ANEXO VII

ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE PROFORMA INVOICE – PAGAMENTO DE SERVIÇOS
(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: Unidade Universitária

Forma de pagamento: Transferência Bancária

Discriminação do serviço:

Quantidade:

Valor unitário e total de cada item:

Valor total geral:

Nome e endereço completo do exportador:

Domicílio bancário completo do exportador:

Validade da Proforma: no mínimo 90 (noventa) dias.

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