

GUIA COMPLETO 2026 E CHECKLIST — Como Encontrar e Validar um Fornecedor Internacional Confiável

Como verificar uma empresa no exterior antes de comprar, pagar ou autorizar o embarque para o Brasil

Encontrar um produto interessante no exterior é relativamente fácil. Encontrar um **fornecedor internacional realmente confiável** exige muito mais cuidado.

Um site profissional, uma boa apresentação comercial, preços competitivos ou até anos de atividade em uma plataforma B2B não são suficientes, isoladamente, para garantir que a empresa exista, que seja realmente fabricante, que tenha capacidade de entregar o produto prometido ou que a mercadoria chegará ao Brasil exatamente nas condições negociadas.

Por isso, uma das etapas mais importantes de uma importação acontece **antes do pagamento ao fornecedor e antes do embarque**.

O importador deve validar quem está vendendo, conferir documentos, pesquisar a reputação da empresa, analisar a Proforma Invoice, verificar os dados bancários, solicitar amostras quando aplicável e, principalmente em uma primeira operação, considerar uma inspeção física da mercadoria antes do embarque. Neste checklist, a Rimera Multimodal organizou essas verificações em uma sequência prática para ajudar sua empresa a reduzir riscos ao contratar um novo fornecedor internacional.

1. NÃO COMECE PELO PREÇO: COMECE PELA IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

Um dos erros mais comuns de quem começa a importar é comparar fornecedores somente pelo preço unitário.

Antes de discutir desconto, quantidade mínima ou frete, identifique exatamente **quem está oferecendo a mercadoria**.

Solicite:

- razão social completa da empresa;
- nome comercial;
- endereço completo;
- país e cidade;
- telefone;
- site oficial;
- e-mail corporativo;
- número de registro empresarial no país de origem;
- nome e cargo do responsável comercial;
- dados bancários da empresa;
- endereço da fábrica, quando o fornecedor declarar ser fabricante;
- endereço de retirada da mercadoria;
- catálogos e fichas técnicas;
- certificados relacionados ao produto, quando aplicáveis.

ATENÇÃO

Fabricante, trading company e distribuidor não são necessariamente a mesma coisa.

Uma trading pode ser perfeitamente legítima e competente, mas o importador precisa saber com quem está negociando.

Se uma empresa se apresenta como fabricante, mas o endereço da fábrica, beneficiário do pagamento e razão social apresentados pertencem a empresas diferentes, a estrutura da operação precisa ser esclarecida **antes do pagamento**.

2. CONFIRME SE A EMPRESA REALMENTE EXISTE

Receber um catálogo, conversar por WhatsApp ou encontrar a empresa em uma plataforma B2B não comprova sozinho sua existência jurídica.

Solicite o documento de registro empresarial correspondente ao país do fornecedor e compare as informações.

CHECKLIST DOCUMENTAL DO FORNECEDOR

- ☐ Razão social conferida
- ☐ Número de registro empresarial conferido
- ☐ Endereço cadastrado identificado
- ☐ Endereço da fábrica identificado, quando aplicável
- ☐ Site oficial verificado
- ☐ E-mail corporativo identificado
- ☐ Telefone conferido
- ☐ Representante comercial identificado
- ☐ Dados bancários recebidos formalmente
- ☐ Beneficiário da conta bancária identificado
- ☐ Razão social da conta comparada com a empresa fornecedora
- ☐ País da conta bancária verificado
- ☐ Documentos e certificados apresentados analisados

Não existe uma única base mundial para essa consulta. Cada país possui sistemas próprios de registro empresarial.

Por isso, pesquise o número de registro e a razão social em **fontes oficiais do país de origem**, sempre que disponíveis.

3. PESQUISE O HISTÓRICO E A REPUTAÇÃO DO FORNECEDOR

Depois de confirmar que a empresa existe, investigue seu histórico comercial.

O objetivo é procurar **consistência entre aquilo que o vendedor afirma e aquilo que é possível verificar externamente**.

Pesquise:

- razão social completa;
- nome comercial;
- endereço;
- telefone;
- domínio do site;
- nome dos principais representantes;
- tempo de atuação informado;
- avaliações em plataformas B2B;

- histórico de vendas disponível;
- referências comerciais;
- reclamações;
- informações públicas sobre exportações, quando disponíveis;
- presença em feiras e eventos do setor;
- certificações alegadas pela empresa.

Plataformas como Alibaba, Global Sources e outros marketplaces B2B podem ajudar na prospecção e fornecer sinais adicionais sobre o vendedor.

