



**MINISTRY OF ECONOMY
NATIONAL INSTITUTE OF INDUSTRIAL PROPERTY
GENERAL COORDINATION OF TECHNOLOGY AGREEMENTS**

Guide for Submission of Petition for Renewal of the Term for Submission of Amendments

Rio de Janeiro
2019

Table of Contents

| | |
|--|----|
| 1. Guide for Submission of Petition for Renewal of the Term for Submission of Amendments | |
| Submission of Amendments..... | 3 |
| 1.1 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip | 3 |
| 1.1.1 Access INPI's portal..... | 3 |
| 1.1.2 Entering the username and password..... | 4 |
| 1.1.3 Searching for the client's data | 5 |
| 1.1.4 Defining the search mode..... | 5 |
| 1.1.5 Defining the service desired..... | 6 |
| Submission of petition for Renewal of the Term for Submission of Amendments | |
| | 9 |
| 1.2.1 Accessing the e-Contratos System..... | 9 |
| 1.2.2 Entering the username and password..... | 9 |
| 1.2.3 Typing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip number | |
| | 10 |
| 1.2.4 Accessing the electronic form..... | 10 |
| 1.2.5 Adding the documents to be filed in the petition | |
| 13 | |
| 1.2.7 Accessing the copy of the petition to INPI..... | 15 |



1. Guide for Submission of Petition for Renewal of the Term for Submission of Amendments

The request for renewal of the term is intended to request the INPI to renew the term for submission of amendments formulated by the INPI.

The complete procedure for requesting renewal of the term for submission of amendments consists of issuing GRU with service code 423, and carrying out its protocol, in the e-Contratos system, as detailed below.

1.1 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip

The issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip with code 423 of Other Petitions has the following steps:

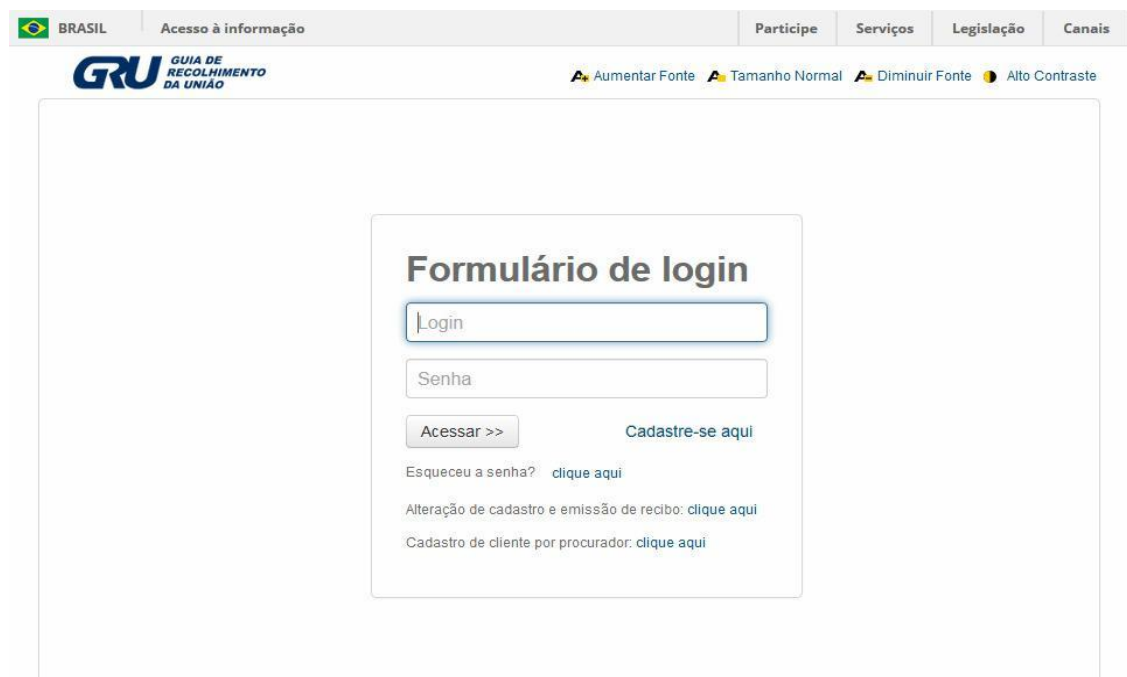
1.1.1 Access INPI's portal

Access “Emita a GRU” (Issue the GRU) on the INPI’s website homepage (www.inpi.gov.br), as shown in the following figure:

