

Parceiros

Cadastro, consulta e demais funcionalidades relacionadas ao Parceiro (clientes, fornecedores, motoristas, técnico, etc).

- Cadastro de Parceiros e Consulta de Parceiros
- Cadastro de um Parceiro Estrangeiro
- Cadastro de um Motorista
- Cadastro e consulta de Região
- Cadastro e consulta de Distrito
- Consulta de cadastro pelo ReceitaWS

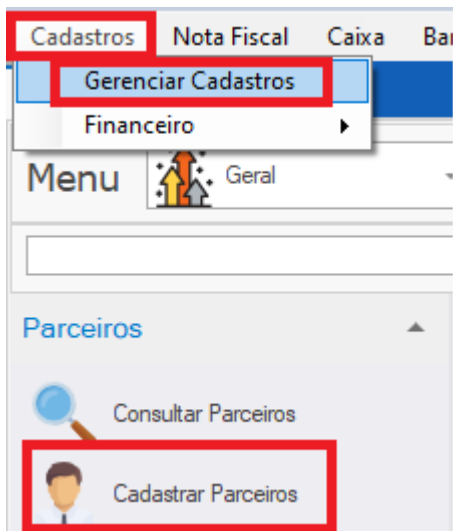
Cadastro de Parceiros e Consulta de Parceiros

Cadastro de Parceiros

Para a emissão de documentos fiscais, é necessário que seja informado um Parceiro. Um Parceiro pode ser: um Cliente; um Fornecedor; um Motorista; um Vendedor; ou uma Transportadora.

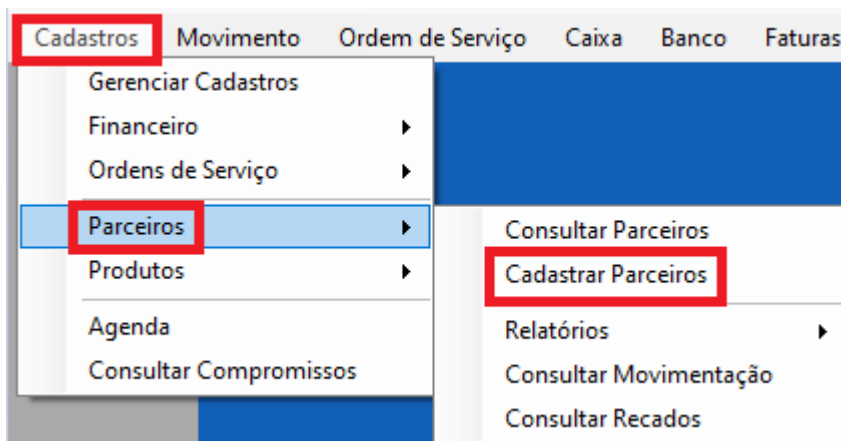
Para cadastrar manualmente um parceiro (Plano Básico):

No menu **Cadastros**, acessando o **Gerenciar Cadastros** permitirá encontrar a sessão de Parceiros, nela estará localizada a tela **Cadastrar Parceiros**, ao selecioná-la será direcionado a uma tela de cadastro de parceiros.



Para cadastrar manualmente um parceiro (Plano Completo):

No sistema, clique na opção de **Cadastros**, Na sessão de **Parceiros** aparecerá o campo **Cadastrar Parceiros**, basta seleciona-lo que te direcionará a tela de cadastro de parceiros.





Primeiro Passo:

O **Cadastro de Parceiros** tem alguns campos obrigatórios para a emissão de documentos fiscais. Os campos obrigatórios para **Pessoa Jurídica** são: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual (caso tenha), Cidade, Rua (Logradouro) e Bairro. Para **Pessoa Física** são: nome, CPF, Cidade, Rua (Logradouro) e Bairro.

Conforme imagem abaixo demarcando em vermelho os campos obrigatórios:

1 - Dados Principais 2 - Dados Opcionais 3 - Equipamentos 4 - Motores 8 - Embarcações 10 - Dados Personalizados 11 - Veículos

Código 8   Consulta Online [A Consulta de Cadastro está disponível apenas para contribuintes do ICMS \(que possuem Inscrição Estadual\)](#)

Razão Social/Nome


Fantasia



Tipo Pessoa Física ★★★★★

CNPJ/CPF ____-____-____ Insc. Estadual ____ Suframa ____

RG ____ Órgão expedidor ____ Sexo ____

Telefone (____) ____-____ Celular (____) ____-____ ____

País Brasil Email ____  Customizados



CEP ____-____ Cidade 3396 - MARECHAL CANDIDO RONDON - PR  



Logradouro ____ Nº ____



Complemento ____ **Bairro** ____



Grupo ____ X

Responsável



Região PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A REGIÃO  

Distrito PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O DISTRITO  

Rep. Legal PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  

Tipo de Parceiro ☒ Cliente ☐ Transportadora ☐ Técnico (OS) ☐ Representante ☐ Representante Legal ☐ Fornecedor ☐ Motorista  ☐ Vendedor ☐ Garçom ☐ Redistribuidor ☐ Inativo?  Pasta de Doctos

Inf. Adicionais

 Gravar (F5)  Cancelar (ESC)

- **Regiões** - Caso queira agrupar parceiros por regiões pode estar fazendo o Cadastro de regiões e definindo a região deste parceiro aqui na tela de cadastro. Clicando aqui você será direcionado para o nosso manual de cadastro e consulta de regiões.
- **Distrito** - Se este parceiro for de um distrito de uma cidade, você pode também fazer o cadastro dos distritos e informando a qual ele pertence aqui no cadastro. Clicando aqui, você

será direcionado para o nosso manual de cadastro e consulta de distritos.


Para emissão de NFC-e (Nota Fiscal de Consumidor eletrônica) com apenas o nome e o CPF é possível estar salvando.

Você pode informar o e-mail do **Parceiro** no cadastro, para que você possa enviar os **arquivos PDF/XML** de notas, arquivos de Ordem de Serviço, boletos, orçamentos e etc. É só preencher o email no cadastro do cliente.

Para obter mais detalhes de como **configurar o e-mail por assunto**, acesse o link <https://bit.ly/3jApilp>

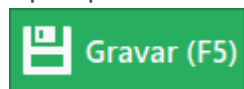
Segundo Passo:

Também é necessário que você selecione o tipo de parceiro que está cadastrando, para fazer isso, você deve selecionar uma das caixas de opção como segue a imagem abaixo, onde o parceiro cadastrado é um Cliente

Tipo de Parceiro					
<input checked="" type="checkbox"/> Cliente	<input type="checkbox"/> Transportadora	<input type="checkbox"/> Técnico (OS)	<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Representante Legal	
<input type="checkbox"/> Fornecedor	<input type="checkbox"/> Motorista		<input type="checkbox"/> Vendedor	<input type="checkbox"/> Garçom	<input type="checkbox"/> Redistribuidor

Terceiro Passo:

Após preencher todos os campos obrigatórios, pressione F5 no seu teclado ou clique em **Gravar**

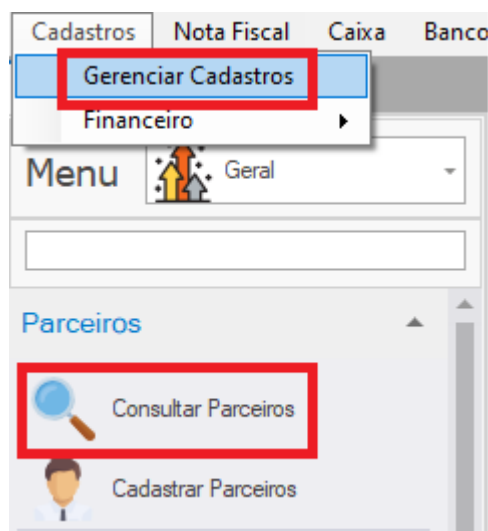


Existem vários campos que podem ser adicionados ao cadastro do parceiro caso queira complementar as informações, neste caso verifique a necessidade de inclusão dos demais dados, conforme sua necessidade.

