

OS 105182 - MELHORIA - NOTA FISCAL DE VENDA DE SEMINOVOS

Objetivo:

A solicitação tem como objetivo disponibilizar uma nova forma de integração para o processo de emissão de Nota Fiscal Eletrônica de venda de seminovos, permitindo que um sistema externo realize, por meio de APIs, as operações de **geração da NF-e, transmissão/autorização junto à SEFAZ e cancelamento da nota fiscal**.

A nova integração tem como objetivo automatizar o processo atualmente realizado por meio da importação de planilhas, possibilitando que as informações sejam enviadas diretamente ao sistema responsável pelo faturamento.

Mesmo com a disponibilização das APIs, o processo tradicional de importação por planilha deverá continuar disponível e funcionando normalmente, mantendo as parametrizações e rotinas já existentes.

Para validação da integração, as chamadas às APIs serão simuladas por meio de uma ferramenta de testes, permitindo conferir os dados enviados, os retornos recebidos e os reflexos de cada operação dentro do sistema.

Premissas:

- Necessário o ambiente estar atualizado com as versões:
 - **Comercial** de número **149579 / 149640** ou superior;
 - **Doc. Eletrônico** de número **149057 / 149062** ou superior;
 - **Faturamento** de número **149579 / 149580** ou superior;

Teste realizado após a atualização.

Cenário 01: Preparar a planilha para importação dos pedidos

Objetivo:

Preparar a planilha que será utilizada na validação do processo tradicional de importação de pedidos, utilizando o modelo disponibilizado pelo próprio sistema.

Pré-condição:

O usuário deve possuir acesso ao módulo de Vendas e à funcionalidade de Importação de pedidos por Excel.

Resultado Esperado:

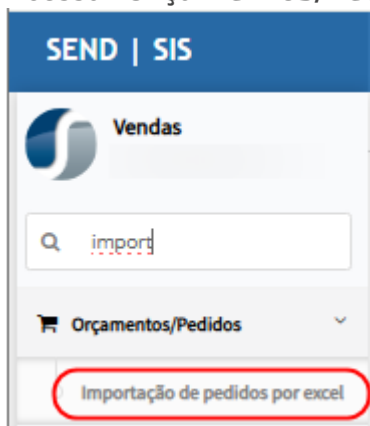
O modelo da planilha deve ser disponibilizado pelo sistema e permitir o preenchimento dos dados necessários para posterior importação do pedido.

Passo a passo:

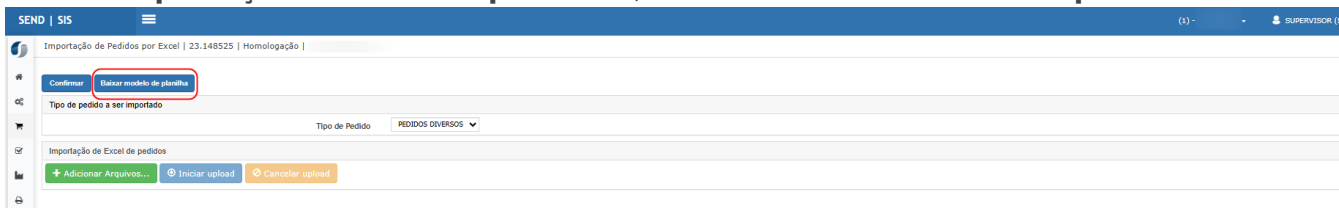
1. Acessar o módulo **Vendas**.



2. Acessar **Orçamentos/Pedidos > Importação de pedidos por excel**.



3. Na tela **Importação de Pedidos por Excel**, clicar em **Baixar modelo de planilha**.



4. Abrir a planilha disponibilizada pelo sistema.
5. Preencher ou alterar os dados da planilha conforme o pedido que será utilizado no teste.
6. Informar dados válidos para os campos obrigatórios do processo.
7. Nos campos destinados ao endereço de e-mail, informar um e-mail válido e ao qual o responsável pelo teste possua acesso, pois posteriormente será necessário validar o recebimento dos documentos da NF-e.
8. Conferir as informações preenchidas.
9. Salvar a planilha para utilizá-la no cenário de importação.

Template_Importacao_Pedidos_v2.xlsx

10/09/2026 12:30

Planilha do Micro...

1

Atenção: Dados técnicos de autenticação, tokens e endereços internos não devem ser apresentados na documentação destinada ao cliente.

Cenário 02: Importar a planilha e validar a geração do pedido

Objetivo:

Validar que a planilha preparada anteriormente possa ser importada pelo processo tradicional, realizando corretamente o processamento e a geração do pedido no sistema.

Pré-condição:

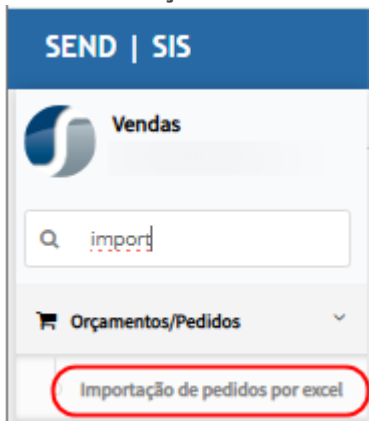
A planilha deve ter sido preparada conforme o **Cenário 01**, utilizando o modelo disponibilizado pelo próprio sistema e contendo dados válidos para importação.

Resultado Esperado:

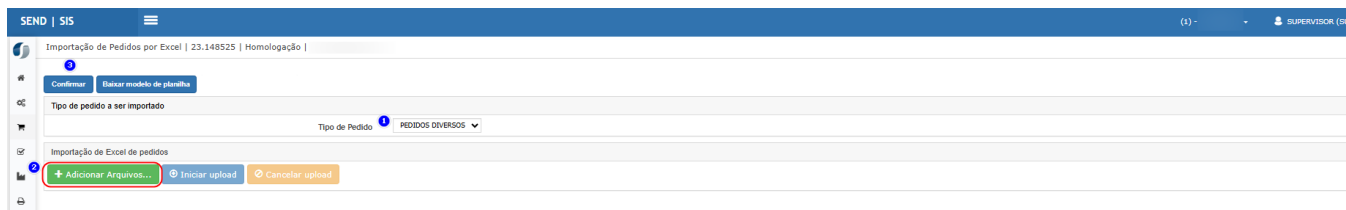
A planilha deve ser importada e processada sem erros. Após o processamento, o sistema deve gerar o pedido correspondente aos dados informados no arquivo, permitindo sua continuidade no processo de faturamento.