The screenshot displays the INPI website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, a search bar is present with the text 'Buscar no portal'. The main header features the INPI logo and the text 'Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A secondary navigation bar includes links for 'Perguntas frequentes', 'Contato', 'Todos os serviços', 'Eventos', 'Carta de Serviços', 'Imprensa', 'BRICS', 'IBEPI', 'Prosur', and 'Webmail'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'PEDIDO EM ETAPAS' section with a list of steps: 1. Entenda, 2. Faça a busca, 3. Pague a GRU, 4. Inicie o pedido, and 5. Acompanhe. In the center, there is a large INPI logo and a banner that reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right, there is an 'Acesso rápido' section with a list of quick links: 'Faça uma busca', 'Veja a tabela de retribuição', 'Emita a GRU' (highlighted with a red arrow), 'Acesse o e-Marcas', 'Confira o e-Patentes', 'Veja o e-Desenho Industrial', 'Use o e-Contratos', 'Acesse o e-Software', 'Acompanhe a RPI', and 'Recupere login e senha'. At the bottom right, there is a banner with the word 'FRAUDE' and an image of a document.

1.1.2 Entering the username and password

Inform username and password, and click on “acessar” (access), as shown in the following figure.



The screenshot shows the top navigation bar of the website with the following elements:

- BRASIL (with flag icon)
- Acesso à informação
- Participe
- Serviços
- Legislação
- Canais

Below the navigation bar, the logo for GRU (GUÍA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO) is visible on the left, and accessibility options are on the right:

- Aumentar Fonte
- Tamanho Normal
- Diminuir Fonte
- Alto Contraste

The main content area features a login form titled "Formulário de login" with the following fields and options:

- Input field for "Login" (containing the text "Login")
- Input field for "Senha" (password)
- Button labeled "Acessar >>"
- Link labeled "Cadastre-se aqui"
- Text: "Esqueceu a senha? [clique aqui](#)"
- Text: "Alteração de cadastro e emissão de recibo: [clique aqui](#)"
- Text: "Cadastro de cliente por procurador: [clique aqui](#)"

1.1.3 Searching for the client's data

Click on the symbol/ next to “Dados do Cliente” (Client’s Data) to select the client issuing the GRU, as shown in the following figures.

The screenshot shows the GRU (Guia de Recolhimento da União) interface. At the top, there is a navigation bar with 'BRASIL', 'Acesso à informação', 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, the GRU logo is displayed along with accessibility options: 'Aumentar Fonte', 'Tamanho Normal', 'Diminuir Fonte', and 'Alto Contraste'. The user is logged in as 'cascao' and has options to 'Alterar Senha' or 'Sair do Sistema'. The main content area is divided into three sections: 'Dados do Procurador', 'Dados do Cliente', and 'Dados do Serviço'. The 'Dados do Procurador' section contains the following information: CPF: 00000000191, Nome: Teste de GRU - Sem validade, Endereço: Praça Mauá Nº 07 Centro 1º andar, Cep: 20090010, Cidade: Rio de Janeiro, Estado: RJ, Escritório: , and CNPJ: . The 'Dados do Cliente' section has a search icon (magnifying glass) next to the label, which is highlighted by a red arrow. The 'Dados do Serviço' section has two dropdown menus: 'Tipo de Serviço' (currently showing '--Selecione--') and 'Serviço' (also showing '--Selecione--'). A 'Confirmar' button is located at the bottom of the form.

1.1.4 Defining the search mode

Choose how you wish to search for the client, through Individual Taxpayer’s Enrollment Number (CPF)/National Corporate Taxpayers Register (CNPJ) or through Name/Corporate Name, clicking on the option desired. And type in the field “Pesquise por” (Search for), as shown in the following figure.

