

Como EXPORTAR pela primeira vez: etapas, custos e documentos

Guia prático com checklist para planejar uma exportação brasileira, da análise inicial ao pós- venda

Como exportar pela primeira vez: etapas, custos e documentos
**Guia prático com checklist para planejar uma exportação
brasileira, da análise inicial ao pós-venda**

Atenção: este guia trata de **exportação do Brasil**. A palavra “importar” no pedido parece ter sido um engano de digitação. Exportar pela primeira vez não começa quando a carga chega ao porto. Começa antes: é preciso verificar se o produto pode ser vendido no mercado escolhido, se a empresa está preparada para operar, se o preço cobre os custos e se as responsabilidades da venda estão bem definidas.

O risco de começar pelo frete ou fechar o pedido antes de verificar essas condições é descobrir tarde demais uma exigência, um custo ou uma responsabilidade que não estava prevista. Este roteiro organiza as decisões em ordem cronológica. Na prática, algumas etapas podem ocorrer em paralelo, conforme o produto, o país, o contrato e o Incoterm negociado.

Visão geral do processo

**Analisar o produto e o mercado → preparar a empresa →
validar o comprador → calcular o preço → negociar e
formalizar a venda → preparar a mercadoria e os documentos**

→ **registrar a DU-E e cumprir o despacho** → **embarcar** → **acompanhar pagamento e entrega**

O Siscomex apresenta etapas operacionais como habilitação, contratação de frete e seguro, câmbio, confirmação da venda e do pagamento, emissão de documentos, DU-E e despacho aduaneiro. A ordem e o momento de cada providência podem variar conforme as condições comerciais da operação.

Etapas 1 — Verifique se o produto e o mercado são compatíveis O problema

Uma empresa encontra um comprador interessado, mas não confirma se o produto atende às regras do país de destino ou se há exigências brasileiras para exportá-lo. Isso pode levar a alterações de embalagem, custos de certificação, atraso ou impossibilidade de cumprir o contrato.

Como resolver

Antes de enviar uma proposta definitiva, levante as características técnicas do produto e identifique:

- a classificação fiscal aplicável, considerando composição, função e uso;
- se há controle, restrição, licença, permissão, certificado ou outra exigência brasileira para a exportação;
- quais normas de segurança, saúde, rotulagem, embalagem e certificação se aplicam no país de destino;
- quais documentos o comprador precisará para obter a liberação da mercadoria no país dele;
- se serão necessários certificados de origem, sanitários, fitossanitários, de análise, inspeção ou outros documentos específicos.

A necessidade de licença ou certificado pode depender do produto, da classificação fiscal, do destino e de outras características da operação. Quando aplicável, a solicitação de LPCO é feita no Portal Único Siscomex.

Checklist

- Descrever tecnicamente o produto: composição, função, aplicação, modelo e apresentação.

- Confirmar a classificação fiscal com base nas características reais da mercadoria.
- Consultar o tratamento administrativo da exportação para o produto e o destino.
- Solicitar ao comprador as exigências de importação do país de destino.
- Verificar se embalagem, rótulo, idioma e marcações precisam de adaptação.
- Identificar certificados e laudos exigidos antes de assumir prazo ou preço.

•
Onde a Rimera pode ajudar: a Rimera pode apoiar a análise aduaneira da mercadoria, a conferência das exigências e o planejamento do despacho. A validação de regras comerciais, tributárias e regulatórias do país de destino também deve envolver o comprador e, quando necessário, especialistas locais.

Etapas 2 — Prepare a empresa para operar

O problema

Ter um CNPJ ativo não significa, por si só, que a empresa já esteja preparada para registrar uma exportação. Pode haver questões cadastrais, fiscais, de emissão de nota ou de acesso ao Siscomex a resolver antes do pedido.

Como resolver

Revise com a contabilidade:

- se os dados cadastrais da empresa e a atividade econômica estão coerentes com a operação;
- se a empresa está apta a emitir a nota fiscal de exportação;
- quais procedimentos fiscais e documentos serão necessários;
- se a empresa precisa estar habilitada para operar no Siscomex e quem fará os registros;
- se o responsável pela operação possui os acessos ou poderes de representação necessários.