Passo a passo:

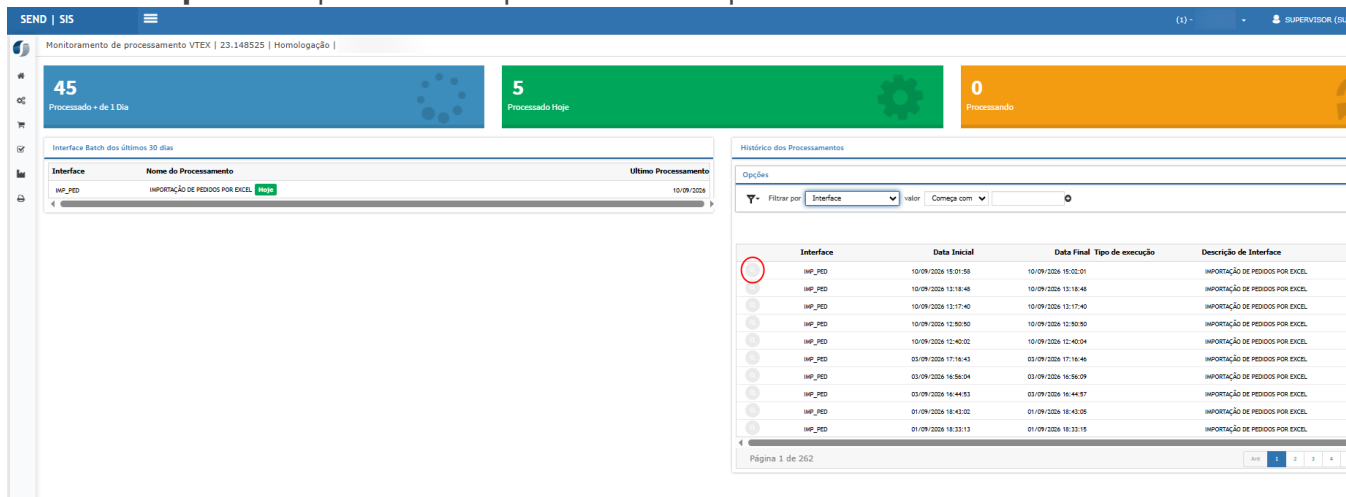
1. Acessar o módulo **Vendas**.
2. Acessar **Orçamentos/Pedidos > Importação de pedidos por excel**.



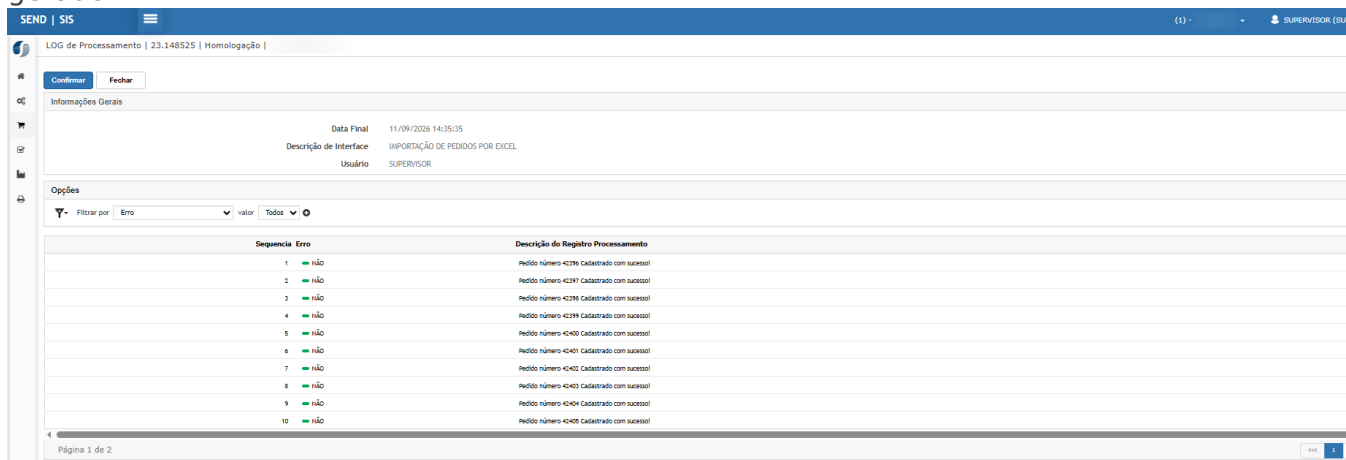
3. No campo **Tipo de Pedido**, selecionar o tipo correspondente ao processo que será realizado.
4. Na seção **Importação de Excel de pedidos**, clicar em **Adicionar Arquivos**.
5. Localizar e selecionar a planilha preparada no **Cenário 01**.
6. Confirmar que o arquivo selecionado foi apresentado na tela.
7. Após o carregamento do arquivo, clicar em **Confirmar** para iniciar o processamento da importação.



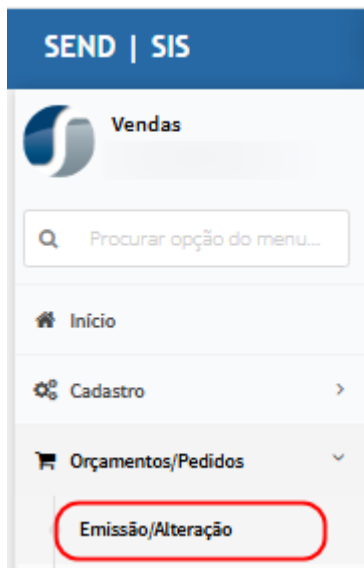
8. Acessar **Vendas > Orçamentos/Pedidos > Monitoramento de Processos Excel**.
9. Localizar o processamento referente à importação realizada.
10. Acessar a **lupa** correspondente ao processamento para consultar seu resultado.



11. Confirmar que a importação foi concluída sem erros.
12. Conferir a mensagem apresentada pelo processamento e identificar o número do pedido gerado.



13. Acessar **Vendas > Orçamentos/Pedidos > Emissão/Alteração**.



14. Localizar o pedido gerado pela importação.

Seq.	CEP	Endereço	Número	Cidade	UF
1	0401000	RUA PAUL D'AS		SÃO PAULO	SÃO PAULO
2	0401000	RUA PAUL D'AS		SÃO PAULO	SÃO PAULO
3	0401000	RUA PAUL D'AS		SÃO PAULO	SÃO PAULO

15. Abrir o pedido e conferir os dados importados, incluindo cliente, itens, quantidades, valores e demais informações preenchidas na planilha.

16. Confirmar que o pedido foi criado corretamente e está disponível para continuidade do processo de faturamento.

Cenário 03: Gerar a NF-e pelo processo tradicional.

Objetivo:

Validar que os pedidos gerados pela importação da planilha continuem disponíveis para faturamento pelo processo tradicional, permitindo a geração da NF-e normalmente pelo sistema.

Pré-condição:

A planilha deve ter sido importada e processada com sucesso, conforme o cenário anterior, e deve existir ao menos um pedido gerado pela importação disponível para faturamento.

Resultado Esperado:

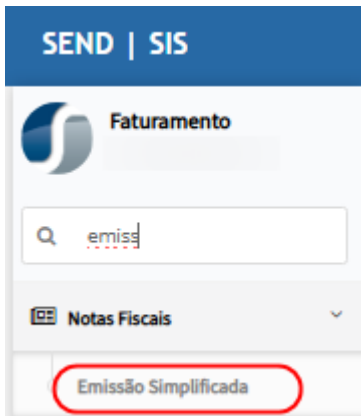
O pedido gerado pela importação deve ser apresentado normalmente na rotina de faturamento. Ao realizar o faturamento, o sistema deve gerar a NF-e com sucesso, mantendo as informações correspondentes ao pedido e disponibilizando a nota para transmissão.

Passo a passo:

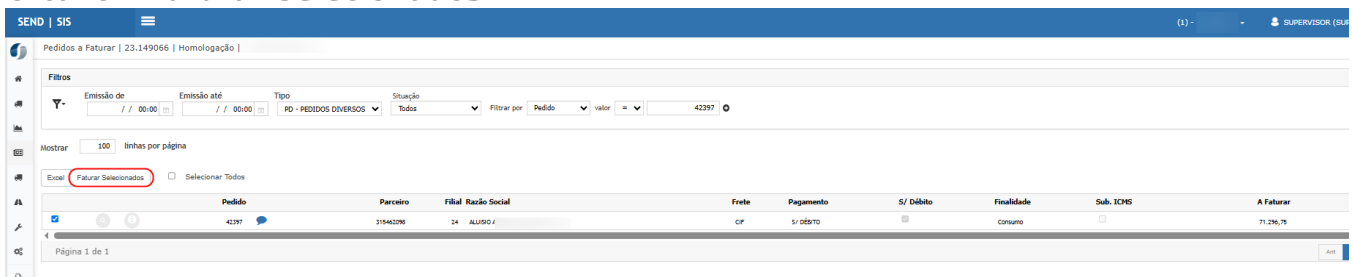
1. No **LOG de Processamento** da importação realizada no cenário anterior, selecionar um dos pedidos apresentados como cadastrado com sucesso e anotar seu número.
2. Acessar o módulo **Faturamento**.



