



# **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**REITORIA**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

***Serviço de Importação e Exportação***

## **ANEXO X**

### **ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE PROFORMA INVOICE - DOAÇÃO (orientação em inglês)**

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

Ship to and Bill to:

REITORIA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
Rua da Reitoria, 374 - Cidade Universitária ASO - Butantã  
São Paulo - SP - Brazil

Exporter: complete name/address/phone/FAX/e-mail

Manufacturer: complete name/address/phone/FAX/e-mail

Goods: quantity/code/complete description/net and gross weight/unit and total value

Payment Terms: DONATION - NO CHARGE

Shipping conditions:

- ✓ Air Freight - by Air Cargo - destination: Guarulhos Airport - São Paulo
- ✓ Sea Freight - Vessel Brazilian Flag - destination: Santos Port - São Paulo

Date

Responsible person signature (preferably signed with blue pen)