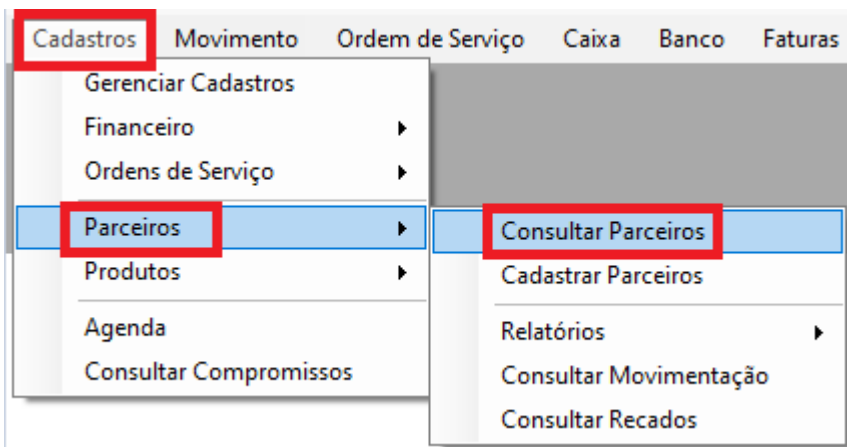
Consulta de Parceiros

A tela de consulta de parceiros permite localizar parceiros já cadastrados dentro do sistema com o intuito para atender diversas finalidades, tais como, modificar informações, verificar ou buscar informações necessárias, tirar relatórios de diversas formas, exclusão de parceiros cadastrados incorretamente (Apenas permitido quando não houver movimentações dentro do sistema vinculada ao mesmo).

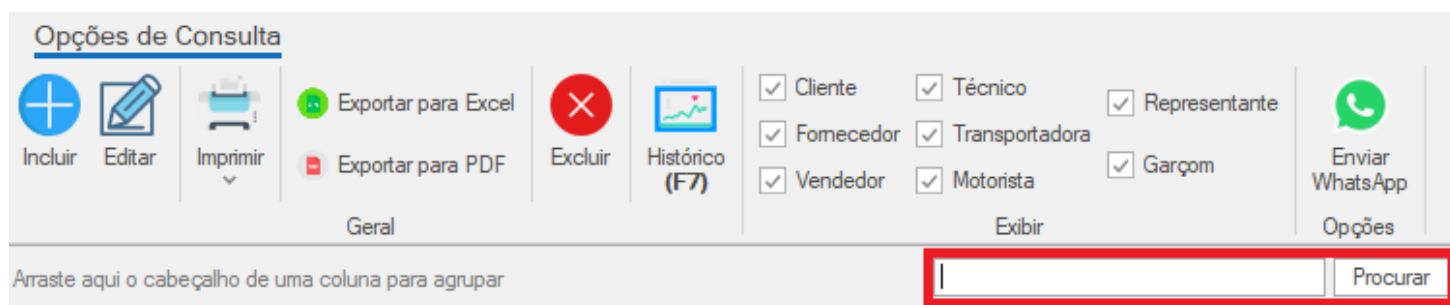
Consultar parceiro (Plano Básico):



Consultar parceiro (Plano Completo):



O sistema disponibiliza um campo de busca para facilitar a localização dos parceiros cadastrados, basta informar parte de uma informação que tenha conhecimento e que foi registrada dentro do sistema e o sistema filtrará todas as informações com o nome correspondente, sendo possível pesquisar por todas as colunas existentes na tabela.

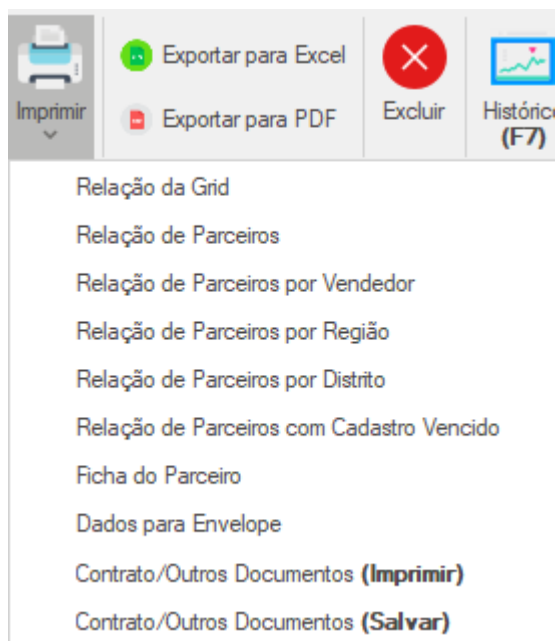


Para editar um cadastro localizado é possível fazê-lo através de **dois cliques em cima do cadastro**



ou clicando no botão editar

Na opção imprimir esta disponibilizado os possíveis relatórios relacionados a parceiros conforme imagem abaixo:



Clicando no botão **Histórico (F7)** permite buscar as movimentações do parceiro selecionado, basta apenas clicar em cima de qual parceiro deseja e após isso clicar no histórico ou pressionar (F7) conforme imagem:

Opções de Consulta

Incluir

Editar

Imprimir

Exportar para Excel

Exportar para PDF

Excluir

Histórico (F7)

☒ Cliente
☒ Fornecedor
☒ Vendedor

☒ Técnico
☒ Transportadora
☒ Motorista

☒ Representante
☒ Garçom

Enviar WhatsApp

Opções

Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

Razão Social	Fantasia	Tipo Pessoa	CPF/CNPJ	Insc. Estadual	Código	Logradouro	Número	Complemento	Bairro
CLIENTES DIVERSOS	CLIENTES DIVERSOS	F			1				
NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGA...	NF-E EMITIDA EM AMBIEN...	J	99999999000191		2	RUA SETE DE SETEMBRO	770		CENTR
TESTE CLIENTE	TESTE CLIENTE	F	25666245856		3	RUA SETE DE SETEMBRO	390		CENTR
TESTE CLIENTE 2	TESTE CLIENTE 2	J	00000000000000		4	RUA 2	3		CENTR
CLIENTE DE TRANSPORTE	CLIENTE DE TRANSPORTE	J	00000000000000		5	RUA DOIS	10		CENTR

Histórico do Parceiro

1 - Ordens de Serviço

2 - Movimentos

3 - Pedidos

4 - Faturas

5 - Condicionais

6 - Consignações

7 - Devoluções Pendentes

8 - Contatos Realizados

9 - Pontos Fidelidade

10 - Informações Personalizadas

Filtro

Entrada

Saida

F1 - Todos

F2 - Com Nota

F3 - Sem Nota

Dica: Você pode pressionar CTRL + F para pesquisar e ESC para fechar esta tela

Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

Código	Número	Status	Operação	Data Emissão	Parceiro	Valor	Nº Docto	Data Competência	Tipo Docto	Situação	Em
--------	--------	--------	----------	--------------	----------	-------	----------	------------------	------------	----------	----

Qtd: 0

Total: 0,00

Telefone

Celular

Cônjuge

Endereço:

Informações Adicionais

Limite Crédito

Em Aberto

CPF/CNPJ

RG/I.E

Para acessar a pasta dos seus parceiros:

O sistema possui uma pasta específica para cada um de seus parceiros, para que você possa armazenar e buscar arquivos e documentos facilmente. Para isso, consulte o parceiro e entre no cadastro, acesse a pasta:

