



**VARITUS**  
**BRASIL**



SGQ-20

REV. 00

# MANUAL



## Histórico de Revisão

Data: 21/06/2016	Versão 00	Elaboração Bruna Moreno	Aprovado por Gerente de Operações
Data: 13/11/2017	Versão 01	Atualização de campos para a versão 3.00	Aprovado por Supervisor Helpdesk



**VARITUS**  
**BRASIL**



**SGQ-20**

**REV. 00**

## **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**



**VARITUS**  
**BRASIL**



SGQ-20

REV. 00

## 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**.

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



**VARITUS  
BRASIL**

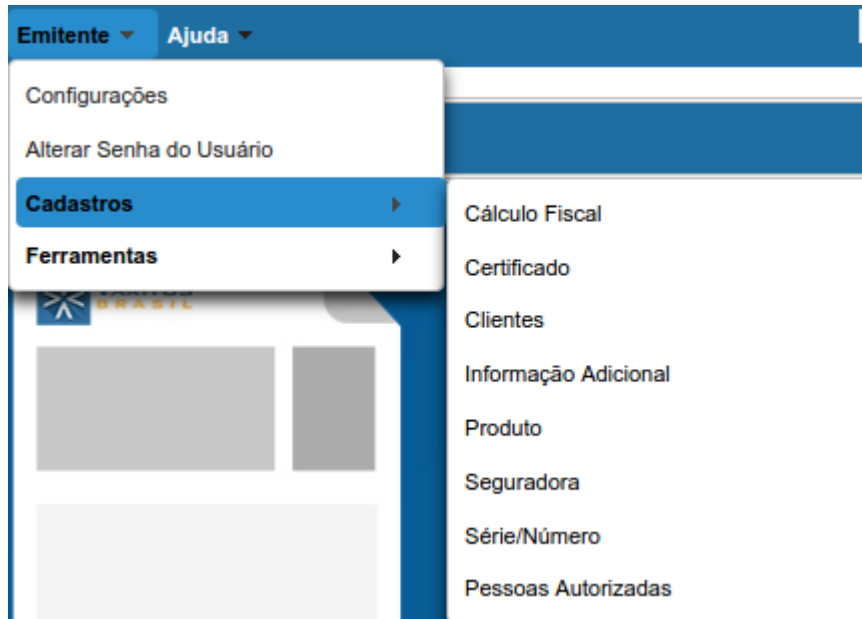


**SGQ-20**

**REV. 00**

### 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.

No campo **E-mail de Notificação**, digite o e-mail do responsável da empresa.

Após isso, clique em **Cadastrar**.

**Cadastro de Certificado**

**Cadastro de Certificado**

\*Arquivo:

\*Descrição:

\*Senha:

**Validade do Certificado**

\*Receber notificações sobre a validade do certificado a partir de  dias antes da data do vencimento.


\*E-mail de notificação:

**Replicar Certificado:**

Copiar para empresas da mesma raiz de CNPJ:

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.



**VARITUS  
BRASIL**



**SGQ-20**

**REV. 00**

**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.

The screenshot shows the 'Dados do MDF-e' tab in a web application. It contains several input fields and dropdown menus for configuring the document. Below the main form, there are three sections: 'Municípios de Carregamento', 'Percurso', and 'CPF/CNPJ autorizados ao download do MDF-e'. Each section has an 'Adicionar' button and a table with columns for 'Código', 'Nome' or 'Sigla', and 'Ações'. The 'Municípios de Carregamento' section shows a dropdown for UF (AC) and a dropdown for Município (Acrelandia). The 'Percurso' section shows a dropdown for UF (AC). The 'CPF/CNPJ autorizados ao download do MDF-e' section shows a 'Documento:' field and a 'CPF/CNPJ' field.

Na aba **Documentos**, primeiramente clique na sub-aba correspondente ao tipo de documento que você irá referenciar 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.



VARITUS  
BRASIL



SGQ-20

REV. 00

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 selecionar 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**.