Em regra, a empresa precisa de habilitação para operar no Siscomex, observadas as hipóteses de dispensa previstas na regulamentação. O próprio Siscomex apresenta essa habilitação como etapa inicial da operacionalização da exportação.

Checklist

- Conferir CNPJ, quadro societário e dados cadastrais.
- Revisar com a contabilidade a atividade econômica e o tratamento fiscal da operação.
- Confirmar a situação da inscrição estadual e a emissão de NF-e, conforme aplicável.
- Verificar a habilitação e os acessos ao Siscomex.
- Definir quem preparará os dados comerciais, fiscais e aduaneiros.
- Formalizar a representação de despachante ou outro interveniente, se necessário.

Para aprofundar esse ponto, consulte o artigo da Rimeria sobre [CNAE e preparação da empresa para exportar](#) e a página de [habilitação RADAR Siscomex](#).

Onde a Rimeria pode ajudar: a Rimeria pode orientar a empresa sobre a habilitação e o fluxo aduaneiro. A validação cadastral, fiscal e contábil deve ser feita com os profissionais responsáveis por essas áreas.

Etapa 3 — Pesquise o mercado e valide o comprador

O problema

Uma proposta pode parecer comercialmente atraente, mas a empresa ainda não conhece a capacidade do comprador, as condições locais ou os riscos de pagamento e entrega.

Como resolver

Antes de produzir ou reservar a mercadoria:

- pesquise a demanda, os concorrentes e os preços praticados no mercado;
- confirme a identidade, o endereço e os dados comerciais do comprador;
- valide se a empresa compradora consegue importar o produto no país de destino;
- peça informações sobre licenças, registros ou certificações locais;
- avalie o histórico comercial, as referências e as condições de pagamento;
- combine como serão tratadas inspeções, divergências de qualidade, atraso e eventual devolução.

Checklist

- Confirmar a razão social e os dados de contato do comprador.
- Solicitar informações de registro ou identificação fiscal no país de destino.
- Confirmar que o comprador pode importar aquela categoria de produto.
- Definir a especificação técnica e os critérios de aceitação.
- Avaliar o risco de crédito e o método de pagamento.
- Registrar por escrito as responsabilidades de cada parte.

Se a empresa ainda está estruturando sua operação, a página da Rimera sobre [primeira exportação](#) reúne orientações iniciais para organizar as etapas.

Etapa 4 — Calcule o custo de exportação e forme o preço

O problema

O preço é definido com base apenas no custo de fabricação ou no valor aceito pelo comprador. Depois, surgem despesas de embalagem, coleta, documentação, terminal, frete, seguro, câmbio ou comissão que reduzem a margem.

Como resolver

Monte uma planilha por operação e separe os custos conforme o Incoterm negociado. A composição pode incluir:

- custo de fabricação ou aquisição do produto;
- embalagem, etiquetagem, paletização e adequações exigidas;
- transporte da empresa até o ponto de entrega ou embarque;
- armazenagem, movimentação e despesas de terminal;
- certificados, inspeções, laudos e licenças, quando exigidos;
- honorários de despacho aduaneiro;
- frete internacional e seguro, conforme a responsabilidade assumida;
- comissões comerciais, tarifas bancárias e custos de recebimento;
- variação cambial e prazo entre cotação, fechamento e recebimento;
- margem, contingência e eventuais custos de financiamento;
- tributos e tratamento fiscal aplicáveis à operação.

Não presuma que todos os custos serão iguais em qualquer exportação nem que todo tributo terá o mesmo tratamento. O

enquadramento depende do produto, da operação e da situação da empresa; valide os efeitos fiscais com a contabilidade.

Checklist

- Solicitar cotação de frete com origem, destino, peso, dimensões e tipo de embalagem.
- Informar ao agente de cargas o Incoterm e o local exato combinado.
- Separar custos que cabem ao vendedor dos que cabem ao comprador.
- Incluir despesas de origem e custos administrativos, além do frete principal.
- Definir a moeda e o prazo de validade da proposta.
- Recalcular o preço se mudarem quantidade, destino, embalagem, modal ou Incoterm.