3. Acessar **Notas Fiscais > Emissão Simplificada**.

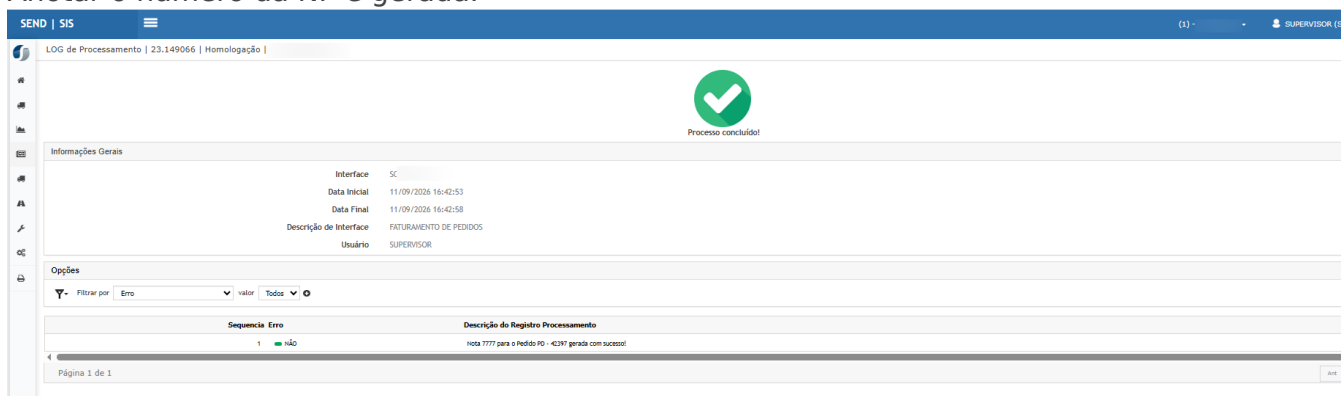


4. Na tela **Pedidos a Faturar**, no campo **Tipo**, selecionar **PD - PEDIDOS DIVERSOS**.
5. Em **Filtrar por**, selecionar **Pedido**.
6. Informar o número do pedido selecionado no processamento da importação.
7. Localizar o pedido apresentado na relação de documentos disponíveis para faturamento.
8. Conferir as informações apresentadas para o pedido, como parceiro, filial, razão social, frete, pagamento, finalidade e valor a faturar.
9. Marcar a caixa de seleção correspondente ao pedido.
10. Clicar em **Faturar Selecionados**.

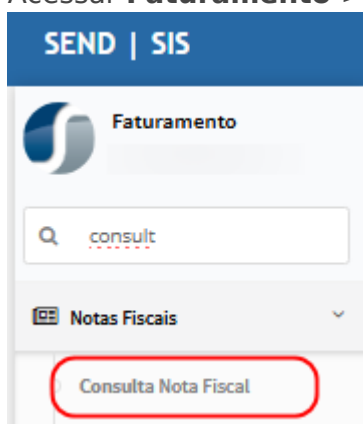


11. Aguardar a conclusão do processamento.
12. Confirmar que o processo foi concluído sem erros.

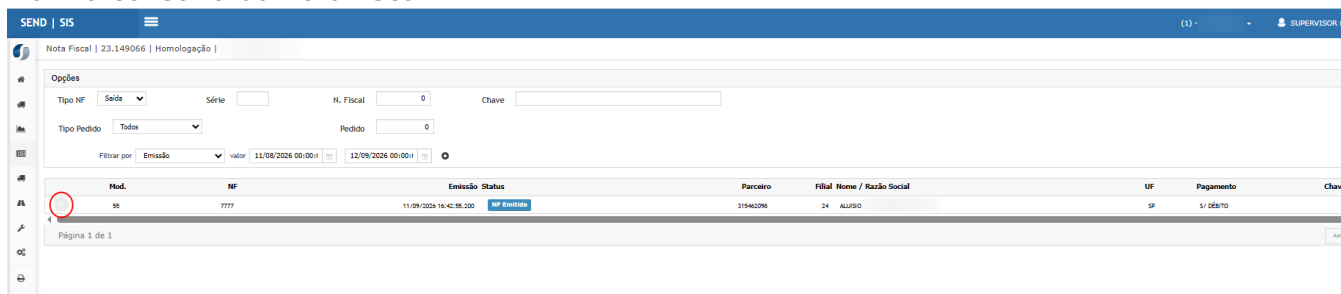
13. No resultado do processamento, verificar a mensagem informando que a nota fiscal foi gerada com sucesso.
14. Anotar o número da NF-e gerada.



15. Acessar **Faturamento > Notas Fiscais > Consulta Nota Fiscal**.



16. Pesquisar pelo número da NF-e gerada.
17. Abrir a consulta da nota fiscal.



18. Conferir as informações gerais, totais, transportes, pagamento, itens e pedido relacionado.
19. Confirmar que os dados da NF-e correspondem às informações do pedido utilizado no faturamento.

SEND | SIS

(1)

SUPERVISOR (SU)

Consultar Nota Fiscal | 23.149066 | Homologação |

Esqueleto

Fechar

Identificação NF

Tipo

Série

Nota Fiscal

Status

Emissão Própria

Saida

1

7777

EMITIDA

SEM

Geral

Totais

Transportes

Pagamento

Itens

Pedidos

Vendedores / Representantes

Log de Ocorrência

Devolução

Complemento

Carta de Correção

Informações da NF

Finalidade

Consumo

Data Canhoto

NF de Débito / Crédito

NÃO SE APLICA

Complementar

NÃO

DF Competência

11/09/26

Tipo Débito / Crédito

NÃO SE APLICA

Data Emissão

11/09/2026 14:42:55.200

Chave da NF-e

Data Saida

// 00:00

Protocolo NF-e

Parceiro

Cliente

Filial

24

Razão Social

ALUSIO

Nome Fantasia

ALUSIO

Obra

Nome Obra

INDEFINIDA

Insc. Estadual

ISENTO

Viagem

0

Endereços da Nota Fiscal

Tipo	Seq.	Endereço	Núm.	Complemento	Bairro	Cep	Cidade	UF
CORREÇÃO	1	RUA RAUL DIAS		APARTAMENTO 18	PARQUE HANGAQU	01411030	SÃO PAULO	SP
ENTREGA	1	RUA RAUL DIAS		APARTAMENTO 18	PARQUE HANGAQU	01411030	SÃO PAULO	SP
FATURAMENTO	1	RUA RAUL DIAS		APARTAMENTO 18	PARQUE HANGAQU	01411030	SÃO PAULO	SP
RETRADA	49	SÃO CONRADO				4904040		SE

Mensagem

Venda de bem do ativo imobilizado Nao Incidencia do ICMS cf Art 153 Inc VII do RICMS2023 REGULAMENTO 33 MG

Cenário 04: Transmitir e autorizar a NF-e pelo processo tradicional

Objetivo:

Validar que a NF-e gerada pelo processo tradicional possa ser transmitida e autorizada normalmente no ambiente de homologação da SEFAZ.

