



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Serviço de Importação e Exportação

ANEXO IX

ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE PROFORMA INVOICE - DOAÇÃO (orientação em português)

A Proforma Invoice deve ser confeccionada emitida e assinada pelo exportador em papel timbrado da empresa e apresentada em sua via original.

Em nome e endereço completo da:

REITORIA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Rua da Reitoria, 374 - Cidade Universitária ASO - Butantã - São Paulo - SP - Brasil

Condição de pagamento: Doação - Sem Valor Comercial

Discriminação da mercadoria

Quantidade da(s) mercadoria(s)

Valor unitário e total de cada item/mercadoria

Peso líquido de cada item/mercadoria

Peso bruto total

Nome e endereço completo do exportador

Nome e endereço completo(s) do(s) fabricante(s). Caso seja o próprio exportador, deverá constar que é exportador e fabricante

Modalidade e destino do embarque:

- ✓ quando aéreo: “Por Carga Aérea - Aeroporto de Guarulhos - São Paulo”
- ✓ quando marítimo: “Em navio de bandeira brasileira - Porto de Santos - São Paulo”.