Mas atenção:

Estar cadastrado ou verificado em uma plataforma não elimina a necessidade de realizar sua própria análise.

A plataforma é uma fonte de informação, não uma garantia absoluta da operação.

4. CONFIRME SE VOCÊ ESTÁ NEGOCIANDO COM O FABRICANTE OU COM UM INTERMEDIÁRIO

Essa informação influencia preço, controle de qualidade, personalização, prazo de produção e até a documentação da exportação.

Pergunte diretamente:

Are you the manufacturer or a trading company?

Se for fabricante, solicite o endereço da unidade produtiva.

Se for trading company, pergunte:

- quem fabrica;
- onde ocorre a produção;
- quem será o exportador na documentação;
- quem emitirá a Commercial Invoice;
- quem receberá o pagamento;
- onde a carga ficará disponível para coleta.

Intermediários são comuns no comércio internacional. O problema não é existir um intermediário; o risco aparece quando o **importador não sabe quem participa da operação.**

5. NÃO CONFUNDA CERTIFICADO INTERNACIONAL COM AUTORIZAÇÃO PARA IMPORTAR NO BRASIL

O fornecedor pode apresentar documentos como:

- ISO;
- CE;
- relatórios laboratoriais;
- certificados de qualidade;
- certificados de conformidade;
- fichas técnicas;
- certificados específicos do país de origem.

Esses documentos podem ser importantes para analisar produto e fabricante.

Porém, **não significam automaticamente que o produto está autorizado a entrar ou ser comercializado no Brasil.**

Dependendo da mercadoria, podem existir exigências envolvendo:

- Anvisa;
- Inmetro;
- MAPA;
- Anatel;
- Ibama;
- outros órgãos anuentes ou controles administrativos.

Portanto, essa análise deve ocorrer **antes da compra e, principalmente, antes do embarque.**

A Rimeria pode verificar a classificação fiscal provável, o tratamento administrativo e as exigências aplicáveis à operação antes de o cliente assumir o compromisso comercial.

LEITURA COMPLEMENTAR

Se sua empresa ainda está estruturando a primeira importação, consulte o **Guia do Importador Iniciante da Rimeria**. Ele organiza RADAR, NCM, fornecedor, Incoterms, impostos, documentos, frete e desembaraço na sequência da operação. [Rimeria](#)
[Acessar o Guia do Importador Iniciante](#)

6. PEÇA UMA AMOSTRA ANTES DO PRIMEIRO PEDIDO COMERCIAL

Quando tecnicamente e economicamente possível, uma das melhores formas de reduzir o risco da primeira compra é **testar o produto antes de comprar um lote maior.**

A amostra permite verificar:

- ☐ acabamento;
- ☐ material;
- ☐ dimensões;
- ☐ peso;
- ☐ funcionamento;
- ☐ cor;
- ☐ embalagem;
- ☐ resistência;
- ☐ compatibilidade;
- ☐ qualidade percebida;
- ☐ especificações técnicas;
- ☐ conformidade com aquilo que foi anunciado.

Também permite testar algo igualmente importante: **o próprio fornecedor**.

Observe se ele respeita prazos, responde adequadamente, prepara documentos corretamente e envia aquilo que foi solicitado.

7. FORMALIZE A SOLICITAÇÃO DA AMOSTRA POR E-MAIL

Não deixe todas as especificações importantes restritas a conversas informais por aplicativos de mensagem.

Formalize por e-mail:

- produto solicitado;
- modelo;
- código/SKU;
- material;
- cor;
- dimensões;
- especificações técnicas;
- quantidade;
- embalagem;
- finalidade da amostra;
- documentos necessários;
- endereço de entrega;
- condição de transporte;
- prazo acordado.

Guarde essa comunicação.

Ela cria um histórico documental da negociação e facilita posteriormente a comparação entre **o que foi solicitado, o que foi produzido e o que efetivamente foi entregue.**

CUIDADO COM O ENVIO DA AMOSTRA

Uma amostra internacional também é uma mercadoria entrando no Brasil e pode estar sujeita à fiscalização, tributação ou tratamento administrativo conforme suas características.

A Rimera possui um checklist específico sobre esse assunto.

[Rimera](#)

[Acessar o Checklist — Como Solicitar Amostras do Exterior Sem Bloqueio na Alfândega](#)

8. APROVE A AMOSTRA E REGISTRE O PADRÃO QUE DEVERÁ SER PRODUZIDO

Receber uma boa amostra não encerra a análise.