Cadastrar Parceiros



1 - Dados Principais
2 - Dados Opcionais
3 - Equipamentos
4 - Motores
5 - Contatos
6 - Animais
7 - Endereços
8 - Embarca

Código: 1
Consulta Online
A Consulta de Cadastro está disponível apenas para contribuintes do ICMS (que possuem Inscrição Estadual)

Razão Social/Nome: CLIENTES DIVERSOS
Fantasia: CLIENTES DIVERSOS
Tipo Pessoa: Física
CNPJ/CPF:
Insc. Estadual:
Suframa:
RG:
Órgão expedidor:
Sexo:
Telefone:
Celular:
País: Brasil
Email:
Customizados
CEP:
Cidade: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A CIDADE
Logradouro:
Nº:
Complemento:
Bairro:
Grupo:
Responsável:
Região: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A REGIÃO
Distrito: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O DISTRITO
Rep. Legal: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Tipo de Parceiro
☒ Cliente
☐ Transportadora
☐ Técnico (OS)
☐ Representante
☐ Representante Legal
☐ Fornecedor
☐ Motorista
☒ Vendedor
☐ Garçon
☐ Redistribuidor
☐ Inativo?

Inf. Adicionais

Gravar (F5)
Cancelar (ESC)

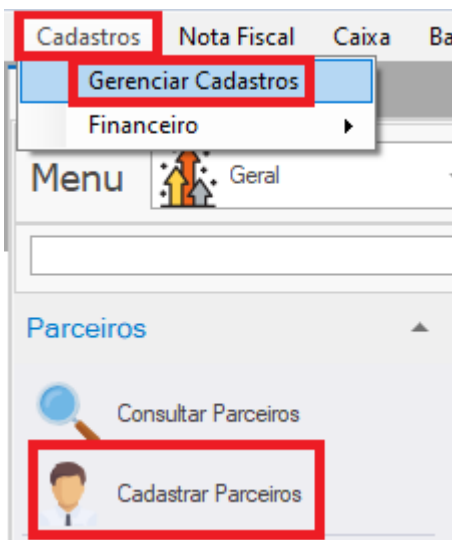
Pasta de Doctos

Ao clicar no botão, a pasta irá abrir, e ali é possível buscar, salvar e acessar os arquivos referentes àquele parceiro.

Cadastro de um Parceiro Estrangeiro

Para que ocorra a emissão de documentos fiscais é necessário informar um parceiro como destinatário ou em casos de transporte o tomado do serviço, expedidor, etc. Em alguns casos esse parceiro é estrangeiro e não possui CNPJ ou um CPF para ser preenchido no cadastro e isso pode causar um pouco de dúvidas. Então, vamos ao passo a passo para cadastrar um parceiro estrangeiro no sistema tryideas:














1 - Primeiramente abra a tela de cadastro de parceiros: CADASTROS > GERENCIAR CADASTROS > CADASTRAR PARCEIROS.



2 - Os campos que serão necessários preenchimento são:

- **Razão social ou nome;**
- **Fantasia;**

- Marcar a caixa "Estrangeiro"
- Nº Documento de Estrangeiro
- País;
- Logradouro;
- Bairro.

1 - Dados Principais		2 - Dados Opcionais		3 - Equipamentos		4 - Motores		8 - Embarcações		10 - Dados Personalizados		11 - Veículos	
Código	8			 Consulta Online		A Consulta de Cadastro está disponível apenas para contribuintes do ICMS (que possuem Inscrição Estadual)							
Razão Social/Nome	CLIENTE TESTE												
Fantasia	CLIENTE TESTE												
Tipo Pessoa	Física	★★★★★		Estrangeiro? <input checked="" type="checkbox"/>		Nº Docto		000000000					
CNPJ/CPF	____.____.____-____	Insc. Estadual		____		Suframa		____					
RG	____	Órgão expedidor		____		Sexo		____					
Telefone	____	Celular		(____) ____-____		____							
País	Afganistão	Email		____		 Customizados							
CEP	____-____	Cidade		____									
Logradouro	RUA DE EXEMPLO											Nº	____
Complemento	____											Bairro	EXEMPLO
Grupo	____											X	
Responsável	____												
Região	PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A REGIÃO												
Distrito	PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O DISTRITO												
Rep. Legal	PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA												
Cidade Exterior	____		Estado Exterior		____								
Tipo de Parceiro <input checked="" type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Transportadora <input type="checkbox"/> Técnico (OS) <input type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Fornecedor <input type="checkbox"/> Motorista  <input type="checkbox"/> Vendedor <input type="checkbox"/> Garçom <input type="checkbox"/> Redistribuidor <input type="checkbox"/> Inativo?													
 Pasta de Doctos													
Inf. Adicionais	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>												
<div>  Gravar (F5)  Cancelar (ESC) </div>													

Caso você tenha o e-mail, telefone, queira informar algum grupo de parceiro ou algum dado opcional da segunda aba da tela de cadastro também é possível. Sinta-se a vontade para cadastrar de acordo com a sua necessidade e/ou controle interno.

Pronto! O cadastro já pode ser gravado, é só clicar em Gravar (F5).

Emissão da Nota Fiscal

Caso deseje realizar vendas para Estrangeiros, onde a nota fiscal será tributada da mesma forma que uma venda local (dentro do estado) para tal é necessário estar preenchendo na emissão da Nota Fiscal os campos: **Presença do Comprador** como "1 - Operação Presencial" e **Consumidor final** como "1 - Consumidor Final", conforme imagem abaixo:

tryideas

Filial: 1 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA

Operação: 1 - VENDA NF-E

Data de Emissão: 24/06/2023 10:35:39

Data de Saída/Entrada: 24/06/2023 10:35:39

Parceiro: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O DESTINATÁRIO

Condição de Pagamento: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A CONDIÇÃO

Forma de Pagamento: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A FORMA

Vendedor: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O VENDEDOR

Representante: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O REPRESENTANTE

Presença do Comprador: 1 - Operação Presencial

Consumidor final: 1 - Consumidor Final

Intermediador/Marketplace:

Produto: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O PRODUTO

Un. Med	Quantidade	Vir. Unitário	% Desc.	Vir. Desc.	Total
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Produtos | Totais | Transporte | Cobrança | Informações Adicionais | Documento Referenciado

Código	Descrição	NCM	CEST	CEAN	Código Barras	UN	Qtd.	Vir. Unitário	Total	Estoque	Qtd Mínima	Saldo	Desconto
--------	-----------	-----	------	------	---------------	----	------	---------------	-------	---------	------------	-------	----------

0,00

F5 - Gravar Nota | F9 - Desconto | Pré-visualizar DANFE

Produtos	0	Subtotal	0,00
Lucro Médio (%)		Descontos (-)	0,00
Total Lucro		Impostos (+)	0,00
Total Custo	0,00	Frete/Seguro/Outros (+)	0,00
Total			0,00

Se agora com o cliente cadastrado você deseja gerar o documento fiscal basta clicar aqui para ser direcionado ao manual!

Cadastro de um Motorista

Cadastro de Motorista para uso no Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe) e Manifesto de Documentos Fiscais Eletrônico (MDFe)

Para emissão do CTe e MDFe você pode estar incluindo os dados do motorista. É Possível apenas estar informando na emissão do CTe e do MDFe o nome e CPF, como também realizando o cadastro do parceiro para estar preenchendo as informações com apenas 1 clique.