Pré-condição:

Deve existir uma NF-e gerada com sucesso pelo processo tradicional e disponível para transmissão.

Resultado Esperado:

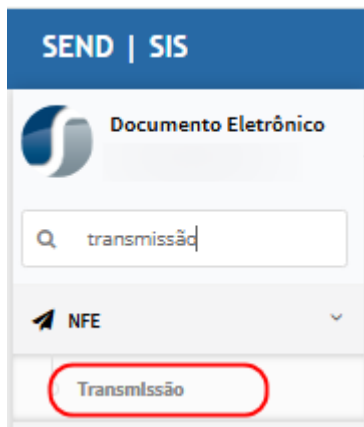
A NF-e deve ser transmitida sem erros e autorizada no ambiente de homologação, passando a possuir chave de acesso e protocolo de autorização.

Passo a passo:

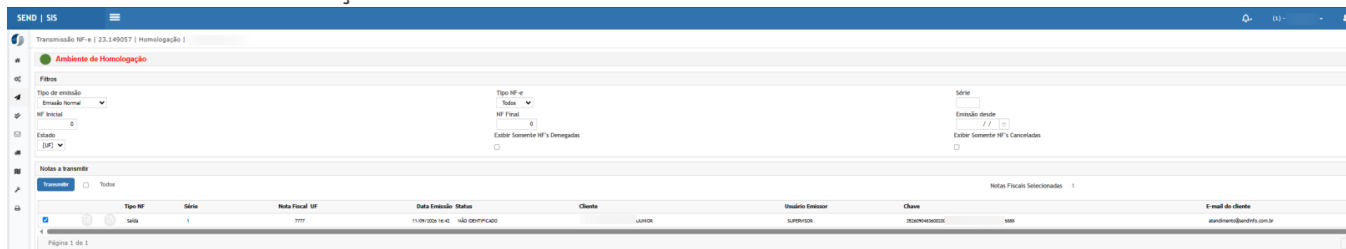
1. Anotar o número da NF-e gerada no cenário anterior.
2. Acessar o módulo **Documento Eletrônico**.



3. Acessar **NFE > Transmissão**.



4. Confirmar que a rotina está sendo utilizada no **Ambiente de Homologação**.
5. No campo **NF Inicial**, informar o número da NF-e gerada.
6. No campo **NF Final**, informar o mesmo número da NF-e.
7. Executar a pesquisa.
8. Localizar a NF-e na relação de **Notas a transmitir**.



9. Conferir o número, série, cliente e demais informações apresentadas.
10. Marcar a caixa de seleção correspondente à nota.
11. Clicar em **Transmitir**.
12. Aguardar a conclusão do processamento.
13. Confirmar que o sistema apresenta a mensagem de transmissão realizada com sucesso.

Processo via API

Cenário 05: Gerar pedido e NF-e por meio da API

Objetivo:

Validar que a integração permita enviar os dados necessários para geração automática do pedido e da respectiva NF-e no sistema, incluindo as informações de País e Município utilizadas no tratamento do endereço do cliente.

Pré-condição:

A ferramenta de integração deve estar previamente configurada para o ambiente de testes e os dados utilizados na requisição devem ser válidos.

O corpo da requisição deverá conter, entre as informações do cliente, os campos:

- CliPaiCod – Código do País;
- CliMufCod – Código IBGE do Município.

Resultado Esperado:

A requisição deve ser processada sem erro, retornando:

- Geracao = true ;
- Transmissao = true ;
- número do pedido;
- número da NF-e;
- ausência de mensagem de erro.

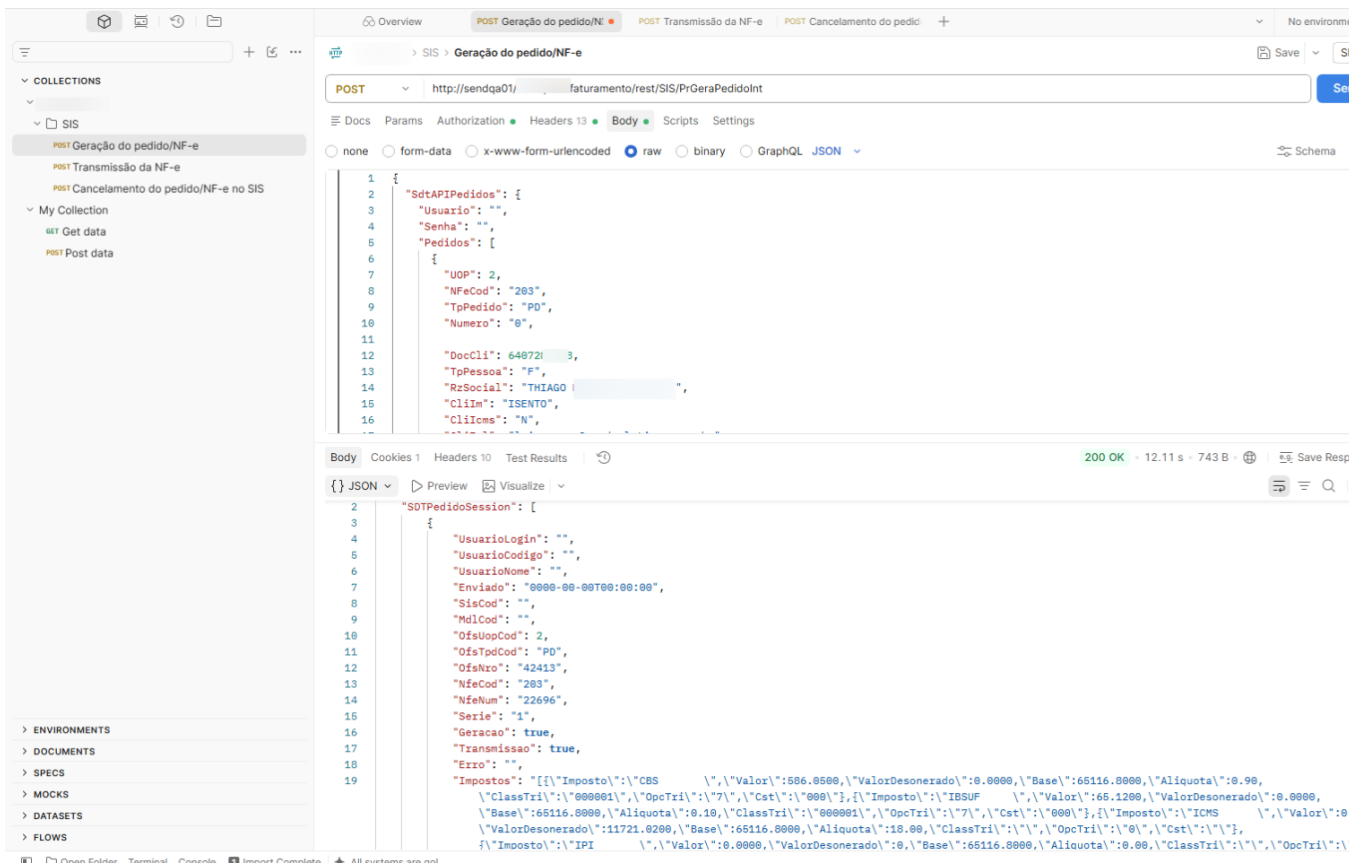
O pedido e a NF-e devem ser registrados corretamente no sistema, mantendo os dados enviados pela integração.

