

ZollKlar Logística Global Integrada
ZollKlar Logistics Global Group Ltda.

Exportação passo a passo: do planejamento à averbação

Guia prático ZollKlar • Fontes verificadas em 06/10/2026

Exportar exige alinhar a venda internacional, os requisitos do produto, a documentação e a logística. No fluxo comercial por DU-E, o processo passa pelo Portal Único Siscomex e deve ser acompanhado até a averbação. Este guia organiza as etapas para sua empresa planejar a operação e identificar o que precisa ser confirmado antes de enviar a carga. [1][2][9]

Escopo: exportações comerciais de mercadorias pelo fluxo DU-E. Remessas, bagagem, exportações fictas e regimes especiais podem exigir procedimentos próprios, não detalhados neste roteiro. As etapas podem ocorrer em paralelo conforme a operação.

Os marcos da exportação

Marco	O que envolve	O que significa
Preparação	Produto, comprador, mercado, custos e condições de venda	Apoia a decisão comercial antes de assumir compromissos.
Registro da DU-E	Informações fiscais, comerciais e aduaneiras	Formaliza a declaração; não comprova sozinho a saída da mercadoria.
Desembaraço	Conclusão da etapa aduaneira de despacho	Permite seguir no fluxo aplicável, observados bloqueios e autorizações.
Embarque e registros	Movimentação e saída da carga, com dados no CCT	Devem refletir o que foi efetivamente exportado.
Averbação	Confirmação da exportação na DU-E	É a comprovação da exportação para fins fiscais, cambiais e comerciais.

Fontes dos marcos: [1][2][9].

Da preparação ao encerramento

1. Prepare a empresa e defina a operação

Confira CNPJ, atividades, estrutura fiscal e capacidade de atender a venda com sua contabilidade. Defina o exportador e a forma da operação: venda direta, atuação de comercial exportadora ou outro arranjo admitido. Exportação definitiva, temporária e operações sem cobertura cambial têm enquadramentos diferentes; a documentação deve refletir o caso real. [1][2]

MATRIZ • CNPJ 08.405.195/0001-61

Avenida do Oratório, 4449 — Salas 18 e 20, Vila Industrial, São Paulo/SP — CEP 03221-200

FILIAL • CNPJ 08.405.195/0002-42

Rua Lauro Muller, 950 — Sala 01, Fazenda, Itajaí/SC — CEP 88301-401

www.zollklar.com.br

ZollKlar Logística Global Integrada

ZollKlar Logistics Global Group Ltda.

2. Confira habilitação e representação

Verifique a habilitação para atuar no Siscomex quando exigida e o credenciamento de quem representará a empresa. Organize os acessos oficiais e poderes necessários antes do registro. A habilitação da empresa e o credenciamento do representante são providências distintas; confira também eventuais hipóteses de dispensa aplicáveis. [3]

3. Avalie o comprador e o mercado de destino

Verifique identificação, referências e capacidade de pagamento do comprador. Solicite confirmação das condições de importação no destino, incluindo registros, certificações, rotulagem, normas técnicas, requisitos sanitários e restrições comerciais. As exigências brasileiras não substituem as regras do país comprador. Recomendação de planejamento da ZollKlar.

4. Identifique a mercadoria e analise a NCM

Reúna descrição técnica, composição, função, aplicação, modelo e demais características. Analise a classificação fiscal antes de emitir documentos. Para químicos e aditivos, organize composição e fichas técnicas; para máquinas, identifique função, modelo e características de operação. Confira também a correspondência da classificação utilizada pelo comprador no destino. [4]

5. Conte com a ZollKlar desde a negociação

Contrate a ZollKlar antes de confirmar as condições de venda ou programar o embarque. Nossa equipe pode apoiar a análise documental, as exigências, os custos estimados, a preparação da DU-E e a coordenação do despacho e da logística conforme os serviços contratados. Isso ajuda a identificar pendências enquanto ainda há tempo para ajustar documentos e prazos. Envie produto, quantidade, destino e condições de venda para receber uma proposta adequada à sua operação. A atuação do representante observa a legislação e não elimina as responsabilidades do exportador. [2][3]

6. Forme o preço e defina o Incoterm

Considere produção, embalagem, transporte interno, despesas no terminal, despacho, certificações, frete e seguro sob sua responsabilidade, tarifas financeiras, câmbio e margem. Defina Incoterm com local nomeado e edição acordada, deixando claro quem assume cada custo e risco. Avalie se as obrigações no destino são compatíveis com a capacidade da empresa. Recomendação comercial da ZollKlar.