1 - Cadastro do Parceiro


Acesse o menu **CADASTROS > GERENCIAR CADASTROS > CADASTRAR PARCEIROS** e preencha os dados que são obrigatórios, conforme marcado na imagem abaixo:


1 - Dados Principais	2 - Dados Opcionais	3 - Equipamentos	4 - Motores	8 - Embarcações	10 - Dados Personalizados	11 - Veículos
Código	8	Consulta Online		A Consulta de Cadastro está disponível apenas para contribuintes do ICMS (que possuem Inscrição Estadual)		
Razão Social/Nome						
Fantasia						
Tipo Pessoa	Física	★★★★★				
CNPJ/CPF	____.____.____-____	Insc. Estadual	____	Suframa	____	
RG	____	Órgão expedidor	____	Sexo	____	
Telefone	() ____-____	Celular	() ____-____	____		
País	Brasil	Email	____		Customizados	
CEP	____-____	Cidade	3396 - MARECHAL CANDIDO RONDON - PR			
Logradouro	____					Nº ____
Complemento	____	Bairro	____			
Grupo	____					X
Responsável	____					
Região	PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A REGIÃO					
Distrito	PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O DISTRITO					
Rep. Legal	PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA					
Tipo de Parceiro						<input type="checkbox"/> Inativo?
<input checked="" type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Transportadora <input type="checkbox"/> Técnico (OS) <input type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Representante Legal						Pasta de Doctos
<input type="checkbox"/> Fornecedor <input type="checkbox"/> Motorista <input type="checkbox"/> Vendedor <input type="checkbox"/> Garçom <input type="checkbox"/> Redistribuidor						
Inf. Adicionais	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>					

Gravar (F5)
 Cancelar (ESC)

2 - Cadastro de motorista quando o veículo é próprio da empresa

Para isso é necessário preencher as informações do cadastro de parceiro conforme instruções iniciais e marcar que o parceiro é um motorista conforme imagem abaixo:

Tipo de Parceiro					
<input type="checkbox"/> Cliente	<input type="checkbox"/> Transportadora	<input type="checkbox"/> Técnico (OS)	<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Representante Legal	
<input type="checkbox"/> Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> Motorista		<input type="checkbox"/> Vendedor	<input type="checkbox"/> Garçom	<input type="checkbox"/> Redistribuidor

Você pode informar **Dados Adicionais do Motorista**, basta apenas clicar no botão  irá abrir uma outra tela para incluir os dados da CNH do motorista.

Lembrando que é possível seu motorista ser mais que apenas motorista, caso ele seja um consumidor é necessário marca-lo como um cliente, caso seja um vendedor é necessário marca-lo também.

Caso já tenha o cadastro do parceiro porém ele ainda não é um motorista basta consulta-lo e fazer a alteração marcando-o como motorista

Cadastro de motorista quando o veículo é terceirizado e o dono do veículo é o motorista

Nesse caso é necessário preencher as informações descritas acima nos tópicos 1 e 2, e também informar na aba 2 - Dados Opcionais, RNTRC do autônomo e o tipo Proprietário, conforme imagem abaixo:

Cadastrar Parceiros

1 - Dados Principais **2 - Dados Opcionais** 3 - Equipamentos 4 - Motores 8 - Embarcações 10 - Dados Personalizados 11 - Veículos

Data Nascimento Nacionalidade

Profissão

Empresa Trabalha Telefone Emp.

Endereço trabalho

Estado Civil Nome Cônjuge

Nascimento Cônj. Telefone Cônjuge

Nome do Pai

Nome da Mãe

CNPJ Contab. CRC Contador

Tipo Proprietário **RNTRC**

Vendedor

Forma Pagto

Condição Pgto

Parceiro Fatura

Parceiro Avalista

Transportadora Tipo Frete

Limite de Crédito Vencdo Cadastro ☐ Não Aplicar Autorização Supervisionada

Natureza Jurídica

Ind. IE Destinat.

Número Ramal TAF Nº Reg. Estadual

Inscrição Municipal ☐ Parceiro retém ISS? (NFS-e)

CTPS Série Nº Pis

Perfil Dest. Syntax

☐ Bloqueado para Cancelar Produtos da Comanda no App ☐ Não Gerar NFSe no Retorno da Liquidação (Interno tryideas)

☐ Permite triangulação

☐ Permite Promoção de Vendas

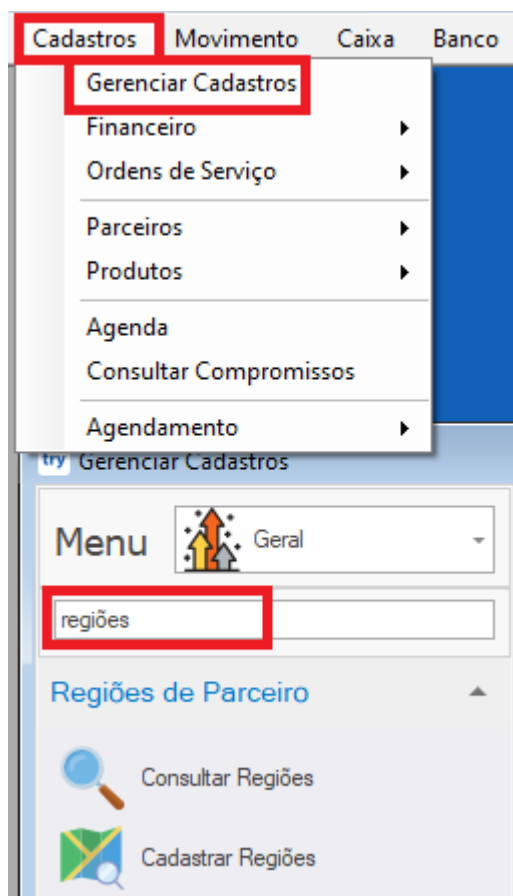
Gravar (F5) **Cancelar (ESC)**

Feito isso é só clicar no botão **Gravar (F5)** e o cadastro do motorista já estará disponível para incluir no seu CTe ou MDFe.