VARITUS  
BRASIL



SGQ-20

REV. 00

Pesquisa documentos



Dados pesquisa

Série

\* Número  a

\* Data emissão  a

UF destino:

Tipo:

Placa veículo:

Resultados

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

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  Município

\*Chave de Acesso

Segundo Código de Barras

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**.





**VARITUS  
BRASIL**



**SGQ-20**

**REV. 00**

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.

**Código de Agendamento no Porto** – 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.



**VARITUS  
BRASIL**



**SGQ-20**

**REV. 00**

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

RNTRC:  CIOCT:

**Veículo Principal** | Reboques | Vale Pedágios

**Veículo**

Código Interno do Veículo \*Placa \*Tara em KG Capacidade em KG Capacidade em M3 \*Tipo de Rodado \*Tipo de Carroceria \*UF

**Proprietário ( Preencher somente se o veículo não pertencer à empresa emitente da MDF-e )**

RNTRC:

CPF/CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

UF:

Tipo do Proprietário:

**Condutores**

\*CPF  \*Nome

CPE	Nome	Ações
Não há resultados a serem exibidos		

As abas **Reboques**, **Vale Pedágios**, **CIOT** e **Lacres** não precisam ser preenchidas.

Na aba **Rodoviário - Contratante**, preencha o CNPJ da pessoa que está pagando pelo serviço de transporte e clique em Adicionar.

**Veículo Principal** | Reboques | Vale Pedágios | CIOT | **Contratante** | Lacres

**Contratante**

\*CPF/CNPJ:

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.



**VARITUS  
BRASIL**



**SGQ-20**

**REV. 00**

Dados do MDF-e	Emitente	Documentos	Rodoviário	Total	Lacres	Seguro da Carga
<b>Total</b>						
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"/>				
* 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"/>						
<b>Lacres</b>						
Número do Lacre				Ações		
Não há registros						
<< < > >>						

Na aba **Seguro da Carga**, clique em Novo e preencha os campos da seguinte forma:

**Responsável** - Selecione quem é o responsável pelo seguro da carga que está sendo transportada.

**CPF/CNPJ** - Preencha o número do documento do responsável pelo seguro da carga.

**Info. da Seguradora:**

**Nome** - Preencha o nome da Seguradora. Caso não tenha seguradora, preencha o nome da pessoa responsável pelo seguro da carga.

**CNPJ** - Preencha o CNPJ da Seguradora. Caso não tenha seguradora, preencha o mesmo CNPJ do responsável pelo seguro da carga.

**Número da Apólice / Número da Averbação** - Preencha com o número fornecido pela seguradora. Caso não tenha, preencha com 99999999999999999999.

Após isso, clique em **Adicionar**, para salvar o que foi preenchido.



VARITUS  
BRASIL



SGQ-20

REV. 00

**Seguro da Carga** ✕

**Responsável pelo Seguro**

\*Responsável:   \*CPF/CNPJ:

**Info. da Seguradora**

\*Nome:  \*CNPJ:

Número da Apólice:  Número da Averbação:

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 | Lacs | Seguro da Carga | **Informações Adicionais**

Informações Adicionais de Interesse do Fisco

Informações Complementares de Interesse do Contribuinte

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

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

MDF-e ▾ NFS-e ▾ NFC-e ▾ GED

Gerenciar MDF-e

Emitir MDF-e

**Relatórios** ▶

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



VARITUS  
BRASIL



SGQ-20

REV. 00

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 Pesquisar

Para autorizar o MDF-e, clique na setinha verde.

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	       

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**

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



**VARITUS  
BRASIL**



**SGQ-20**

**REV. 00**

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, 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**.

**Exportação de Arquivos**

**Filtro de Pesquisa**

Período:  13/11/2017 a 13/11/2017

Modelo:

Tipo:

CNPJ/CPF/Exterior:

Email de aviso:

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



VARITUS  
BRASIL



SGQ-20

REV. 00

#### Exportações

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

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, 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.