7. Formalize a venda e a forma de recebimento

Registre produto, especificações, quantidade, preço, moeda, prazo de entrega, garantias e condições de pagamento na proforma e no pedido ou contrato. Defina recebimento antecipado, à vista, a prazo, cobrança documentária ou carta de crédito conforme o risco comercial. Alinhe com a instituição prestadora do serviço cambial os documentos e procedimentos exigidos. O recebimento pode ocorrer em momento diferente do embarque. [11]

8. Verifique tratamento administrativo e LPCO

Consulte as tabelas, atributos e modelos oficiais de exportação para a mercadoria e a operação. Quando houver controle administrativo, solicite o LPCO correto, acompanhe exigências e confira prazo, quantidade, saldo e

MATRIZ • CNPJ 08.405.195/0001-61

Avenida do Oratório, 4449 — Salas 18 e 20, Vila Industrial, São Paulo/SP — CEP 03221-200

FILIAL • CNPJ 08.405.195/0002-42

Rua Lauro Muller, 950 — Sala 01, Fazenda, Itajaí/SC — CEP 88301-401

www.zollklar.com.br

ZollKlar Logística Global Integrada

ZollKlar Logistics Global Group Ltda.

possibilidade de uso em mais de uma DU-E. Verifique a etapa em que cada autorização deve estar concluída; não presume que todo LPCO segue o mesmo prazo. A licença brasileira não substitui autorizações do importador no destino. [4][5]

9. Avalie origem e regimes aplicáveis

Quando houver acordo comercial, confira se o produto atende às regras de origem e qual prova é admitida: certificado ou declaração, conforme o acordo. Ser fabricado no Brasil não assegura, por si só, preferência tarifária. Para drawback, avalie modalidade, ato concessório, vínculos e compromissos antes de considerar o benefício no orçamento. Não trate incentivos como automáticos. [10][12]

10. Prepare a mercadoria e as embalagens

Organize produção, inspeção, identificação de volumes, pesos, dimensões e proteção da carga. Confirme requisitos de embalagem, marcação, conservação e segurança para o produto e o destino. Cargas perigosas, perecíveis ou especiais exigem alinhamento prévio com transportador e intervenientes. Registre o resultado da conferência antes da coleta. Recomendação logística da ZollKlar.

11. Coordene frete, seguro e prazos

Defina modal, rota, coleta, reserva e local de entrega conforme a venda. Confirme cut-offs de carga e documentos, disponibilidade de equipamento, custos na origem e destino e responsabilidades pelo seguro. Revise cobertura, riscos e vigência; não conclua que a carga está protegida apenas porque há um Incoterm no contrato. Recomendação da ZollKlar.

12. Emita e confira a documentação

Organize NF-e, fatura comercial, packing list, certificados e documentos exigidos pela operação. Com a área fiscal, confira CFOP, NCM, unidades, quantidades, destinatário e eventuais notas referenciadas. A DU-E normalmente aproveita os dados da NF-e; erros fiscais podem afetar a declaração. Dispensa de nota fiscal só se aplica nas hipóteses legais. Invoice e NF-e têm funções distintas e devem ser coerentes. [2][6][13]

13. Elabore, confira e registre a DU-E

Preencha exportador, declarante, locais de despacho e embarque, países, valores, enquadramento e demais dados da operação. Vincule notas, LPCO e atos concessórios quando aplicáveis. Revise os itens e trate erros apontados pelo sistema antes do registro. Confira eventual Imposto de Exportação conforme produto e norma vigente; não generalize que toda exportação está livre de tributos. [4][6]

14. Acompanhe recepção e apresentação para despacho

Alinhe a entrega ao recinto e confira a recepção da carga no CCT, conforme o documento e o fluxo admitidos. A apresentação da carga para despacho depende das condições previstas para a operação. A chegada física ao terminal não substitui o registro correto da recepção; acompanhe dados, saldos e eventuais divergências entre carga, notas e declaração. [1][7]

ZollKlar Logística Global Integrada

ZollKlar Logistics Global Group Ltda.

15. Atenda à conferência aduaneira

Na DU-E, os canais são verde, laranja e vermelho. No verde há desembaraço automático com dispensa de exame documental e físico de rotina; no laranja, análise documental; no vermelho, análise documental e verificação física. Acompanhe exigências, bloqueios e controles dos anuentes. A fiscalização pode atuar diante de indícios de irregularidade, independentemente do canal. [8]

16. Confirme desembaraço e condições de embarque

Após a conclusão do despacho, confira a situação da DU-E e as autorizações aplicáveis antes de prosseguir com a saída. Se houver trânsito aduaneiro entre despacho e embarque, acompanhe seu início, movimentação e conclusão. Procedimentos de embarque antecipado dependem de requisitos próprios; não são uma alternativa livre para qualquer carga. [1][8]

17. Confira embarque, transporte e documentos ao comprador

Monitore o embarque ou a transposição de fronteira e os registros de transporte no CCT. Confira conhecimento, pesos, volumes, destino e dados comerciais. Envie a documentação ao comprador ou à instituição intermediária conforme as condições de pagamento e as exigências do destino, respeitando o formato e o momento acordados. Registros incompletos podem impedir a conclusão da operação. [9][13]