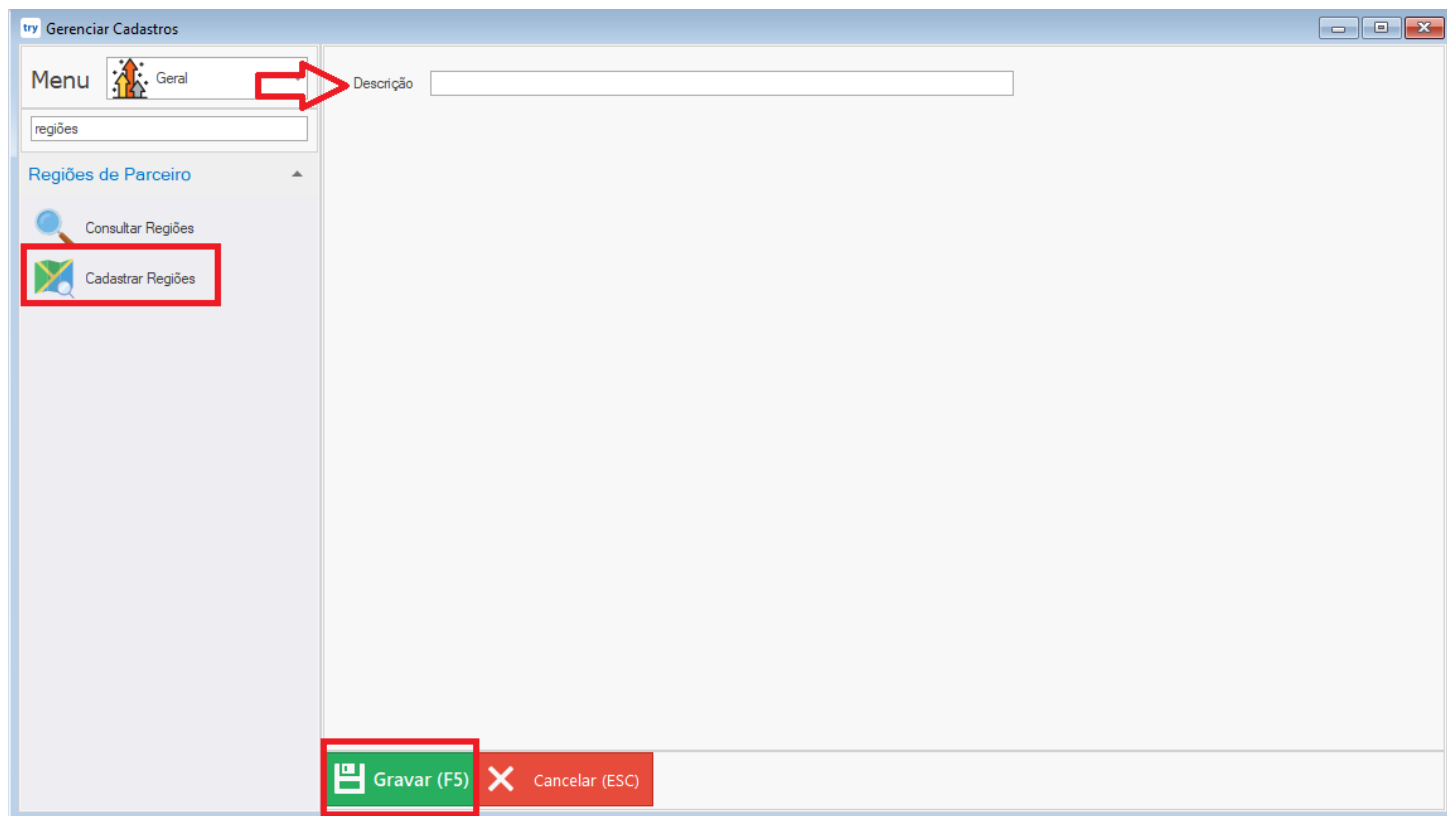
Cadastro e consulta de Região

Neste manual vamos lhe mostrar como fazer o cadastro e consulta de regiões no sistema, para poder agrupar parceiros por regiões, Este cadastro serve também para fazer cadastro de regiões em que um determinado vendedor atua, para poder agrupar os parceiros daquela região e de um vendedor.

Você vai acessar o menu **Cadastros**, depois irá na opção **Gerenciar Cadastros**, no campo de pesquisa, você pode pesquisar por Regiões e o sistema irá exibir as opções, Consultar Regiões e Cadastrar Regiões.

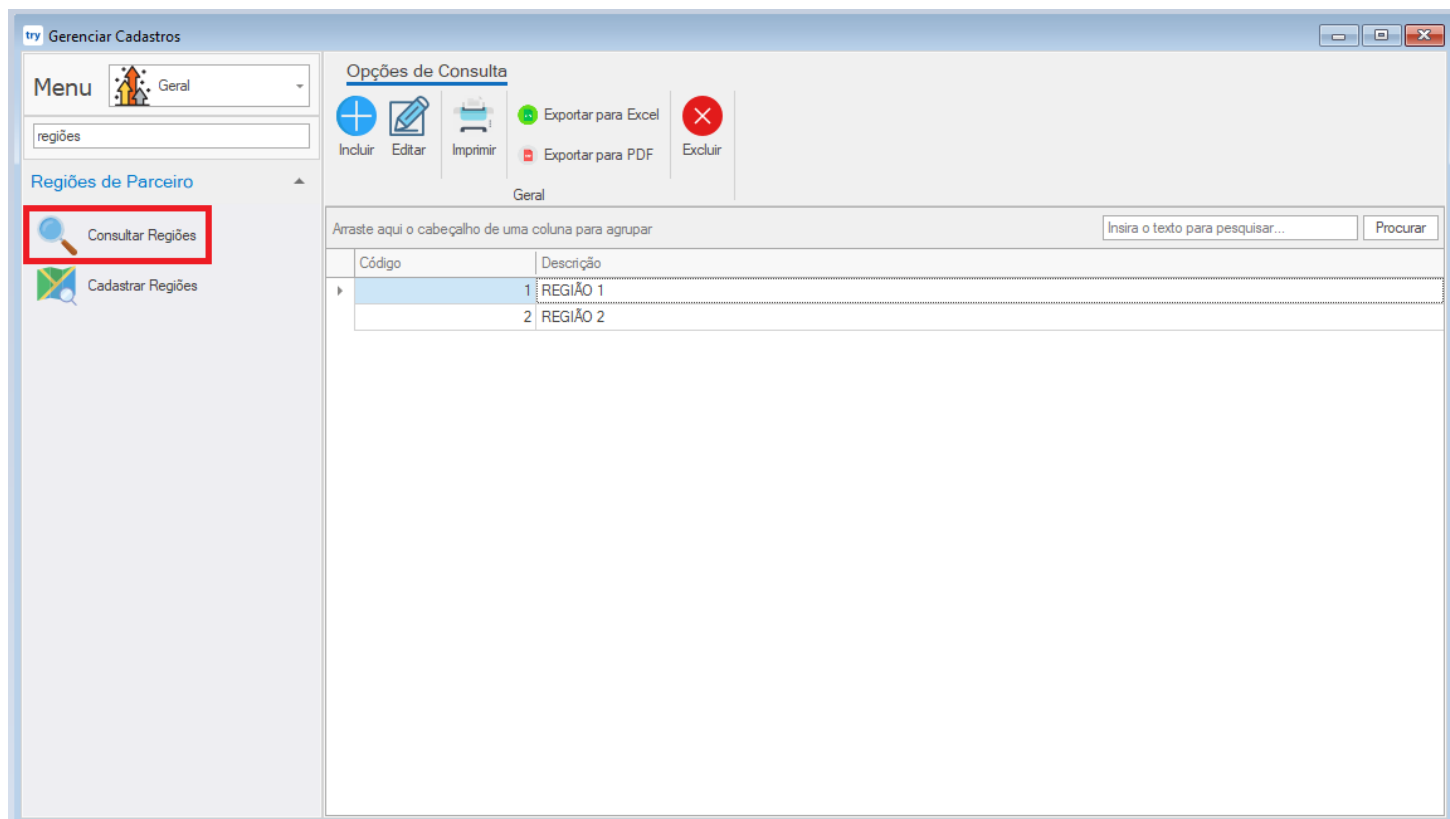


Clicando em Cadastrar Regiões o sistema irá exibir a seguinte tela com o campo para informar a descrição, que seria o nome da Região que deseja cadastrar.