Caso o CEP informado ainda não esteja cadastrado, o sistema deverá cadastrá-lo automaticamente para o município informado na requisição.

O pedido e a nota fiscal gerados devem ser registrados no sistema com os dados enviados pela integração.

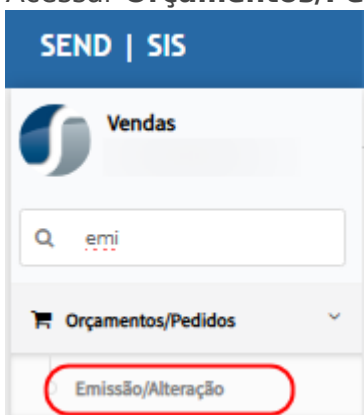
Passo a passo:

1. Na ferramenta de integração, acessar a requisição responsável pela **Geração do pedido/NF-e**.
2. Acessar a aba **Body**.
3. Preencher ou ajustar os dados necessários para o pedido.
4. Informar os dados do cliente e endereço.
5. Informar:
 - CliPaiCod , correspondente ao código do País;
 - CliMufCod , correspondente ao código IBGE do Município.
6. Conferir os demais dados do pedido, produto, quantidades, valores e informações fiscais.
7. Enviar a requisição.
8. Conferir no retorno:
 - Geracao = true ;
 - Transmissao = true ;
 - número do pedido;
 - número da NF-e;
 - campo de erro sem informação.
9. Anotar o número do pedido e da NF-e retornados para continuidade da validação.



10. Para consultar o pedido gerado, acessar o módulo **Vendas**.

11. Acessar **Orçamentos/Pedidos > Emissão/Alteração**.

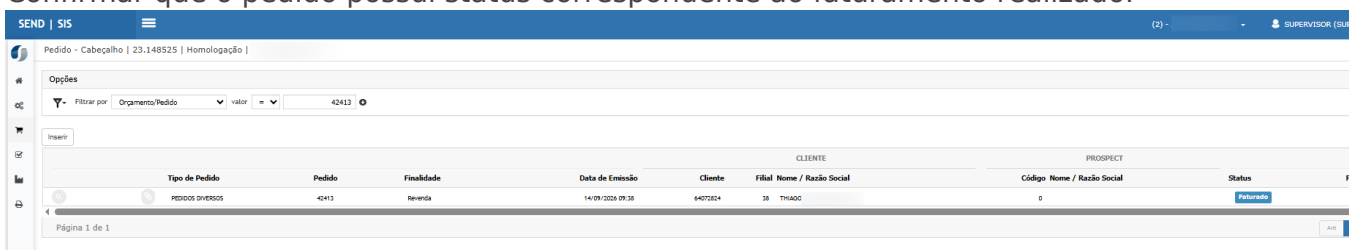


12. Em **Filtrar por**, selecionar **Orçamento/Pedido**.

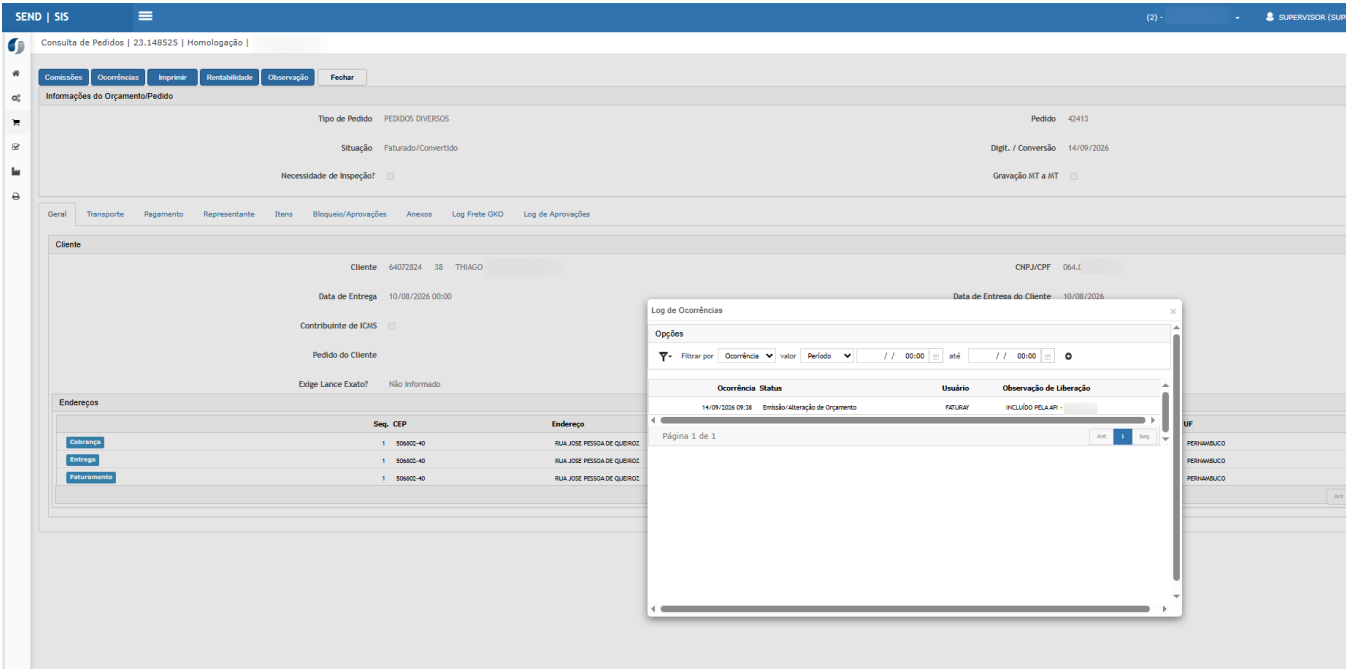
13. Informar o número do pedido retornado pela API.

14. Localizar o pedido apresentado na consulta.

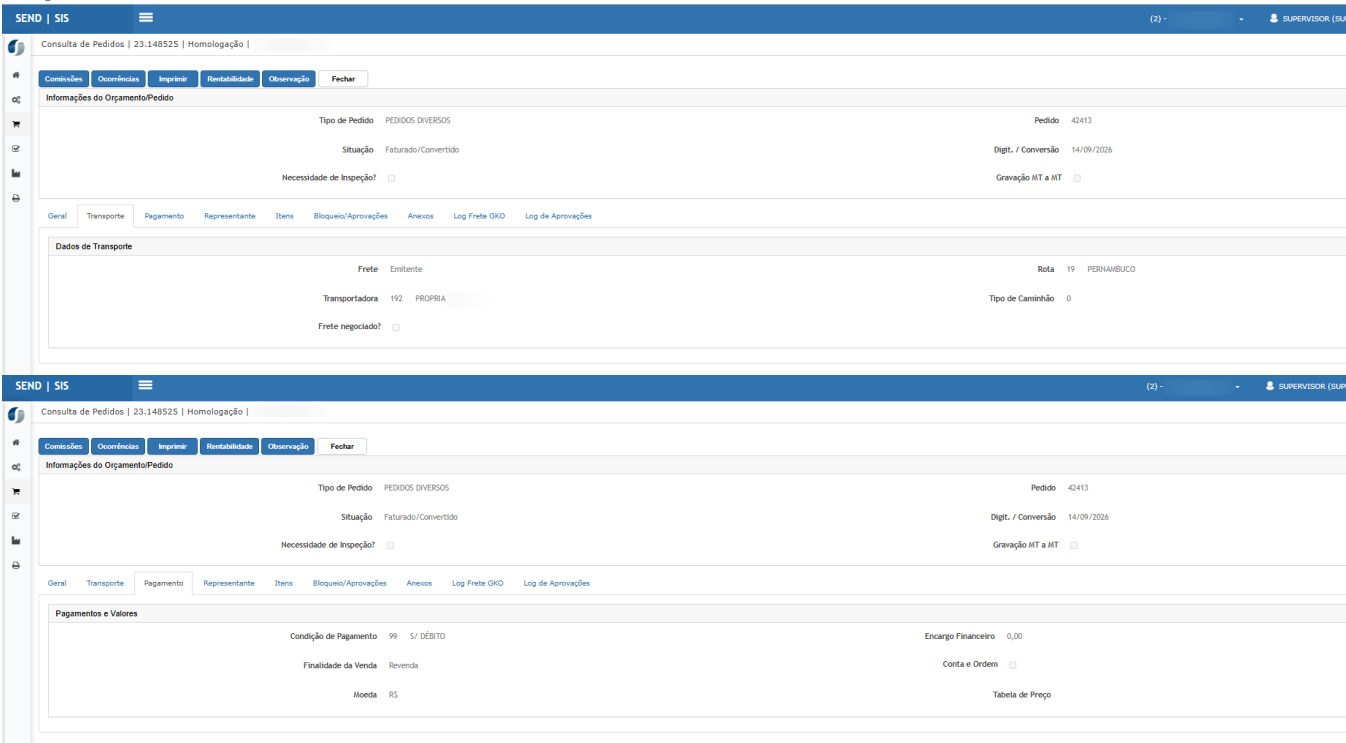
15. Confirmar que o pedido possui status correspondente ao faturamento realizado.