Se ela for aprovada, registre formalmente que o lote comercial deverá seguir as mesmas especificações.

Guarde:

- fotos;
- vídeos;
- ficha técnica;
- medidas;
- peso;
- material;
- acabamento;
- embalagem;
- códigos;
- modelo;
- lote da amostra, quando houver;
- comunicação de aprovação.

Quanto mais objetiva for a especificação do pedido, menor será a margem para interpretações posteriores.

Em produtos personalizados, OEM ou private label, isso é ainda mais importante.

9. SOLICITE UMA PROFORMA INVOICE ANTES DO PAGAMENTO

A **Proforma Invoice** é um dos documentos centrais da negociação internacional.

Ela deve refletir aquilo que foi efetivamente negociado.

Confira, entre outros pontos:

- ☐ Exportador
 - ☐ Importador
 - ☐ Endereços
 - ☐ Descrição comercial da mercadoria
 - ☐ Modelo/SKU
 - ☐ Quantidade
 - ☐ Preço unitário
 - ☐ Valor total
 - ☐ Moeda
 - ☐ Condição de pagamento
 - ☐ Incoterm
 - ☐ Local relacionado ao Incoterm
 - ☐ País de origem
 - ☐ Prazo de produção
 - ☐ Condições de embalagem
 - ☐ Dados bancários
 - ☐ Informações adicionais relevantes para a operação
- Uma Proforma com informações incompletas pode gerar problemas posteriormente no câmbio, logística, documentação e desembaraço.
-

10. CONFIRA O INCOTERM — NÃO OLHE SOMENTE PARA O VALOR DO PRODUTO

EXW, FCA, FOB, CIF e outros Incoterms alteram a divisão de custos, obrigações e riscos entre comprador e vendedor.

Um produto aparentemente mais barato pode gerar despesas adicionais na origem.

Antes de aceitar uma proposta, confirme:

- quem retira a mercadoria;
- quem cuida das formalidades de exportação;
- quem paga as despesas de origem;
- quem contrata o frete principal;

- em qual ponto ocorre a transferência de risco;
- quais despesas estão ou não incluídas no preço.

A Rimera possui um conteúdo específico comparando **EXW e FOB no frete internacional**, justamente para mostrar como a condição comercial pode alterar o custo final da importação. [Rimera](#)
[Leia: EXW ou FOB no Frete Internacional — Como Escolher?](#)

11. CONFIRA OS DADOS BANCÁRIOS ANTES DE ENVIAR DINHEIRO

Essa é uma das etapas mais sensíveis da operação.

Compare o beneficiário informado pelo fornecedor com:

- razão social;
- Proforma Invoice;
- contrato;
- país do fornecedor;
- banco;
- endereço;
- dados enviados anteriormente.

SINAIS QUE EXIGEM ATENÇÃO

- ⚠ alteração repentina da conta bancária;
- ⚠ pedido para pagar uma pessoa física;
- ⚠ beneficiário sem relação aparente com o fornecedor;
- ⚠ conta localizada em país diferente sem explicação;
- ⚠ dados bancários enviados somente por aplicativo de mensagem;
- ⚠ troca inesperada de e-mail;
- ⚠ pressão para pagamento imediato;
- ⚠ divergência entre Proforma Invoice e instrução bancária.

Uma divergência não significa necessariamente fraude — grupos empresariais, tradings e estruturas internacionais podem utilizar diferentes entidades —, mas **a relação precisa ser explicada e documentada antes do pagamento**.

12. UTILIZE UMA INSTITUIÇÃO DE CÂMBIO PARA ESTRUTURAR O PAGAMENTO

O pagamento internacional não deve ser tratado apenas como “mandar dinheiro para fora”.

Ele precisa estar coerente com a operação comercial e com sua documentação.

A Rimera trabalha com parceiros especializados em câmbio e pode indicar uma **agência/instituição de câmbio** para auxiliar o cliente na estruturação do pagamento internacional e nas verificações cadastrais e bancárias cabíveis dentro do processo.

Isso adiciona uma camada profissional à operação, especialmente para empresas que estão realizando sua primeira compra internacional.

É importante compreender, entretanto, que uma análise bancária ou cambial **não substitui a due diligence comercial do fornecedor**. São controles complementares.

13. CONSIDERE FORMAS DE PAGAMENTO QUE REDUZAM A EXPOSIÇÃO AO RISCO

Pagar 100% antecipadamente deixa o comprador mais exposto ao risco comercial.