Onde a Rimera pode ajudar: a Rimera pode analisar a logística, cotar frete e seguro e ajudar a mapear os custos aduaneiros e operacionais da exportação. Para avaliar as opções de transporte e os dados necessários à cotação, consulte também o [FAQ de frete internacional e agente de cargas](#).

Etapa 5 — Negocie e formalize a venda

O problema

O comprador e o vendedor entendem de forma diferente quem paga o frete, quem contrata o seguro, onde ocorre a entrega e quando o risco passa de uma parte para a outra.

Como resolver

Na proposta, no pedido de compra ou no contrato, detalhe pelo menos:

- descrição, especificação e código interno do produto;
- quantidade, preço unitário e valor total;
- moeda da operação;
- embalagem, marcações e padrão de qualidade;
- prazo de produção e data estimada de embarque;
- método e prazo de pagamento;
- Incoterm, versão e local nomeado;
- responsabilidade por frete, seguro, despacho e despesas em cada trecho;
- documentos que cada parte deve fornecer;

- procedimento para inspeção, reclamação, atraso ou divergência.

Não escreva apenas “FOB”, “CIF” ou “DAP”. Registre o local nomeado e a versão do Incoterm aplicável. O Incoterm define responsabilidades, custos e transferência de riscos; ele não substitui o contrato de compra e venda nem define, sozinho, todas as condições de pagamento e propriedade.

Veja o [guia da Rimera sobre NCM e Incoterms](#) e o [checklist de Incoterms disponível na área de Guias e Checklists](#).

Checklist

- Enviar uma proposta comercial ou fatura pro forma com dados completos.
- Confirmar que o contrato e a proposta usam a mesma descrição, quantidade e preço.
- Definir Incoterm, versão e local nomeado.
- Definir forma e prazo de pagamento e documentos para liberação do pagamento.
- Confirmar quem contrata transporte e seguro.
- Aprovar a versão final antes de iniciar produção ou liberar a mercadoria.

Onde a Rimera pode ajudar: antes de fechar as condições logísticas, a Rimera pode comparar alternativas de frete, avaliar a divisão de responsabilidades e apontar os dados que precisam ser definidos para cotar a operação corretamente.

Etapa 6 — Confirme o pagamento, o câmbio e a programação

O problema

A empresa inicia a produção ou entrega a mercadoria sem ter clareza sobre o recebimento, o prazo de pagamento ou os documentos que o banco e o comprador exigirão.

Como resolver

Combine com o comprador e com a instituição ou prestador autorizado de câmbio:

- se o pagamento será antecipado, à vista, a prazo ou por instrumento documentário;
- quais documentos serão necessários para cobrar ou comprovar a operação;

- quem arca com tarifas e despesas bancárias;
- quando ocorrerá a conversão da moeda e o recebimento dos recursos;
- como mudanças de prazo ou câmbio afetarão o preço.

As condições de pagamento precisam estar alinhadas ao contrato, aos documentos e à programação de produção. O fluxo oficial de operacionalização da exportação também trata da contratação de câmbio e da confirmação do pagamento como etapas da operação.

Checklist

- Confirmar o método de pagamento por escrito.
 - Verificar o risco de crédito do comprador e a exposição cambial.
 - Conferir os dados bancários por canal independente antes de qualquer transferência.
 - Alinhar a cobrança com os documentos que serão emitidos.
 - Definir se a produção depende da confirmação de sinal ou de outra garantia.
-

Etapas 7 — Prepare o produto, a embalagem e as certificações

O problema

A mercadoria fica pronta, mas a embalagem, a marcação ou o certificado necessário não está adequado à rota, ao transporte ou ao mercado de destino.

Como resolver

Com a venda confirmada:

- libere a produção ou a separação do lote;
- confira quantidade, modelo, lote, peso e dimensões;
- prepare embalagem apropriada ao modal e ao manuseio previsto;
- aplique rótulos, marcações e identificação exigidos pelo comprador ou pela legislação do destino;
- obtenha com antecedência certificados e documentos que dependam de inspeção, análise ou órgão emissor;
- confirme se as informações dos documentos comerciais refletem exatamente a mercadoria.

Checklist

- Conferir produto e quantidade contra o pedido de compra.