The screenshot shows the 'Pesquisar Cliente' (Search Client) form. At the top, there is a close button (X). Below this, a yellow banner contains the text: 'Sr(a) Usuário, a busca é realizada respeitando os caracteres exatamente como informados.' Below the banner, there are two radio buttons for selecting the search mode: 'CPF / CNPJ / NINPI' (which is selected) and 'Nome ou Razão Social'. Red arrows point to these radio buttons. Below the radio buttons is a text input field labeled 'Pesquise por'. At the bottom of the form is a blue 'Pesquisar' button.

Type the CPF/CNPJ or part of the Name/Corporate Name and the options for selection shall be listed, as shown in the following figure.

Pesquisar Cliente

CPF / CNPJ / NINPI ? Nome ou Razão Social ?

Pesquise por

Pesquisar

Exibindo 1 até 10 de 45 linhas registros por página

| CPF/CNPJ/NINPI | NOME | |
|----------------|--------------|-------------------|
| FR0003359451 | XXXXXXXXXXXX | Selecionar |
| 12112010143811 | XXXXXXXXXXXX | Selecionar |
| FR0007649314 | XXXXXXXXXXXX | Selecionar |

1.1.5 Defining the service desired

Choose the corresponding option clicking on “Selecionar” (Select), as shown in the following figure:

Dados do Cliente

CPF/CNPJ/NINPI: FR0003359451
Nome: XXXXXXXXXXXXXXX
Endereço: 33, rue Lafayette F-75009 Paris
Cep:
Cidade:
Estado:
País: França

Dados do Serviço

Tipo de Serviço:

Serviço:

Confirmar

Click on the arrow to choose the “Tipo de Serviço” (Type of Service) and select “Contratos de Transferência de Tecnologia” (Technology Transfer Agreements), as shown in the following figure:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? --Selecione--

Serviço: --Selecione--

- Selecione--
- Administração Geral
- Contratos de Transferência de Tecnologia**
- Indicações Geográficas
- Marcas
- Patente de Invenção e Modelo de Utilidade
- Registro de Desenho Industrial
- Registro de Programas de Computador
- Registro de Topografia de Circuitos Integrados

Next, click on the arrow to choose the “Serviço” (Service) and select “Outras Petições (423)” (Other Petitions), as shown in the following figures:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: --Selecione--

Confirmar

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: Outras Petições (423)

Processo administrativo: ?

Confirmar

After that, please inform the process number to which the petition is related to, in the format xxxxxx – 6 digits – former number format, or BR70201xxxxxxxx – new number format; and click on “Confirmar” (Confirm), as shown in the following figure:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: Outras Petições (423)

Processo administrativo: ? BR702018000 xxxx

Confirmar

The selected code shall be displayed, and to complete it, click on “Finalizar Serviço” (Finish the Service), and issue the GRU, as shown in the following figure:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço:

Serviço:

Processo administrativo:

Sr(a) Usuário: Confira o serviço antes de acionar a opção "Finalizar Serviço". Não concordando com o serviço selecionado, acione a opção "Cancelar Serviço". Para que o seu pedido seja aceito, é obrigatório o pagamento da GRU na rede bancária, antes do envio do formulário.