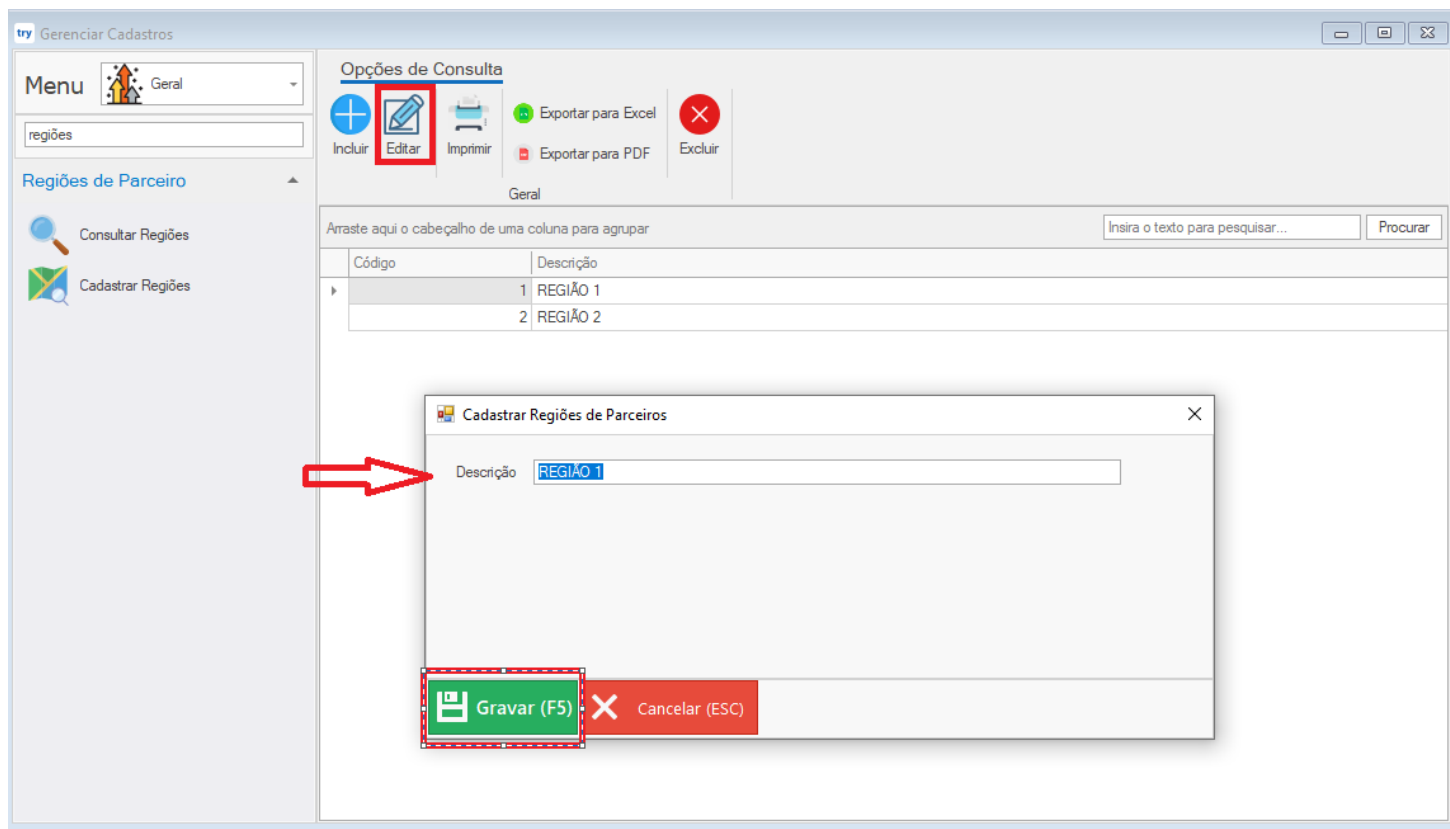


Após informar o nome da Região, pode clicar no botão gravar, ou pressionar a tecla F5 e irá gravar o cadastro.

Clicando na opção Consultar Regiões, o sistema irá exibir as regiões que já tem cadastrada,



Por essa tela também é possível editar o nome de uma Região que já tem cadastrada, basta clicar sobre o cadastro que precisa editar, e clicar no botão Editar na parte de cima da tela, irá abrir a tela com a descrição da região, pode ser feita a alteração conforme precisar e clicar em gravar ou na tecla F5 do seu teclado.

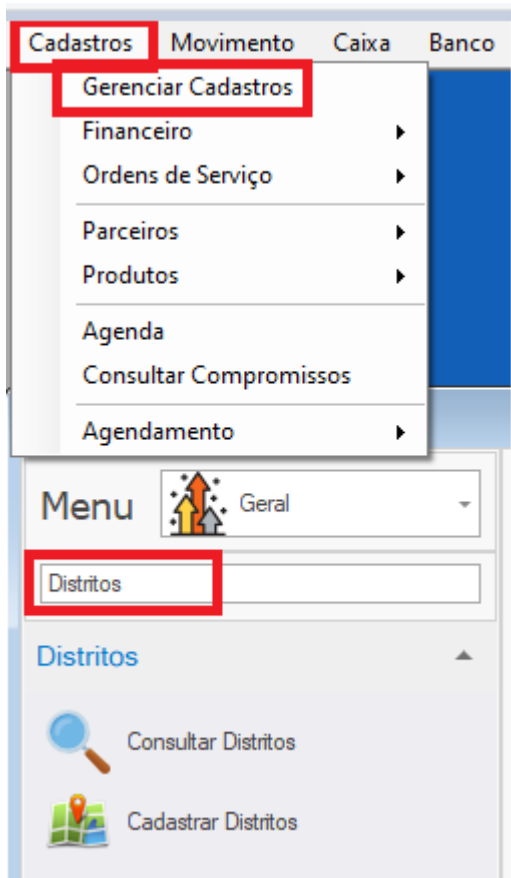


O cadastro de Regiões são utilizado apenas nos cadastros de parceiros, caso tenha duvidas sobre cadastro e consulta de Parceiros, lhe mostramos mais neste manual - Cadastro e consulta de Parceiros.