- Confirmar peso líquido, peso bruto, dimensões e número de volumes.
 - Verificar embalagem e marcações com o comprador e o transportador.
 - Solicitar certificados exigidos pelo produto ou pelo destino.
 - Fazer inspeção ou teste, se previsto no contrato.
 - Corrigir divergências antes da emissão dos documentos finais.
-

Etapa 8 — Emita e confira os documentos

Os documentos variam conforme o produto, o destino, o meio de transporte e o contrato. Entre os mais comuns estão:

Documento	Para que serve	Quando pode ser necessário
NF-e de exportação	Documento fiscal brasileiro que ampara a saída, quando exigido para a operação	Em regra, nas operações instruídas com nota fiscal
Commercial Invoice / fatura comercial	Registra vendedor, comprador, mercadoria, preço, moeda, condição de venda e pagamento	Na venda internacional
Packing List / romaneio de carga	Detalha volumes, conteúdo, pesos e dimensões	Quando necessário para conferência logística, aduaneira ou no destino
DU-E	Declara a operação no Portal Único e subsidia o despacho aduaneiro de exportação	Na exportação formal, observadas as hipóteses e procedimentos aplicáveis
LPCO	Reúne licença, permissão, certificado ou outro documento de controle	Quando o tratamento administrativo da operação exigir
Certificado de origem	Pode comprovar a origem para fins comerciais ou tarifários	Quando solicitado pelo comprador ou exigido para o benefício aplicável

Documento	Para que serve	Quando pode ser necessário
Certificados técnicos ou sanitários	Comprovam requisitos específicos do produto	Conforme produto, destino e exigência do importador
Conhecimento de transporte	Registra o transporte contratado; por exemplo, BL no marítimo ou AWB no aéreo	Após a contratação e emissão pelo transportador ou agente

Na maioria das operações com NF-e, os dados da nota são utilizados na elaboração da DU-E. Existem hipóteses específicas com procedimentos diferentes. A DU-E reúne informações aduaneiras, administrativas, comerciais, financeiras, fiscais e logísticas da exportação.

Checklist de conferência

- Razão social, endereço e identificação do exportador e do comprador estão corretos.
- Descrição, quantidade, unidade, valores e moeda coincidem entre os documentos.
- Incoterm e local nomeado estão iguais à condição negociada.
- Peso, volumes e dimensões batem com os dados fornecidos ao transportador.
- NCM e demais informações fiscais foram revisadas.
- Licenças, LPCOs e certificados aplicáveis foram obtidos ou vinculados conforme o processo.
- As versões finais foram conferidas antes da transmissão ou do embarque.

Para uma revisão documental mais detalhada, consulte o artigo da Rimeria sobre [documentos na importação e exportação](#).

Etapas 9 — Registre a DU-E e acompanhe o despacho

O problema

A carga é enviada ao recinto ou terminal sem que os dados da operação estejam corretos, os documentos estejam consistentes ou as exigências administrativas tenham sido cumpridas.

Como resolver

O registro da DU-E deve refletir a operação real e estar coerente com os documentos fiscais, comerciais e logísticos. Conforme o caso, o processo inclui:

1. conferir a NF-e e os dados da mercadoria;
2. preparar e registrar a DU-E no Portal Único Siscomex;
3. informar os LPCOs aplicáveis;
4. acompanhar validações e eventuais exigências;
5. apresentar a carga para despacho no local e no prazo definidos;
6. acompanhar a liberação aduaneira e a saída da mercadoria.

A Receita Federal informa que, quando a operação exige LPCO, o número correspondente deve ser vinculado ao item da DU-E. A fiscalização pode realizar análise documental e, conforme a parametrização, verificação física da mercadoria.

Checklist

- Validar os dados usados na elaboração da DU-E.
- Confirmar que os LPCOs aplicáveis estão corretos e vinculados.
- Conferir local de despacho, local de embarque e prazos operacionais.
- Manter documentos e responsáveis disponíveis para responder a exigências.
- Acompanhar a liberação antes de considerar a carga pronta para embarcar.

Onde a Rimera pode ajudar: a Rimera pode apoiar a conferência documental, o registro e o acompanhamento do despacho de exportação, articulando as informações com o transportador e os demais intervenientes.