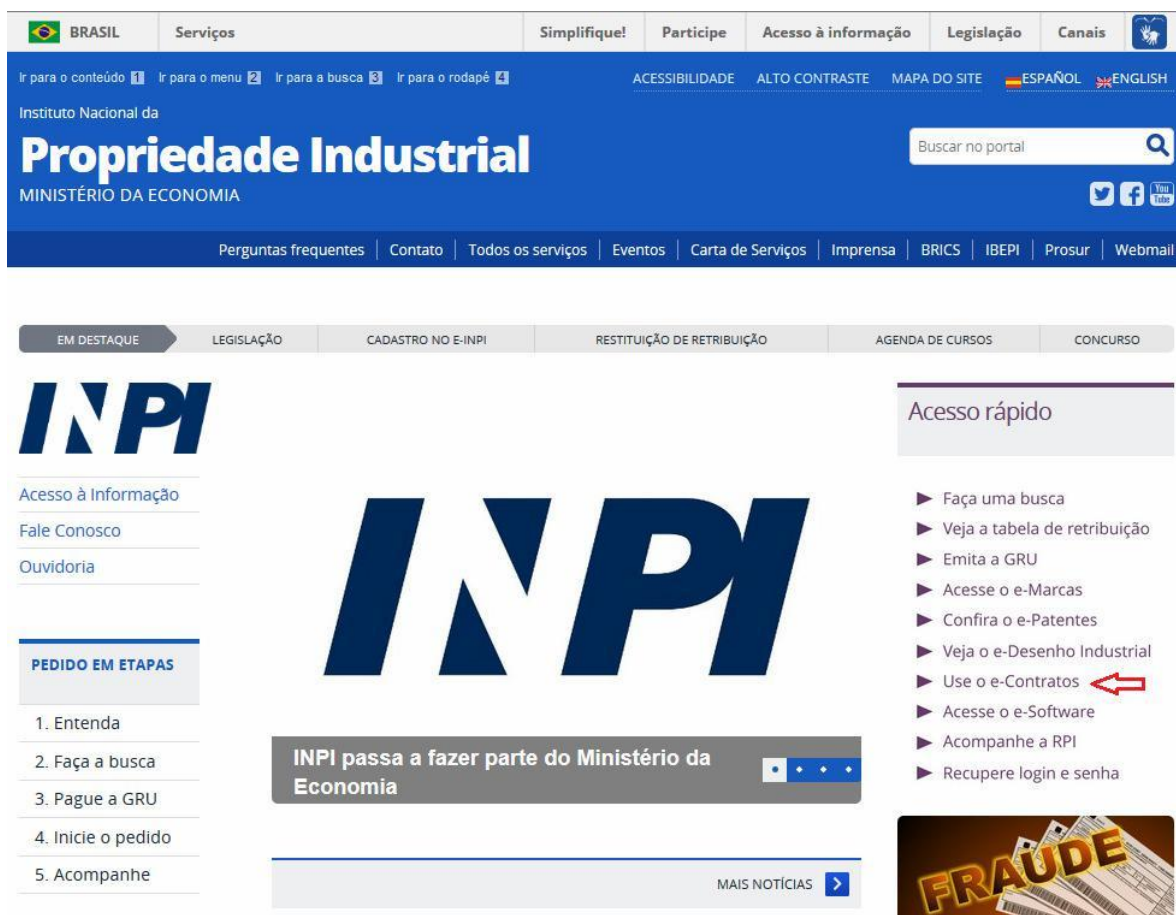
| Cod. | Serviço | Valor |
|------|-----------------|--------|
| 423 | Outras Petições | 120,00 |

Valor total: 120,00

1.2 Submission of petition for Renewal of the Term for Submission of Amendments

1.2.1 Accessing the e-Contratos System

After payment of the GRU, access the e-Contratos system, under “Use o e-Contratos” (Use the e-Contratos), as shown in the following figure:



The screenshot displays the INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) website. The header includes navigation links for 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. The main navigation bar features 'Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A search bar is located on the right. Below the header, there are several tabs: 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The main content area features the INPI logo and a large 'INPI' graphic. A sidebar on the left lists 'Acesso à Informação', 'Fale Conosco', and 'Ouvidoria'. A 'PEDIDO EM ETAPAS' section lists five steps: 1. Entenda, 2. Faça a busca, 3. Pague a GRU, 4. Inicie o pedido, and 5. Acompanhe. A central banner reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right, the 'Acesso rápido' section lists various services, with 'Use o e-Contratos' highlighted by a red arrow. Below this, there is a 'FRAUDE' warning graphic.

1.2.2 Entering the username and password

Inform the username (of the Individual registered as “Advogado ou Pessoa Física com instrumento de procuração” (Attorney or Individual with power of attorney)) and the password. Click on “Acessar” (Access), as shown in the following figure:



Formulário de login

Login

Senha


Lembrar-me

[Cadastre-se aqui](#)

[Esqueceu a Senha? clique aqui](#)

1.2.3 Typing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip number

Type “nosso número” (our number) of the paid GRU and click on “Avançar” (Next), as shown in the following figure:



Seja bem-vindo | [Sair do Sistema](#)

Sr(a) Contratante,
Antes de preencher os dados relativos ao seu Requerimento de Averbação ou Petição é necessário a emissão e o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), através da qual será solicitado o serviço a ser efetuado pelo INPI. No caso de estar solicitando a 2ª via do recibo, o mesmo somente será disponibilizado se o usuário logado for o requerente, seu procurador ou um procurador do escritório contratado.