16. Abrir a consulta do pedido.
17. Na aba **Geral**, conferir os dados do cliente, data de entrega e endereços.
18. Conferir os endereços de **Cobrança, Entrega e Faturamento**, validando CEP, endereço e UF.



19. Conferir também as demais abas necessárias, como **Transporte, Pagamento, Representante e Itens**.



SEND | SIS (2) - SUPERVISOR (SU)

Consulta de Pedidos | 23.148525 | Homologação |

Comissões Ocorrências Imprimir Rentabilidade Observação Fechar

Informações do Orçamento/Pedido

Tipo de Pedido: PEDIDOS DIVERSOS Pedido: 42413

Situação: Faturado/Convertido Digit. / Conversão: 14/09/2026

Necessidade de Inspeção? ☐ Gravação MT a MT ☐

Gerar Transporte Pagamento Representante Itens Bloqueio/Aprovações Anexos Log Frete GKO Log de Aprovações

Histórico

Representante

Representante	Nome
1	SUPERVISOR

Items/Lances do Pedido

Mostrar Cancelados Consultar revisão de preços Produto Descrição Mostrar Margem

Produto	Descrição	CFOP	CIO Acond.	Lances	Por Lance	QUANTIDADE	Total	Entregue	Saldo	Empenhado	Marg. KG	Unitário	Status
229472	P.F. CHEVROLET ONIX PLUS 1.0 TURBO LTZ 2022	6851	1	0	0,0000	1,0000	1,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	65.116,800000	Faturado

Página 1 de 1

Empenhos do Lance Notas Fiscais do Item

Leg.	Sep.	Acondicionamento	Identificação	Localização	Destino	Empenho	Quantidade	Unid.	Medida
Página 1 de 1									

Opções

Filtrar por Data do Bloqueio valor // 00:00 // 00:00

Data do Bloqueio Bloqueio por Limite de Crédito Bloqueio por Inadimplência Usuário

Não encontraram-se registros

20. Confirmar que os dados registrados no pedido correspondem às informações enviadas pela integração.

21. Quando utilizado um CEP ainda não cadastrado, confirmar que o endereço foi criado corretamente para o município informado.

SEND | SIS (1) - SUPERVISOR (SU)

Corporativo CEP (23.148254) | Homologação |

Filtros

Filtrar por CEP valor Contém 50680240

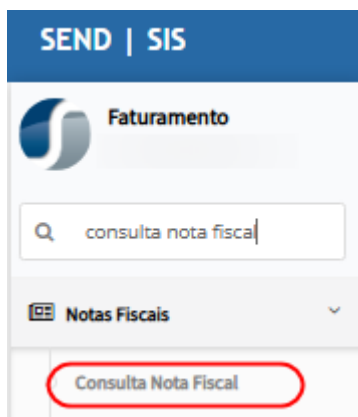
Inserir

CEP	Endereço	Bairro	Cidade	Estado	País	Código Fiscal do
50680240	R. JOSE PESSOA DE QUEIROZ	IPUTINGA	RECIFE	PE	1058	

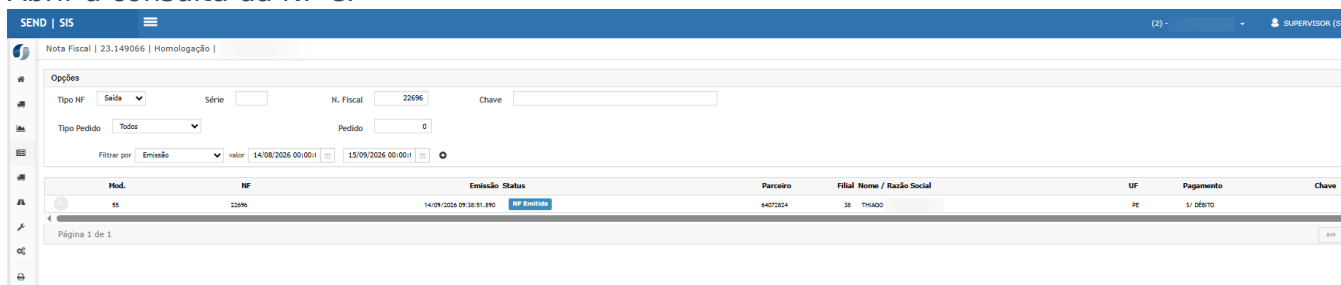
Página 1 de 1

22. Para consultar a NF-e gerada, acessar o módulo **Faturamento**.

23. Acessar **Notas Fiscais > Consulta Nota Fiscal**.



24. No campo **N. Fiscal**, informar o número da NF-e retornado pela API.
25. Executar a pesquisa.
26. Localizar a NF-e na relação apresentada.
27. Confirmar que a nota foi gerada e está disponível para continuidade do processo.
28. Abrir a consulta da NF-e.



29. Conferir as informações gerais, totais, transportes, pagamento, itens e pedido relacionado.
30. Confirmar que os dados da NF-e correspondem às informações enviadas pela integração.

Cenário 6: Transmitir e autorizar a NF-e por meio da API

Objetivo:

Validar que uma NF-e gerada pela integração possa ser transmitida e autorizada eletronicamente por meio da API.