18. Acompanhe a averbação da DU-E

Desembaraço e embarque não encerram, isoladamente, o acompanhamento documental. Confirme a DU-E averbada: ela atesta a efetiva exportação. A averbação automática depende de desembaraço, trânsito concluído quando existente, evento de carga completamente exportada (CCE) e ausência de exigências fiscais ativas. Se não ocorrer, identifique a pendência nos registros e acione os responsáveis. [9]

19. Concilie recebimento e obrigações fiscais

Confira recebimento, tarifas e condições da operação cambial, quando aplicável. Concilie valores com contrato, documentos e contabilidade. Valide tratamento fiscal e obrigações acessórias, inclusive as regras vigentes da Reforma Tributária para os documentos envolvidos, sem transpor regras da DUIMP para a DU-E. Recomendação de encerramento da ZollKlar, com análise da área fiscal. [11]

20. Arquive e acompanhe o pós-embarque

Preserve NF-e, invoice, packing list, DU-E, comprovante de averbação, transporte, autorizações, provas de origem e registros de recebimento. Controle prazos legais de guarda, compromissos de regimes especiais e necessidade de retificações com a área responsável. Compare custos previstos e efetivos e acompanhe entrega, reclamações e eventual retorno da mercadoria. Recomendação de organização documental da ZollKlar.

Antes de confirmar o embarque

- Empresa e representantes aptos para operar.
- Comprador, destino e requisitos do produto avaliados.
- NCM, preço, Incoterm e pagamento definidos.
- LPCO e certificações aplicáveis verificados.

MATRIZ • CNPJ 08.405.195/0001-61

Avenida do Oratório, 4449 — Salas 18 e 20, Vila Industrial, São Paulo/SP — CEP 03221-200

FILIAL • CNPJ 08.405.195/0002-42

Rua Lauro Muller, 950 — Sala 01, Fazenda, Itajaí/SC — CEP 88301-401

www.zollklar.com.br



ZollKlar Logística Global Integrada

ZollKlar Logistics Global Group Ltda.

- Documentos fiscais e comerciais consistentes.
- Frete, seguro, embalagem e prazos alinhados.
- Responsáveis definidos para despacho, embarque e averbação.

Planeje sua próxima exportação com a ZollKlar

Envie produto, quantidade, destino e condições de venda. A ZollKlar pode preparar uma proposta para o planejamento, o despacho e a logística da sua operação.

Fale com a ZollKlar

WhatsApp: +55 (11) 98976-6107 • eduardo.souza@zollklar.com.br • maite.brito@zollklar.com.br

Glossário

DU-E: Declaração Única de Exportação.

LPCO: Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos.

CCT: Controle de Carga e Trânsito no Portal Único.

ACD: Apresentação da carga para despacho.

CCE: Evento de carga completamente exportada.

Averbação: Confirmação da exportação na declaração.

Invoice / packing list: Fatura comercial / romaneio de carga.

Incoterm: Regra contratual sobre entrega, custos e riscos.

Drawback: Regime ligado a insumos e compromissos de exportação, sujeito a condições próprias.

Fontes oficiais

[1] Receita Federal — Manual de Exportação pelo Portal Único

[2] Receita Federal — A Declaração Única de Exportação

[3] Receita Federal — Manual de Habilitação no Siscomex

[4] Siscomex — Tratamento Administrativo de Exportação

[5] Siscomex — Licenças, Permissões e Certificados

[6] Receita Federal — DU-E com Nota Fiscal Eletrônica

MATRIZ • CNPJ 08.405.195/0001-61

Avenida do Oratório, 4449 — Salas 18 e 20, Vila Industrial, São Paulo/SP — CEP 03221-200

FILIAL • CNPJ 08.405.195/0002-42

Rua Lauro Muller, 950 — Sala 01, Fazenda, Itajaí/SC — CEP 88301-401

www.zollklar.com.br



ZollKlar Logística Global Integrada

ZollKlar Logistics Global Group Ltda.

[7] Receita Federal — Registro da recepção da carga para despacho

[8] Receita Federal — Gestão de Riscos na Exportação

[9] Receita Federal — Averbação de Embarque

[10] Siscomex — Regras de Origem

[11] Banco Central — Câmbio: perguntas e respostas

[12] Siscomex — Drawback

[13] Siscomex — Etapas da operacionalização da exportação

Consulta: 06/10/2026. As recomendações de planejamento e contratação são da ZollKlar. Confirme a aplicação das regras para a mercadoria, destino e operação; requisitos estrangeiros e regimes especiais exigem análise própria. O guia não antecipa mudanças tributárias futuras nem aplica regras da DUIMP à DU-E.

MATRIZ • CNPJ 08.405.195/0001-61

Avenida do Oratório, 4449 — Salas 18 e 20, Vila Industrial, São Paulo/SP — CEP 03221-200

FILIAL • CNPJ 08.405.195/0002-42

Rua Lauro Muller, 950 — Sala 01, Fazenda, Itajaí/SC — CEP 88301-401

www.zollklar.com.br