ANEXO IX

ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE PROFORMA INVOICE – DOAÇÃO
(Orientação em português)

A Proforma Invoice deve ser confecionada 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
São Paulo – SP – Brasil – CEP: 05508-220
CNPJ: 63.025.530/0001-04

Condição/Termos: Doação – Sem Valor Comercial

Discriminação da mercadoria

Quantidade da(s) mercadoria(s)

Valor unitário e total de cada item/mercadoria

Valor total geral

Incoterms:

- ✓ Quando de embarque aéreo:
  - FCA (frete aéreo a pagar no destino – Brasil, ou seja, por conta da USP-Pesquisador), ou
  - CPT (frete aéreo pago pelo doador/exportador. Neste caso deve declarar o valor do frete na Proforma Invoice).

- ✓ Quando de embarque marítimo:
  - FOB (frete marítimo a pagar no destino – Brasil, ou seja, por conta da USP-Pesquisador), ou
  - CFR (frete aéreo pago pelo doador/exportador. Neste caso deve declarar o valor do frete na Proforma Invoice).

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”, ou
- ✓ Quando marítimo: “Em navio de bandeira brasileira – Porto de Santos - São Paulo”.

Data
Assinatura de pessoa responsável (de preferência assinada com caneta azul)

ATENÇÃO: NÃO É PERMITIDO EMBARQUE VIA EMPRESA DE COURIER COMO UPS, FEDEX, DHL, TNT, etc.