[Não possui sua GRU ? gere sua guia aqui](#)

Nosso Número (nº da GRU):

1.2.4 Accessing the electronic form

After adding “nosso número” (our number) of the GRU paid, the electronic form to be filled will be launched.

Please not that Process/INPI/CGTEC number informed upon issuance of the GRU is transferred to the form, so it is important to pay attention when filling the GRU, as shown in the following figure:



Seja bem-vindo | [Sair do Sistema](#)

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia

Outras Petições

00000241700931910

Identificação

Petição relacionada com processo INPI nº :

702018000 xxxx

Objeto desta Petição:

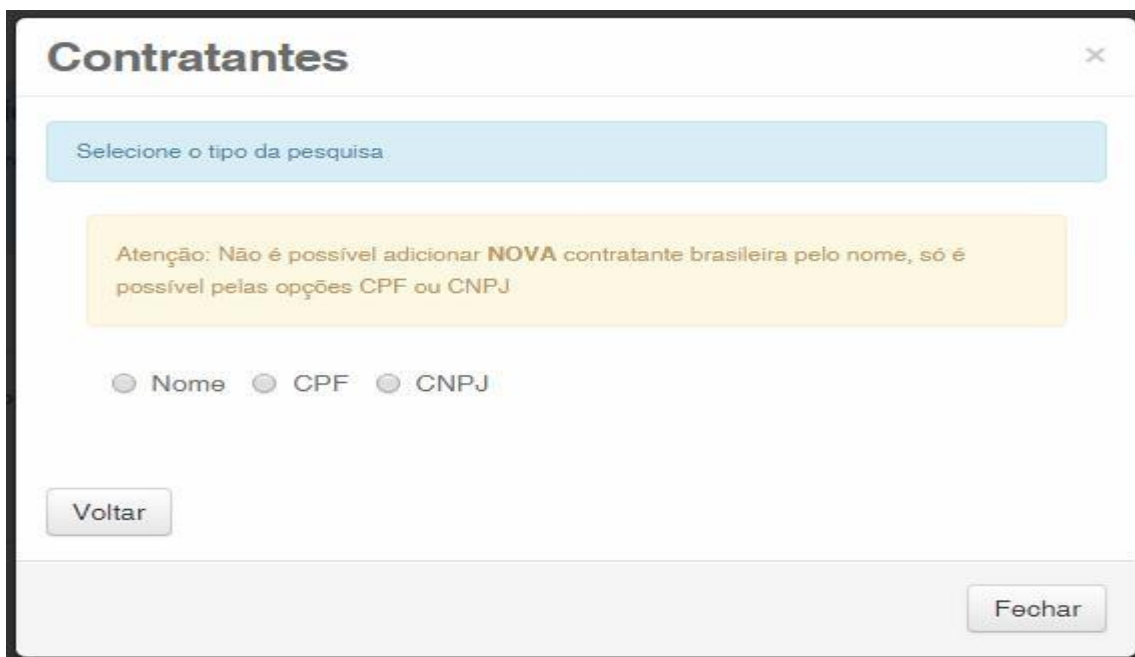
- Prorrogação de Prazo para Cumprimento de Exigência
- Oposição de licença Compulsória
- Outros(especificar)(200 caracteres)

Click on “Adicionar Requerente” (Add Applicant) to select which of the Parties shall be the applicant of the petition. Next inform if the company is a Brazilian or Foreign company, as shown in the following figure:



The screenshot shows a dialog box titled "Contratantes" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a light blue instruction box that reads "Selecione a nacionalidade da Requerente". In the center of the dialog, there are two buttons: "BRASILEIRA" and "ESTRANGEIRA". At the bottom right, there is a "Fechar" button.

