

Antes de exportar: oferta e condições de avanço



Fotografia ilustrativa

Sua empresa consegue apresentar uma oferta e explicar como pretende atendê-la?

A conversa com um comprador depende de uma oferta compreensível e de condições que a empresa possa explicar. Este roteiro reúne produto, fornecimento, mercado, operação e responsáveis para preparar a avaliação do negócio.

PARA QUEM

Para produtores, indústrias e empresas que avaliam uma primeira exportação ou precisam organizar a preparação de um novo negócio internacional.

COMO USAR

Preencha com quem conhece o produto e a operação. Identifique o que já está demonstrado, o que é uma premissa e o que depende de confirmação antes de oferecer.

O que precisa estar definido

Comece pela oferta concreta. Em seguida, relacione o destino, as condições de atendimento e as decisões da empresa. Uma informação ainda aberta deve aparecer como uma questão a resolver.

01 Oferta identificável

Descreva produto, apresentação, especificações disponíveis e capacidade de fornecimento. Indique a origem de cada informação e quem confirma sua validade para o negócio.

02 Mercado e comprador

Registre destino, perfil de comprador e uso esperado do produto. Separe o interesse em explorar um mercado das exigências efetivamente recebidas de um interlocutor.

03 Condições de atendimento

Reúna volume, calendário, percurso, documentos e recursos. Compare as condições comerciais com a capacidade de cumprir o que será apresentado ao comprador.

04 Pessoas e sequência

Nomeie quem prepara informações, aprova compromissos e acompanha o projeto. Registre a próxima decisão e as confirmações necessárias antes de avançar.

Informações e responsáveis

FRENTE	INFORMAÇÃO A REUNIR	QUEM PARTICIPA
Oferta	Produto, apresentação, especificações e capacidade demonstrada, com referência e data da informação.	Quem conhece o produto e confirma as condições de fornecimento.
Operação	Origem, destino, percurso previsto, documentos disponíveis e pontos ainda sujeitos a avaliação.	Responsáveis internos e prestadores envolvidos na operação.
Compromissos	Premissas da proposta, recursos necessários e decisões comerciais ou financeiras ainda abertas.	Quem tem autoridade para aprovar as condições da empresa.

Checklist de preparação

Registre o que está confirmado, o que falta e quem vai verificar.

01 Oferta descrita

Outra pessoa consegue entender a descrição? Registre produto, apresentação e referências técnicas disponíveis, sem completar lacunas por suposição.

02 Fornecimento explicado

O volume e a programação foram avaliados com quem fornece? Indique o que está confirmado e quais condições podem alterar o atendimento.

03 Destino e interlocutor

Está claro para onde se pretende vender e com quem conversar? Registre requisitos recebidos e questões que precisam ser verificadas no destino.

04 Condições da proposta

As premissas comerciais têm referência e validade? Relacione o que pode ser oferecido agora e o que depende de atualização ou aprovação.

05 Percurso e documentos

A sequência física e documental foi discutida com os envolvidos? Localize dependências de preparação, embarque, entrega e recebimento.

06 Recursos e aprovações

Quem avaliou os recursos e aprova os compromissos? Registre pendências, responsável pela confirmação e o momento da próxima revisão.

DATA DA REUNIÃO

RESPONSÁVEL

PRÓXIMA REVISÃO

Roteiro para a próxima decisão

Qual oferta será usada como referência?

Produto, apresentação, volume em avaliação e informação que demonstra a capacidade de atender.

O que ainda precisa ser confirmado?

Liste a questão, a fonte esperada e quem pode esclarecer. Diferencie informação ausente de condição já definida.

Qual condição pode mudar a decisão?

Registre dependências comerciais, operacionais ou de recursos e como serão avaliadas pela empresa.

Quem decide e qual é o próximo passo?

Identifique o responsável pela aprovação, a ação combinada e a referência para revisar seu andamento.

Encaminhamentos possíveis

Avançar

As condições da próxima etapa foram confirmadas pelos responsáveis. Registre o alcance autorizado e os pontos que continuarão em revisão.

Ajustar

A oferta precisa mudar para acompanhar o atendimento possível. Defina o que será revisto e quem confirma a nova condição antes de apresentá-la.

Aprofundar

Uma questão relevante continua sem resposta. Nomeie a informação necessária e o responsável por obtê-la antes de assumir o compromisso seguinte.

Ao concluir, a empresa deve conseguir explicar o que oferece, em quais condições e quem confirma cada ponto. Este roteiro organiza a preparação; as condições de cada operação exigem avaliação própria.

FONTES E LEITURAS

Export Program · jornada de exportação · Capacidade exportadora, primeira operação e continuidade organizadas conforme o projeto.

IMAT · capacidade exportadora · Preparação da empresa, oferta, conta econômica, responsáveis e critérios de prontidão.

Vessel ONE · primeira operação · Coordenação do ciclo aprovado e contratado, do lote ao recebimento e à apuração.

MESA Internacional · Oportunidades, recursos e riscos examinados antes de assumir compromissos.

Sua Marca Internacional · Programa personalizado de internacionalização, conectando oferta, mercado, presença, operação e responsabilidades.