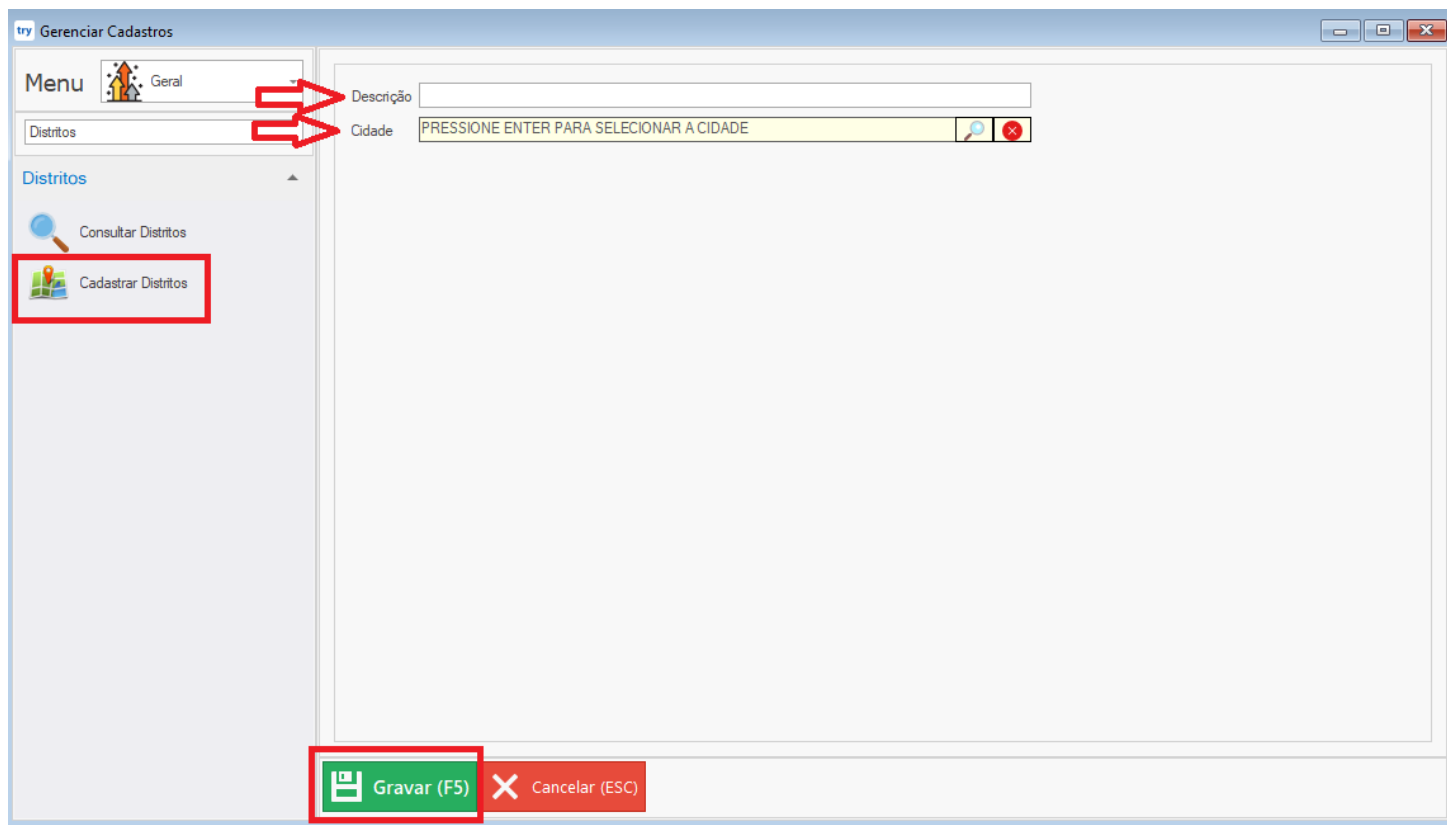
Cadastro e consulta de Distrito

Neste manual vamos lhe mostrar como fazer o cadastro e consulta de distritos no sistema, para poder agrupar parceiros por Distritos para poder separar os parceiros além de cidades mais também por distritos

Você vai acessar o menu **Cadastros**, depois irá na opção **Gerenciar Cadastros**, no campo de pesquisa, você pode pesquisar por Distritos e o sistema irá exibir as opções, Consultar Distritos e Cadastrar Distritos.

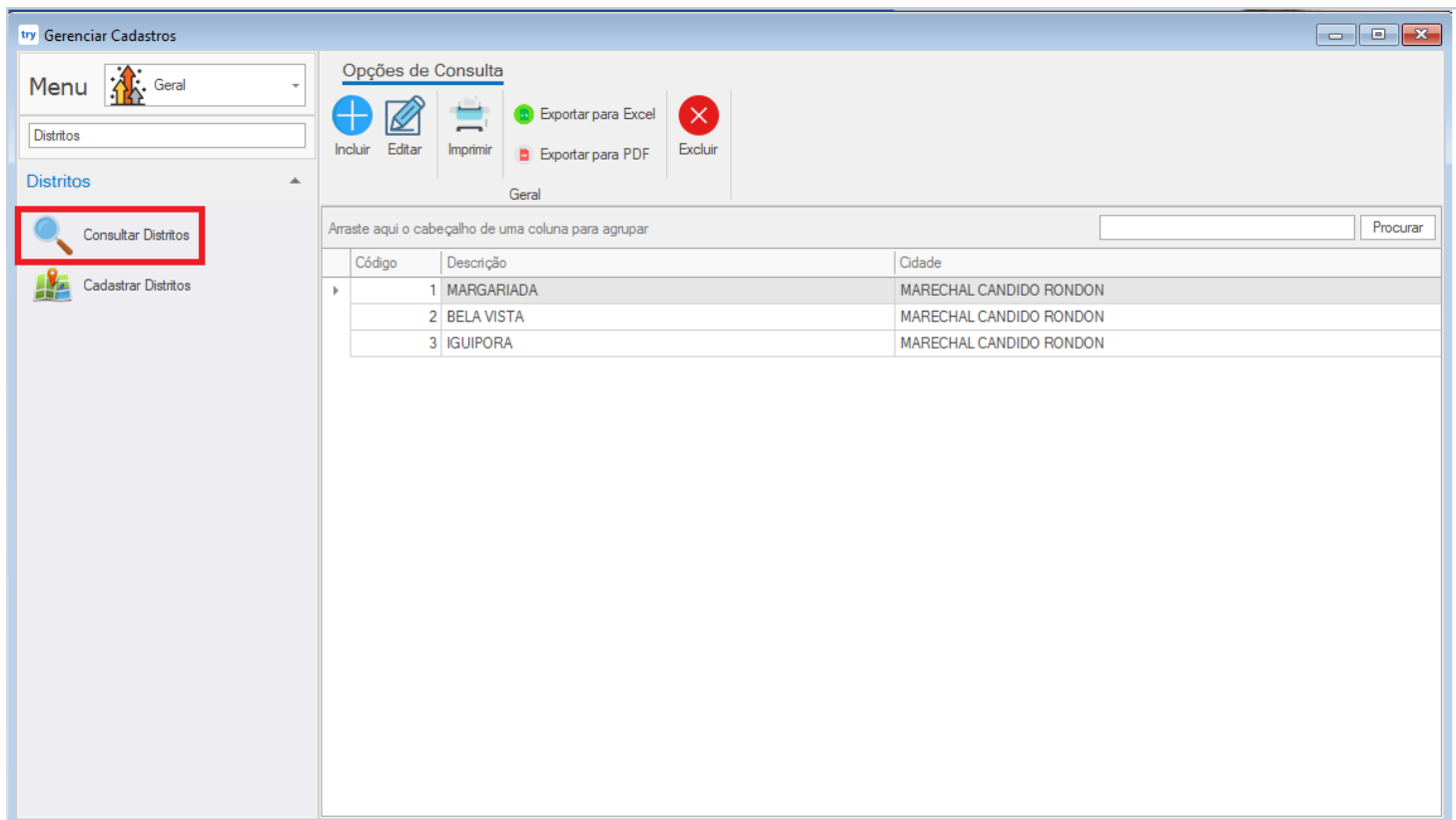


Clicando em Cadastrar Distritos o sistema irá exibir a tela para poder informar o nome do distrito que deseja cadastrar e também poder selecionar a cidade ele pertence.