Pré-condição:

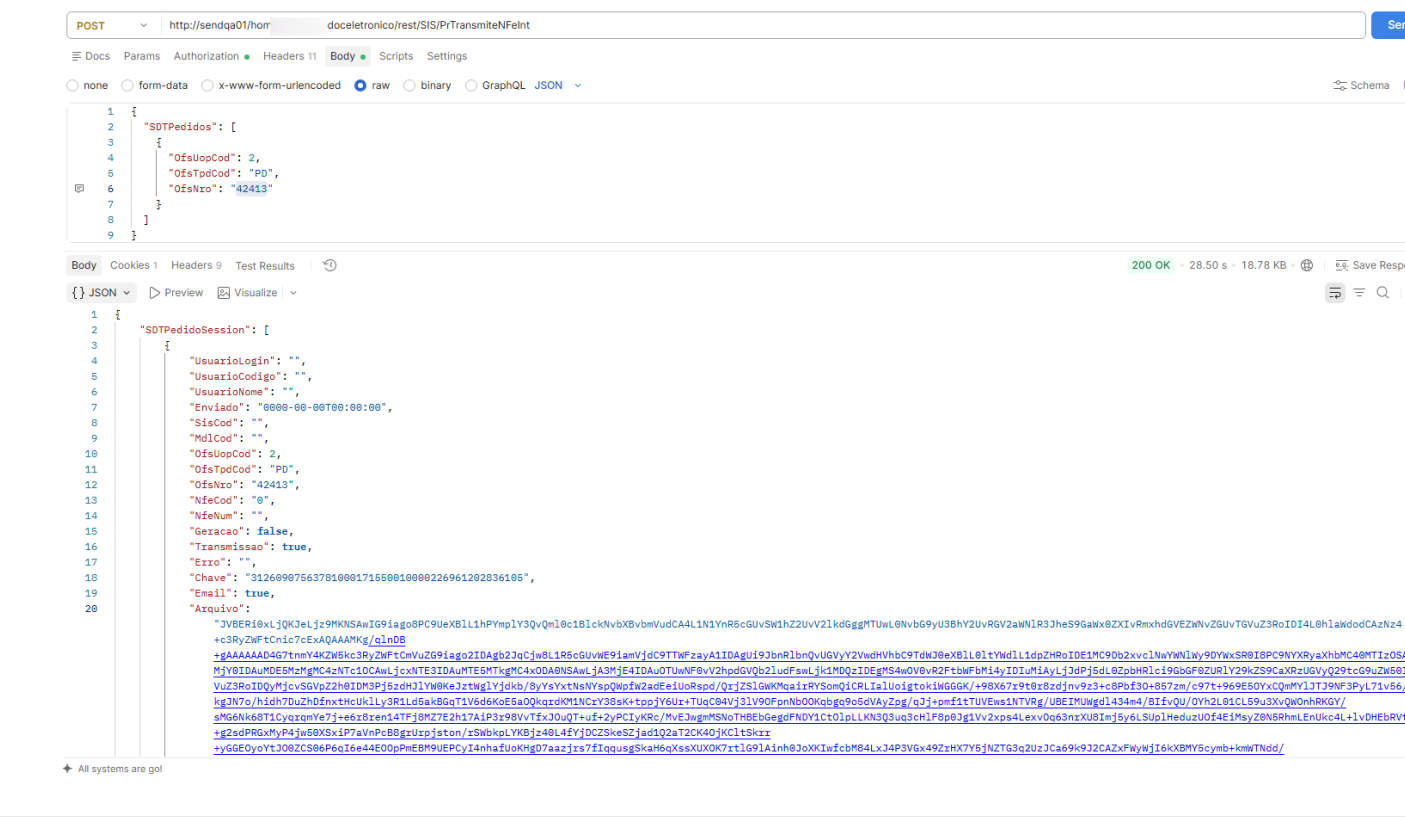
O pedido e a NF-e devem ter sido gerados com sucesso pela API no cenário anterior.

Resultado Esperado:

A requisição deve concluir a transmissão sem erros, retornando a confirmação da operação e a chave de acesso da NF-e. A autorização também deve ser refletida corretamente no sistema.

Passo a passo:

1. No Postman, acessar a requisição responsável pela **transmissão da NF-e**.
2. Acessar a aba **Body**.
3. Informar no JSON o número do pedido retornado no cenário anterior.
4. Conferir os demais identificadores necessários para a transmissão.
5. Clicar em **Send**.
6. Aguardar o retorno da requisição.
7. Confirmar que a chamada foi processada com sucesso.
8. Conferir no JSON retornado a indicação de **Transmissao = true**.
9. Conferir a chave de acesso retornada.
10. Confirmar que não foi apresentada mensagem de erro.
11. Acessar o módulo **Faturamento**.



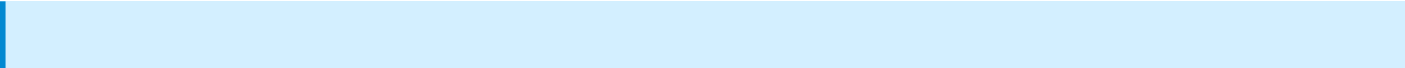
Cenário 7: Validar a NF-e gerada via API na SEFAZ e o envio por e-mail

Objetivo:

Confirmar que a NF-e transmitida pela API tenha sido efetivamente autorizada no ambiente de homologação da SEFAZ e que os documentos fiscais tenham sido encaminhados ao endereço eletrônico informado.

Pré-condição:

A NF-e deve ter sido transmitida com sucesso pela API e possuir chave de acesso.

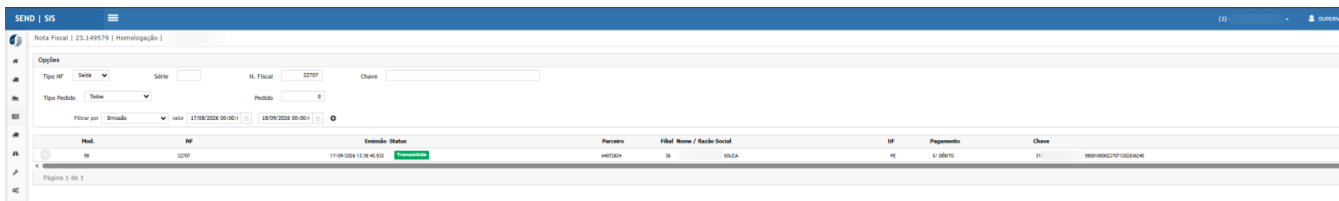


Resultado Esperado:

A NF-e deve ser localizada no ambiente de homologação da SEFAZ com os mesmos dados existentes no sistema. O retorno da integração deve indicar sucesso no envio do e-mail e os documentos fiscais devem ser recebidos corretamente.

Passo a passo:

1. Conferir no retorno da transmissão a indicação de **Email = true**.
2. Copiar a chave de acesso retornada pela API.
3. Realizar a consulta.



The screenshot shows a web interface for searching NF-e documents. It includes filters for 'Tipo NF', 'Série', 'N. Fiscal', 'Chave', 'Tipo Pedido', and 'Pedido'. Below the filters is a table with columns: 'NF', 'Emissão Status', 'Parâmetro', 'Filial Nome / Razão Social', 'UF', 'Pagamento', and 'Chave'. The table contains one row of data.

NF	Emissão Status	Parâmetro	Filial Nome / Razão Social	UF	Pagamento	Chave
10	22707	11/09/2024 12:34:46.533	10 TURBO LTZ 2022	MS	1 - 2022	31260900000227071202836240

4. Conferir o número e a série da NF-e.
5. Conferir os dados do emitente e destinatário.
6. Conferir os produtos e valores.
7. Confirmar que os dados correspondem à NF-e gerada pela integração.
8. Acessar a caixa de e-mail utilizada no teste.

De: equipessend@gmail.com <equipessend@gmail.com>

Enviado: quinta-feira, 17 de setembro de 2026 13:35

Para:

Assunto: Envio de NF-e Ayvens Nº22707 FJH 10 TURBO LTZ 2022

Prezado,

Segue NF-e Nº 22707

Chave Eletrônica: 31260900000227071202836240

Produto: FJH 10 TURBO LTZ 2022

Para Consultar a autenticidade da NF-e, por gentileza acessar: [Portal da Nota Fiscal Eletrônica](#)

Se necessário que este e-mail tenha que ser redirecionado para outro contato, por favor, nos informe imediatamente para seguirmos com a atualização cadastral.

