



Universidade Federal do ABC

Í ANEXO BÍ
INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DA
FATURA PROFORMA
Revisão 02.06.2015

Prezado Sr. / Sra.

A fim de cumprir com os procedimentos internos da UFABC e a legislação aduaneira brasileira, deverão constar na *Proforma Invoice* as seguintes informações:

1. Nome completo, endereço, tel. e E-mail do exportador;
2. Os dados do importador abaixo;

Fundação Universidade Federal do ABC
Av. dos Estados, 5001, Bloco A, Torre I, 2º Andar,
Bairro Santa Terezinha, Santo André, SP 09210-580
CNPJ 07.722.779/0001-06

3. A descrição dos produtos deverá permitir a sua perfeita identificação (descrição, marca, modelo, códigos, referências etc);
4. Código tarifário NCM ou SH;
5. Nome completo e endereço do fabricante;
6. País de origem;
7. Quantidade, unidade e peso líquido;
8. Preços das mercadorias: **somente %CA** posto no aeroporto de embarque+ No caso de existir mais de um item, o exportador deverá descrever os preços e pesos individualmente;
9. Informar peso bruto estimativo, número de volumes e medidas para fins de cálculo de frete internacional.
10. Condição de pagamento: **somente %carta de crédito à vista+, %CAD (Contra Apresentação de Documentos de embarque no Brasil)+ ou %NET 30 days+;**
11. Dados bancários (nome do banco, beneficiário, número de conta, código swift etc);
12. Validade da Proforma Invoice de no mínimo 90 dias;
13. Por favor incluir na Proforma o seguinte: %Os preços cotados nesta Proforma são os atuais de exportação praticados para qualquer país+;
14. Local de embarque;
15. Prazo de entrega;
16. Por favor informar na Proforma se há ou não representante no Brasil. Em caso negativo, escrever %O exportador não possui representante no Brasil+. Em caso positivo, por favor informar o nome completo do representante, endereço, contato, tel. e E-mail;
17. Informar se haverá comissão a ser retida no Brasil e valor.