.

5. Cancelamento

Somente poderá ser cancelado um MDF-e que tenha sido previamente autorizado pelo fisco e desde que não tenha ocorrido o encerramento do mesmo. O prazo atual para o cancelamento do MDF-e é de 24 horas.

Para realizar o cancelamento, acesse o menu **MDF-e – Gerenciar MDF-e**.



Digite a data do MDF-e que você quer cancelar, e clique em **Pesquisar**.

Gerenciar MDF-e

Filtro de Pesquisa

Período de Emissão: 07/02/2017 a 07/02/2017

Número: 1732 a 1732 Série:







Situação do MDF-e: Todas

Tipo de Emissão: Todos UF de Carregamento: Todas UF de Descarregamento: Todas

DAMDFe impresso? E-mail enviado? Chave de acesso:

Pesquisar

MDF-e's

Série	Número	Data Emissão	Ambiente	Chave de Acesso	UF Carreg.	UF Término	Tipo de Emissão	Situação	Assinatura	Data/Hora Autorização	DAMDFe Impresso	Ações
1	1732	07/02/2017	Produção	35170208399482000106580010000017321405615950	SP	GO	Normal	Autorizado	Válida	07/02/2017 13:06:40	Sim	     

Clique no Círculo Vermelho.

Série	Número	Data Emissão	Ambiente	Chave de Acesso	UF Carreg.	UF Término	Tipo de Emissão	Situação	Assinatura	Data/Hora Autorização	DAMDFe Impresso	Ações
1	1732	07/02/2017	Produção	35170208399482000106580010000017321405615950	SP	GO	Normal	Autorizado	Válida	07/02/2017 13:06:40	Sim	     

No motivo, digite o motivo do cancelamento, que deve ter no mínimo 15 caracteres.

Após isso, clique em **Cancelar MDF-e**.

Cancelamento ✕

*Motivo

Cancelar MDFe

Após isso, o cancelamento terá sido feito com sucesso!

6. Carta de Correção

Após ter o seu uso autorizado pela SEFAZ, um MDF-e não poderá sofrer qualquer alteração, pois qualquer modificação no seu conteúdo invalida a sua assinatura digital.

O emitente poderá antes de iniciada a prestação de serviço de transporte, efetuar o cancelamento do MDF-e, por meio da geração de um arquivo XML específico para isso.

7. Exportação de XMLs

Caso você precise fazer uma exportação de todos os XMLs de um certo período (que deve ser de no máximo 90 dias), você pode utilizar a ferramenta de exportação do sistema.

Para realizar a exportação, acesse o menu Emitente – Ferramentas – Exportar Arquivos.



Preencha o período que você deseja exportar na parte Data de Emissão. Selecione o modelo MDF-e. Clique em **Solicitar**.

Filtro de Pesquisa

Data de Emissão: a

Modelo:

Tipo:

CNPJ/CPF/Exterior:

Email de aviso:

Solicitar

Após fazer a solicitação, o sistema demorará alguns segundos para processá-la, e ela será disponibilizada da seguinte forma:

Exportações

Início	Fim	Modelo	Tipo	CPF/CNPJ/Exterior	Data/Hora Solicitação	Status	Opções
01/01/2017	19/01/2017	MDFE	Todos		19/01/2017 11:33:53	Processado	 

1

Então, para fazer o download da exportação solicitada, basta você clicar na caixinha, e uma pasta no formato .zip será baixada, com todos os XMLs do período.

8. Relatório Gerencial

O relatório gerencial serve para você obter uma relação de todas os MDF-es de um certo período (máximo de 90 dias), contendo os valores, impostos e sequência numérica das NF-es emitidas por sua empresa.

Para gerar o Relatório Gerencial, acesse o menu MDF-e – Relatórios – Relatório MDF-e CSV.



Digite o período desejado (não pode exceder 90 dias).
Clique em **Gerar Relatório**.

Relatório de MDFe CSV

Filtro de Pesquisa

Período: 10/02/2017 a

UF Início/Fim: a

Gerar Relatório

Após isso, será gerado um relatório em CSV (planilha) com a relação de todos os MDF-es que você emitiu no período solicitado.

Caso persista alguma dúvida, você pode entrar em contato com nosso suporte de segunda a sexta, das 8h as 18h, por telefone ou por chat.

O telefone é (19) 3508-0545.

O link para o chat é <https://crm.varitus.com.br/mibew/suporte.php>.