Etapa 10 — Coordene o embarque e a entrega

O problema

O frete está contratado, mas a carga não chega ao ponto correto, perde a janela de recebimento ou não embarca na viagem planejada.

Como resolver

Antes de liberar a coleta:

- confirme booking, transportador, rota, terminal e data de cut-off;
- alinhe coleta, entrega e eventuais agendamentos;
- confira se a carga estará pronta e liberada a tempo;
- valide quem emite e recebe os documentos de transporte;
- acompanhe o embarque e envie os documentos ao comprador conforme o contrato.

No embarque marítimo, “Porto de Santos” não identifica sozinho o terminal nem a janela de entrega. A Rimera detalha esses riscos no artigo sobre [exportação pelo Porto de Santos](#). Para planejar a contratação do agente de cargas e os documentos de transporte, consulte também o artigo da Rimera sobre [agente de carga internacional](#).

Checklist

- Confirmar booking, navio ou voo, terminal e prazo de entrega.
- Alinhar coleta e transporte interno no Brasil.
- Confirmar que a carga está liberada e pronta para embarque.
- Revisar os dados do BL, AWB ou documento de transporte aplicável.
- Enviar ao comprador os documentos previstos no contrato.
- Guardar comprovantes de embarque e de saída da mercadoria.

Etapa 11 — Acompanhe o recebimento e feche a operação

O problema

A empresa considera a venda encerrada assim que a carga deixa o Brasil. Ainda podem existir documentos a entregar, pagamento a receber, dúvidas do comprador ou uma reclamação de qualidade.

Como resolver

Após o embarque:

- acompanhe o transporte até o destino;
- confirme que o comprador recebeu os documentos necessários;
- monitore a entrega e a liberação no país de destino, conforme o Incoterm e o serviço contratado;
- acompanhe a cobrança e a confirmação do recebimento;
- registre custos reais e compare-os com a estimativa;
- documente eventuais ocorrências para ajustar as próximas operações.

Checklist

- Confirmar o embarque e encaminhar os documentos conforme combinado.
 - Acompanhar o pagamento e a liquidação financeira da venda.
 - Registrar despesas efetivas de origem e transporte.
 - Comparar margem prevista e resultado real.
 - Registrar ajustes necessários em preço, prazo, embalagem ou contrato.
 - Manter o arquivo documental da operação organizado.
-

Checklist final: antes de confirmar a primeira exportação

- Produto e mercado de destino foram analisados.
- Classificação fiscal e tratamento administrativo foram verificados.
- A empresa confirmou sua preparação cadastral, fiscal e operacional.
- O comprador e sua capacidade de importar foram avaliados.
- O preço inclui os custos compatíveis com o Incoterm.
- A proposta ou contrato define moeda, pagamento, prazo, produto e responsabilidades.
- Embalagem, rotulagem e certificações foram verificadas.
- A documentação comercial, fiscal e aduaneira foi revisada.
- Frete, seguro, terminal, booking e prazos foram coordenados.
- Há responsáveis definidos pelo despacho, transporte, documentos e cobrança.

Próximos guias e apoio da Rimer

Para continuar o planejamento, acesse o [guia da Rimer sobre primeira exportação](#), consulte o conteúdo sobre [documentos de importação e exportação](#) e veja os demais [Guias e Checklists da Rimer](#).

Se sua empresa já tem um produto e um possível comprador, o próximo passo é validar a operação antes de confirmar preço, prazo ou embarque. A Rimer pode apoiar o planejamento aduaneiro, a documentação, o despacho e a logística internacional. Conheça os [serviços de comércio exterior da Rimer](#).

Se você está planejando importar ou teve mercadoria retida e precisa entender se ainda é viável regularizar:

Acesse o guia completo de planejamento de importação:

<https://www.rimera.com.br/1-como-começar-a-importar>

Ou solicite um simulado completo da sua operação:

<https://www.rimera.com.br/simule-gratis-importacao>

Descomplicamos importar e exportar.

Solicite agora seu simulado **gratuito**:

Comece com a **Rimera Multimodal**

RIMERA MULTIMODAL LTDA
www.rimera.com.br

+55 11 5510 0908
operacional@rimera.com.br

Av. Paulista 807, conj, 2315. São Paulo, SP - CEP 01311-100, Brasil.