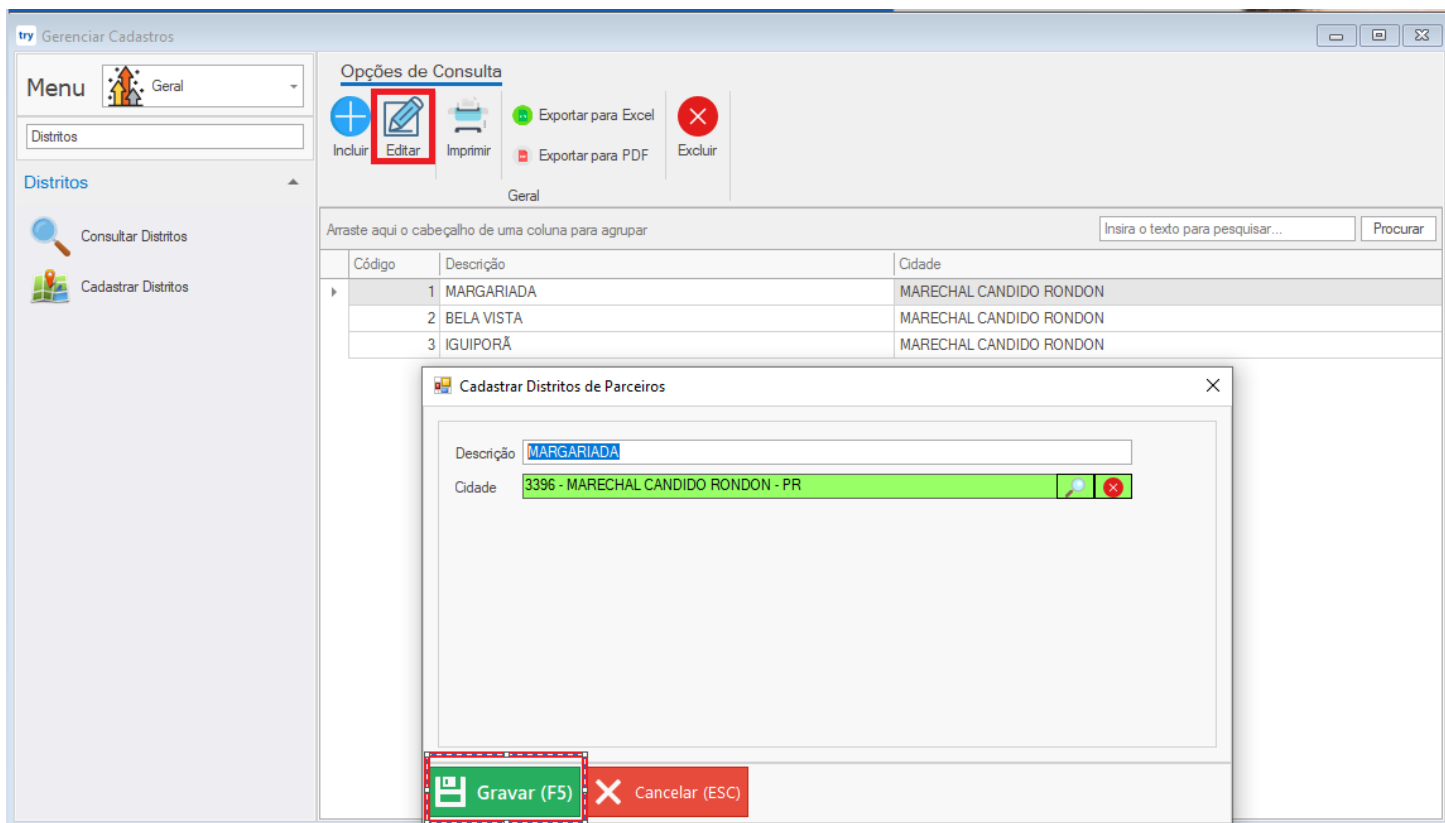


Após preencher os campos, pode clicar no botão gravar, ou pressionar a tecla F5 e irá gravar o cadastro.

Clicando na opção Consultar Distritos, o sistema irá exibir os cadastros que já tem realizado.,



Por essa tela também é possível fazer a edição de um distrito que já tem cadastrado, basta clicar sobre o cadastro que precisa editar, e clicar no botão **Editar** na parte de cima da tela, irá abrir a tela com as informações deste Distrito, pode ser feita a alteração conforme precisar e clicar em gravar ou na tecla F5 do seu teclado.



O cadastro de Distritos são utilizados apenas nos cadastros de parceiros, caso tenha dúvidas sobre cadastro e consulta de Parceiros, lhe mostramos mais neste manual - Cadastro e consulta de Parceiros.

Consulta de cadastro pelo ReceitaWS

É possível obter os dados para realizar o cadastro de um parceiro através de uma consulta na API ReceitaWS, na qual o sistema tryideas possui integração. É necessário apenas possuir o CNPJ do parceiro para realização desta consulta.

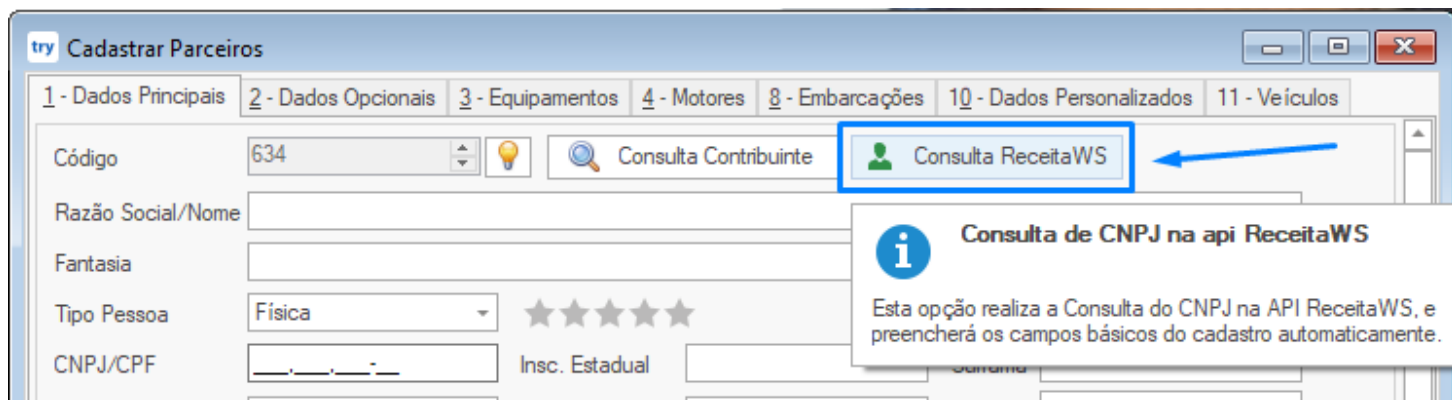
Caso possua um Plano contratado no ReceitaWS, e deseje utilizar suas próprias credenciais para o uso da API, basta informar o seu Token no menu: [Configurações Globais > Geral > Configurações do Parceiro - Token API ReceitaWS.](#)

Site do ReceitaWS - <https://receitaws.com.br>

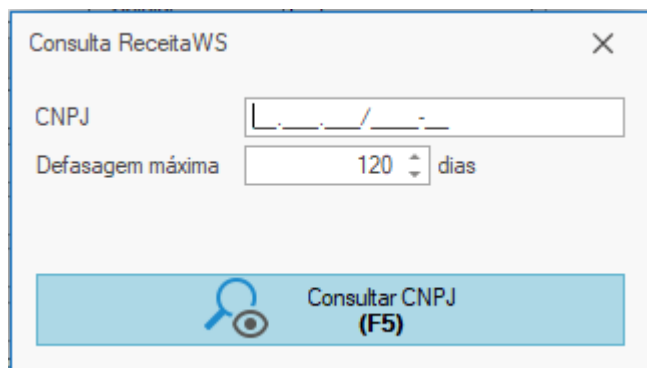
Observação: A API não retorna a Inscrição Estadual, caso o CNPJ consultado seja contribuinte de ICMS, sendo necessário informar a IE manualmente ao realizar o cadastro.

Consultando os dados do CNPJ

Para realizar a consulta dos dados pelo CNPJ é muito simples, basta abrir a tela de cadastro do Parceiro, através do menu Cadastros > Gerenciar Cadastros > Cadastrar Parceiros, e clicar sobre o botão **Consulta ReceitaWS**, conforme ilustrado na imagem abaixo.



Após isso, a seguinte tela será exibida, basta informar o CNPJ desejado, e clicar no botão **Consultar CNPJ**, ou então teclar o botão de atalho **F5** do seu teclado.



Em caso de sucesso na consulta, os principais dados do cadastro serão preenchidos automaticamente.

Defasagem máxima - esta opção permite realizar a consulta respeitando a defasagem máxima dos dados conforme os dias definidos. Os dados são atualizados constantemente no banco de dados da ReceitaWS, mas caso necessite realizar uma consulta atualizada dos dados na Receita Federal, pois alguma informação tenha sido atualizada recentemente, ou algum dado retornado não esteja correto, basta diminuir a quantidade de dias da defasagem máxima.

Atenção: uma consulta em tempo real, poderá demorar 30 segundos ou mais. Em alguns casos erros poderão ser retornados por tempo limite atingido (*erro 504*), em situações onde a Receita Federal não retorne os dados em até 50 segundos.