Dependendo do valor, relacionamento entre as partes, país, produto e poder de negociação, podem ser avaliadas estruturas diferentes.

Exemplos incluem:

- sinal + saldo;
- pagamento vinculado a etapas de produção;
- saldo após inspeção;
- cobrança documentária, quando aplicável;
- **carta de crédito (Letter of Credit – L/C)**.

O QUE É UMA CARTA DE CRÉDITO?

A carta de crédito é um instrumento bancário utilizado no comércio internacional que pode proporcionar maior segurança à negociação ao estabelecer condições documentais que devem ser cumpridas para pagamento.

Ela pode beneficiar os dois lados:

Para o exportador: reduz determinados riscos de não recebimento, conforme a estrutura da operação e o compromisso bancário assumido.

Para o importador: o pagamento pode ser condicionado à apresentação dos documentos estabelecidos na carta de crédito. Mas atenção:

A carta de crédito trabalha essencialmente com **documentos e condições documentais**. Ela não significa, por si só, que um banco abriu as caixas e verificou fisicamente a qualidade de cada produto.

É justamente por isso que, em determinadas operações, a carta de crédito pode ser combinada com **inspeção pré-embarque** e documentação de inspeção prevista na negociação.

14. PRIMEIRO PEDIDO? CONSIDERE UMA INSPEÇÃO PRÉ-EMBARQUE

Você encontrou a empresa.

Validou documentos.

Recebeu uma boa amostra.

Negociou o pedido.

Mas surge uma nova pergunta:

Como saber se as centenas ou milhares de unidades produzidas correspondem ao padrão aprovado antes de a carga sair do país de origem?

É aqui que entra a **inspeção pré-embarque (Pre-Shipment Inspection – PSI)**.

Existem empresas independentes especializadas em realizar inspeções na fábrica ou no local onde a mercadoria está armazenada.

Dependendo do escopo contratado, o inspetor pode:

- ☐ visitar a fábrica ou armazém;
- ☐ verificar quantidade;
- ☐ seleccionar unidades por amostragem;
- ☐ abrir caixas;
- ☐ conferir produtos;
- ☐ comparar mercadoria e pedido/Invoice;
- ☐ verificar modelos e códigos;
- ☐ conferir dimensões;
- ☐ verificar acabamento;
- ☐ realizar testes previamente definidos;
- ☐ analisar embalagem;
- ☐ verificar marcações;
- ☐ fotografar mercadorias e caixas;

☐ verificar condições de acondicionamento;

☐ emitir relatório de inspeção.

Em determinadas operações também pode ser contratada supervisão do carregamento do contêiner.

15. A INSPEÇÃO DEVE ACONTECER ANTES DO SALDO FINAL, QUANDO A NEGOCIAÇÃO PERMITIR

Uma estratégia possível no primeiro embarque é negociar uma estrutura em que parte do pagamento seja realizada inicialmente e o saldo fique condicionado às etapas acordadas entre comprador e vendedor.

Por exemplo:

Pedido → produção → inspeção → aprovação → saldo → embarque.

A estrutura exata depende da negociação e não existe um percentual universalmente correto.

O ponto importante é: **se o comprador pretende utilizar o resultado da inspeção como condição comercial, isso deve ser negociado antes do pedido e refletido documentalmente.**

Depois de pagar integralmente, seu poder de negociação pode ser muito menor.

16. EMPRESAS INDEPENDENTES PODEM REALIZAR A INSPEÇÃO

Existem companhias internacionais especializadas em inspeção, testes e certificações.

Ao contratar esse tipo de serviço, não escolha apenas pelo preço.

Verifique:

- presença no país do fornecedor;
- experiência com aquela categoria de produto;
- metodologia de amostragem;
- escopo da inspeção;
- testes realizados;
- prazo para emissão do relatório;
- fotos e vídeos fornecidos;
- critérios de aprovação/reprovação;

- independência em relação ao fabricante.

Também defina antecipadamente **o que deverá ser conferido**.

Não basta simplesmente pedir “verifique se está tudo certo”.

O inspetor precisa receber critérios objetivos: quantidade, modelo, material, medidas, tolerâncias, cores, funcionamento, embalagem, etiquetas e demais especificações aplicáveis.

17. COMPARE O RELATÓRIO DE INSPEÇÃO COM A AMOSTRA APROVADA E O PEDIDO

O relatório não deve ser simplesmente arquivado.