GENTILEZA NÃO RESPONDER ESSE E-MAIL

Para maiores esclarecimentos e informações, entre em contato com a nossa Central através do endereço: [redacted]

9. Localizar a mensagem referente à NF-e.
10. Conferir o número da nota e a chave eletrônica apresentados na mensagem.
11. Conferir os anexos recebidos.



The screenshot shows two email attachments. The first is an XML file named '227071202836240-NFe.xml' (8 KB) with a Microsoft Word icon. The second is a PDF file named '0227071202836240-NFe.pdf' (20 KB) with a Google Chrome icon.

Icon	Filename	Size
Microsoft Word	227071202836240-NFe.xml	8 KB
Google Chrome	0227071202836240-NFe.pdf	20 KB

12. Validar o XML e o documento auxiliar da NF-e.
13. Confirmar que os documentos correspondem à nota gerada via API.

Cenário 8: Cancelar o pedido e a NF-e por meio da API

Objetivo:

Validar que a integração permita solicitar o cancelamento do pedido e da NF-e anteriormente gerados e autorizados.

Pré-condição:

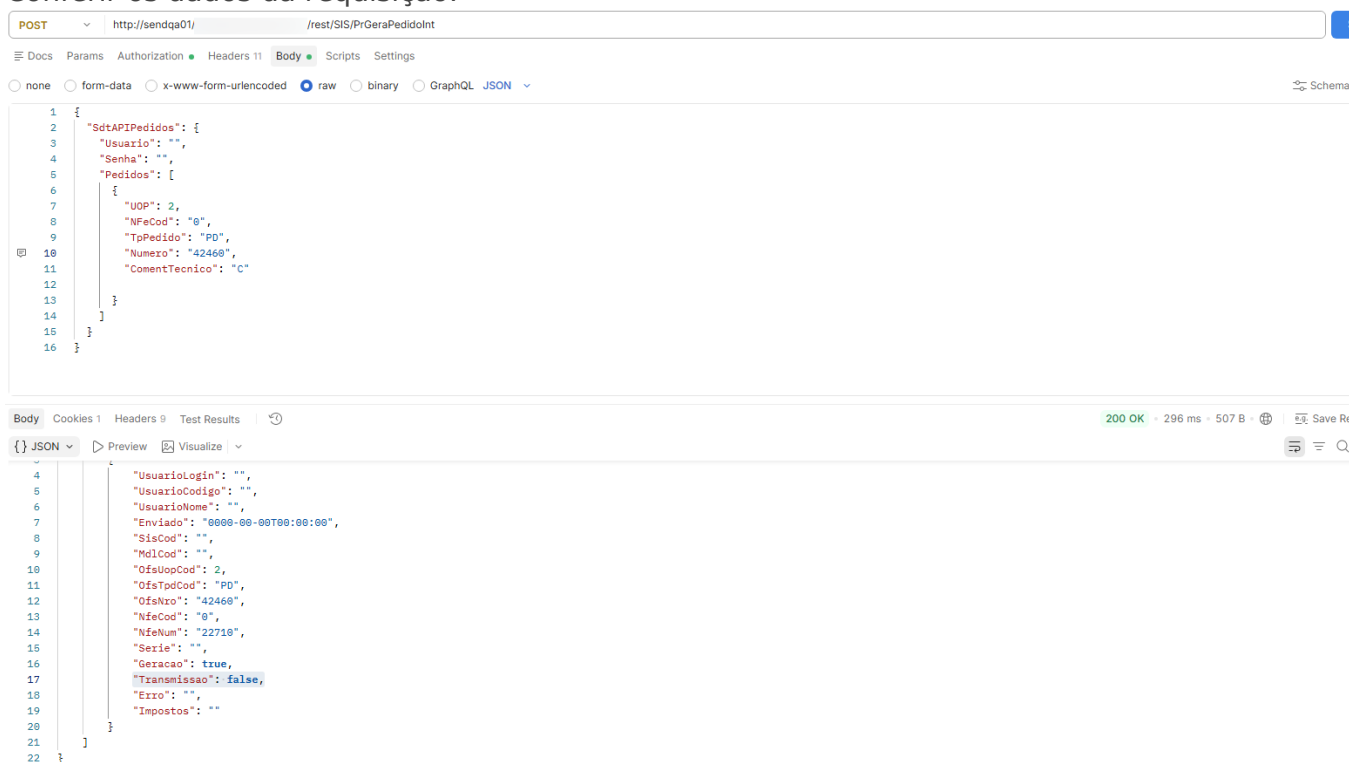
Deve existir uma NF-e gerada via API e previamente autorizada no ambiente de homologação.

Resultado Esperado:

A requisição de cancelamento deve ser processada sem erro, indicando que o cancelamento foi realizado no sistema. A NF-e deverá apresentar a situação correspondente ao cancelamento.

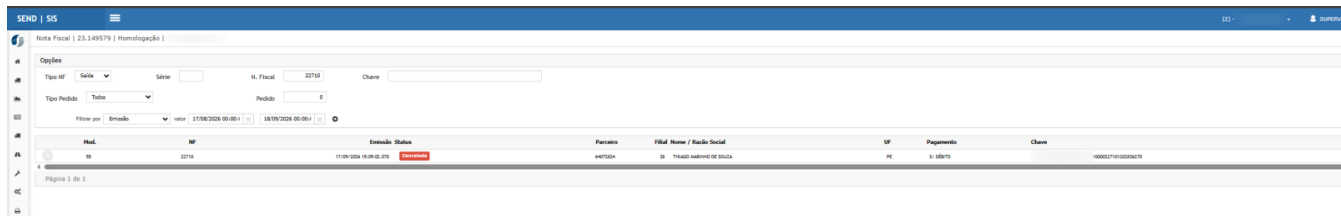
Passo a passo:

1. No Postman, acessar a requisição utilizada para o **cancelamento**.
2. Acessar a aba **Body**.
3. Informar o número do pedido correspondente à NF-e utilizada no teste.
4. Informar o motivo do cancelamento no campo correspondente.
5. Conferir os dados da requisição.



6. Clicar em **Send**.
7. Aguardar o retorno.
8. Confirmar que a chamada foi processada com sucesso.
9. Conferir no JSON retornado a indicação de **Geracao = true**.
10. Confirmar que não foi apresentada mensagem de erro referente ao cancelamento interno.
11. Acessar o módulo **Faturamento**.

12. Acessar **Notas Fiscais > Consulta Nota Fiscal.**



Mat.	NF	Emissão Status	Parceiro	FIM Nome / Razão Social	UF	Pagamento	Chave
10	22710	17/09/2026 15:00:00 Cancelada	6447104	39 - TRAMADO MARINHO DE SOUZA	PE	0 - ABERTO	100002710000000000

13. Pesquisar pela NF-e utilizada no teste.

14. Confirmar que o documento apresenta a situação **Cancelada**.

Atenção: O processo de cancelamento da NF-e por meio da integração não está contemplado nesta documentação, pois esta etapa ainda se encontra em desenvolvimento. Após a conclusão e validação do processo, as orientações correspondentes poderão ser incorporadas à documentação.



[Manual](#)
[Atualizações](#)
[Dúvidas](#)

Ficou com alguma dúvida ?
Entre em contato com nosso suporte: suporte@sendsolutions.com.br

ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Revisão #15

Criado 9 setembro 2026 14:29:00 por Jaqueline

Atualizado: 17 setembro 2026 19:47:17 por Jaqueline