GRUPO IMEX
Negócios internacionais

EXPORTE A BRASIL

ANTES DEL EMBARQUE

Responsabilidades operativas • 1 / 2

Solo embarque después de la aprobación por escrito de GRUPO IMEX o del importador.

01 CONFIRME LA OPERACIÓN



1.1 **Exportador:** informe los datos del vendedor y del fabricante. Confirme las condiciones de la venta.

1.2 **Importador:** confirme el CNPJ (identificación fiscal de la empresa brasileña), comprador, modelo de importación y responsabilidades previstas en el Incoterm.

1.3 **Agente de carga:** confirme la ruta, destino y datos de las partes en el transporte.

1.4 **Agente aduanero:** verifique la identificación de las partes en los documentos, según el modelo informado.

02 VALIDE EL PRODUCTO Y LAS LICENCIAS



2.1 **Exportador:** envíe la ficha técnica, composición, uso, modelo, número de serie y estado de la mercancía.

2.2 **Importador:** valide la NCM (clasificación arancelaria brasileña) y proporcione los datos y las autorizaciones exigidas para la operación.

2.3 **Agente de carga:** confirme las restricciones de transporte y los documentos para cargas especiales.

2.4 **Agente aduanero:** verifique los requisitos administrativos y tramite los registros dentro de su representación.

Confirme si la autorización se exige antes del embarque.

03 REVISE LA FACTURA COMERCIAL



3.1 **Exportador:** emita la factura con datos reales, valores, moneda, condiciones de venta y firma.

3.2 **Importador:** valide comprador, precios, pago y correspondencia con la compra.

3.3 **Agente de carga:** informe el flete y los gastos de transporte para su revisión.

3.4 **Agente aduanero:** verifique los datos necesarios para el despacho y solicite correcciones al emisor.

04 IDENTIFIQUE LOS BULTOS



4.1 **Exportador:** prepare la lista de empaque. Identifique, pese, mida y fotografíe los bultos.

4.2 **Importador:** verifique que los ítems y las cantidades correspondan al pedido.

4.3 **Agente de carga:** verifique los datos de los bultos, el peso y las dimensiones utilizados en la reserva.

4.4 **Agente aduanero:** compare la lista de empaque, la factura y el borrador de transporte. Señale divergencias.

División operativa. Siguen siendo aplicables las obligaciones legales y contractuales de cada participante.

GRUPO IMEX
Negócios Internacionais

EXPORTE A BRASIL

AUTORIZACIÓN Y DOCUMENTOS

Responsabilidades operativas • 2 / 2

⚠ **¿Ha cambiado algún dato? Solicite una nueva revisión y aprobación.**

05 • VERIFIQUE EL TRANSPORTE

5.1 **Exportador:** proporcione los datos correctos de la carga y cumpla con las instrucciones de entrega.

5.2 **Importador:** apruebe los gastos en el destino, los días libres del contenedor y la forma de liberación documental.

5.3 **Agente de carga:** coordine la reserva y los borradores. Confirme la ruta, los costos y los plazos por escrito.

5.4 **Agente aduanero:** verifique la coherencia del BL, AWB o CRT con los documentos de la operación.



ℹ **Los días libres del contenedor son una condición comercial: confirme el plazo contratado.**

06 • CUIDADO CON LA MADERA

6.1 **Exportador:** proporcione un embalaje adecuado y, cuando se requiera, el tratamiento y la marca IPPC. Envíe fotografías.

6.2 **Importador:** confirme los requisitos aplicables al embalaje antes de autorizar el embarque.

6.3 **Agente de carga:** comunique las irregularidades identificadas en la recolección o en la manipulación.

6.4 **Agente aduanero:** oriente sobre los requisitos aplicables y verifique los registros recibidos.



ℹ **Nunca reproduzca la marca IPPC. El palé, por sí solo, no exige certificado fitosanitario.**

07 • OBTENGA LA AUTORIZACIÓN

7.1 **Exportador:** envíe los borradores y los certificados aplicables. Espere la aprobación por escrito para embarcar.

7.2 **Importador:** apruebe la operación tras revisar los documentos y las autorizaciones exigidas.

7.3 **Agente de carga:** siga la autorización comunicada y confirme los plazos límite del transportista.

7.4 **Agente aduanero:** comunique los asuntos documentales y regulatorios pendientes antes de la autorización operativa.



ℹ **La autorización de embarque no equivale al despacho aduanero.**

08 • ENVÍE LOS DOCUMENTOS FINALES

8.1 **Exportador:** envíe la factura, la lista de empaque y los certificados finales. Conserve los originales exigidos.

8.2 **Importador:** mantenga el archivo de la operación y ponga a disposición los documentos necesarios para el despacho.

8.3 **Agente de carga:** ponga a disposición el documento de transporte y coordine las correcciones con el transportista.

8.4 **Agente aduanero:** presente los documentos y acompañe el despacho dentro de las facultades recibidas.



ℹ **Los documentos finales deben coincidir con los borradores aprobados.**

División operativa. Las obligaciones legales y contractuales de cada participante siguen siendo aplicables.