Compare:

AMOSTRA APROVADA

↓

PROFORMA / PEDIDO

↓

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

↓

RELATÓRIO DA INSPEÇÃO

↓

COMMERCIAL INVOICE + PACKING LIST

↓

AUTORIZAÇÃO DO EMBARQUE

Essa cadeia documental ajuda a criar rastreabilidade.

Se alguma informação divergir, procure esclarecer **antes de a carga sair do exterior**.

Corrigir um problema na fábrica tende a ser muito mais simples do que descobrir a divergência depois que a mercadoria já chegou ao Brasil.

18. NÃO AUTORIZE O EMBARQUE SEM CONFERIR A DOCUMENTAÇÃO

Antes do embarque, faça uma última conferência documental.

Entre os documentos que podem integrar uma importação estão:

- Commercial Invoice;
- Packing List;
- conhecimento de transporte — BL, AWB ou equivalente;
- certificado de origem, quando aplicável;

- certificados específicos;
- licenças ou autorizações aplicáveis;
- documentos técnicos;
- apólice/certificado de seguro, quando contratado;
- demais documentos exigidos conforme produto e operação.

A documentação precisa ser compatível com a mercadoria efetivamente embarcada.

A página de **Documentação e RADAR Siscomex da Rimera** reúne materiais técnicos sobre Invoice, documentos do despacho, licença de importação, RADAR e outros pontos que devem ser conferidos antes da nacionalização. [Rimera](#)
[Acessar Documentação e RADAR Siscomex](#)

19. VALIDE O NCM E AS EXIGÊNCIAS ANTES DO EMBARQUE

A responsabilidade pela importação no Brasil não termina porque o fornecedor informou um HS Code.

O HS Code utilizado pelo exportador não deve ser automaticamente tratado como o NCM brasileiro definitivo.

A classificação precisa considerar tecnicamente a mercadoria e a Nomenclatura Comum do Mercosul aplicável.

Isso influencia:

- tributação;
- tratamento administrativo;
- licenciamento;
- anuências;
- benefícios fiscais;
- descrição aduaneira.

Na própria área de Guias e Checklists da Rimera existe um material específico para essa conferência. [Rimera](#)

[Acessar o Checklist — Seu NCM está correto?](#)

20. FAÇA A SIMULAÇÃO DO CUSTO TOTAL ANTES DE FECHAR A COMPRA

Um fornecedor confiável não significa necessariamente uma **importação economicamente viável**.

O preço do produto é somente uma parcela da operação.

Antes de pagar e embarcar, estime:

- ☐ valor da mercadoria;
- ☐ despesas de origem;
- ☐ frete internacional;
- ☐ seguro;
- ☐ Imposto de Importação;
- ☐ IPI, quando aplicável;
- ☐ PIS-Importação;
- ☐ COFINS-Importação;
- ☐ ICMS;
- ☐ taxas e despesas aduaneiras;
- ☐ armazenagem;
- ☐ despacho aduaneiro;
- ☐ transporte nacional;
- ☐ demais despesas aplicáveis.

Só depois dessa composição é possível comparar corretamente o custo nacionalizado com a alternativa de compra no mercado brasileiro.

A Rimera realiza **simulados completos de importação**, permitindo que o cliente avalie a operação antes de assumir os principais compromissos financeiros.

21. CHECKLIST FINAL — ANTES DE PAGAR O FORNECEDOR

Use esta conferência antes de avançar:

FORNECEDOR

- ☐ Empresa identificada
- ☐ Registro empresarial analisado
- ☐ Endereço conferido
- ☐ Site e contatos verificados
- ☐ Fabricante ou trading identificado
- ☐ Reputação pesquisada
- ☐ Referências analisadas quando disponíveis

PRODUTO

- ☐ Ficha técnica recebida
- ☐ Composição confirmada
- ☐ Fotos e especificações recebidas

- ☐ Amostra solicitada quando aplicável
- ☐ Amostra testada e aprovada
- ☐ Exigências brasileiras verificadas
- ☐ NCM analisado

NEGOCIAÇÃO

- ☐ Proforma Invoice recebida
- ☐ Quantidade conferida
- ☐ Valor unitário conferido
- ☐ Valor total conferido
- ☐ Incoterm definido
- ☐ Local do Incoterm definido
- ☐ Prazo de produção definido
- ☐ Condição de pagamento formalizada

PAGAMENTO

- ☐ Beneficiário bancário conferido
- ☐ Dados bancários comparados com os documentos
- ☐ Divergências esclarecidas
- ☐ Instituição/agência de câmbio consultada
- ☐ Forma de pagamento avaliada
- ☐ Carta de crédito considerada quando fizer sentido para a operação

CONTROLE DE QUALIDADE

- ☐ Especificação aprovada formalmente
- ☐ Inspeção pré-embarque avaliada
- ☐ Inspetor independente contratado quando necessário
- ☐ Critérios de inspeção definidos
- ☐ Relatório recebido
- ☐ Divergências corrigidas antes do embarque

IMPORTAÇÃO

- ☐ RADAR/Siscomex regular
- ☐ NCM validado
- ☐ Tratamento administrativo analisado
- ☐ Anuências verificadas
- ☐ Documentação conferida

- ☐ Frete internacional cotado
 - ☐ Seguro avaliado/contratado
 - ☐ Simulação completa realizada
 - ☐ Custo nacionalizado analisado
 - ☐ Embarque autorizado somente após as conferências
-

22. UMA BOA IMPORTAÇÃO COMEÇA ANTES DE A MERCADORIA SAIR DA FÁBRICA

A melhor forma de resolver um problema de importação é evitar que ele embarque.

Fornecedor validado, amostra aprovada, pagamento estruturado, inspeção realizada quando necessária, documentação conferida e custos simulados criam diferentes **camadas de controle**.

Nenhuma dessas medidas, isoladamente, elimina todo o risco de uma negociação internacional.

Juntas, entretanto, tornam a decisão muito mais fundamentada.

É por isso que o trabalho da Rimera pode começar **antes do embarque**.

Podemos auxiliar na análise da operação, NCM, tratamento administrativo, documentação, RADAR/Siscomex, Incoterm, simulação dos tributos e despesas, frete internacional, seguro, despacho aduaneiro e logística até o destino.

O objetivo é identificar antecipadamente os pontos que podem gerar custo, atraso ou impedimento antes que a empresa pague pelo produto e coloque a carga em trânsito.

FORNECEDOR APROVADO. QUAL É O PRÓXIMO PASSO?

Encontrar um fornecedor confiável é apenas uma das etapas.

Antes de transformar a cotação em uma importação, sua empresa ainda precisa verificar se está habilitada para importar, definir corretamente NCM e Incoterm, analisar impostos, confirmar eventuais anuências, estruturar o pagamento, contratar o frete e preparar o despacho aduaneiro.

Por isso, depois deste checklist, recomendamos seguir para o **Guia do Importador Iniciante da Rimera**, que apresenta a sequência completa de uma importação, do planejamento à nacionalização da mercadoria. [Rimera](#)

[CONTINUE → Guia do Importador Iniciante: passo a passo para começar a importar](#)

Para aprofundar especificamente a etapa de teste do fornecedor e do produto, consulte também:

[PRÓXIMO CHECKLIST → Como Solicitar Amostras do Exterior Sem Bloqueio na Alfândega](#)

Precisa analisar sua primeira importação antes de fechar com o fornecedor?

A **Rimera Multimodal** pode auxiliar desde o planejamento inicial da operação até a chegada da mercadoria ao destino: análise técnica, simulação de custos, RADAR/Siscomex, frete internacional, seguro, documentação e despacho aduaneiro.

Antes de pagar e embarcar, simule a operação.

[Fale com a Rimera Multimodal](#)

Antes de comprar ou enviar dinheiro ao exterior, é fundamental verificar **quem é o fornecedor e se a operação é segura**. Este checklist mostra como analisar registros da empresa, reputação, amostras, Proforma Invoice, dados bancários, formas de pagamento e inspeção pré-embarque. Entenda o que conferir **antes de pagar, produzir e autorizar o envio da mercadoria ao Brasil**, reduzindo riscos de fraude, divergências de qualidade e problemas na primeira importação.

Data:

Atualizado em 07-10-26.

Para aprofundar seu planejamento, recomendamos também:

- [Como Começar a Importar](#)
- [Documentação e RADAR Siscomex](#)
- [Impostos e NCM na Importação](#)
- [Despacho Aduaneiro de Importação](#)
- [Simule Grátis os Custos da Sua Importação](#)

Solicite agora seu simulado **gratuito**:

Comece com a **Rimera Multimodal**





RIMERA MULTIMODAL LTDA

www.rimera.com.br

operacional@rimera.com.br

+55 11 5510 0908

+55 11 96659 3018 Whatsapp

Av. Paulista 807, conj, 2315. São Paulo

SP - CEP 01311-100, Brazil.

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.