Choose which search option you wish to use for the company. If a Brazilian applicant, as shown in the following figure:



The screenshot shows a dialog box titled "Contratantes" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a light blue instruction box that reads "Selecione o tipo da pesquisa". Below this is a yellow warning box with the text: "Atenção: Não é possível adicionar **NOVA** contratante brasileira pelo nome, só é possível pelas opções CPF ou CNPJ". Underneath the warning box are three radio button options: "Nome", "CPF", and "CNPJ". At the bottom left, there is a "Voltar" button, and at the bottom right, there is a "Fechar" button.



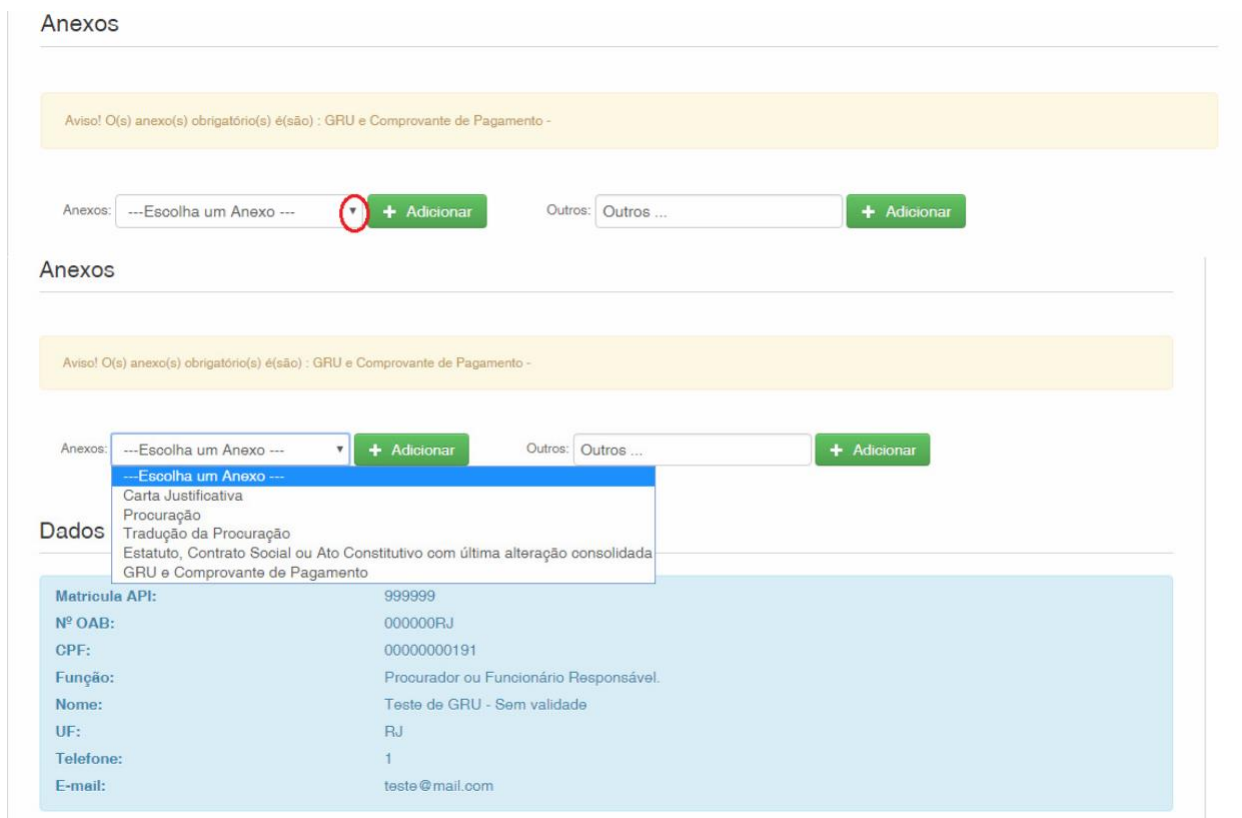
Or a Foreign applicant, as shown in the following figure:



1.2.5 Adding the documents to be filed in the petition

After selecting the applicant company of the petition, the files shall be attached according to its corresponding title by clicking on the arrow “Escolha um Arquivo” (Choose a File), as shown in the following figures:

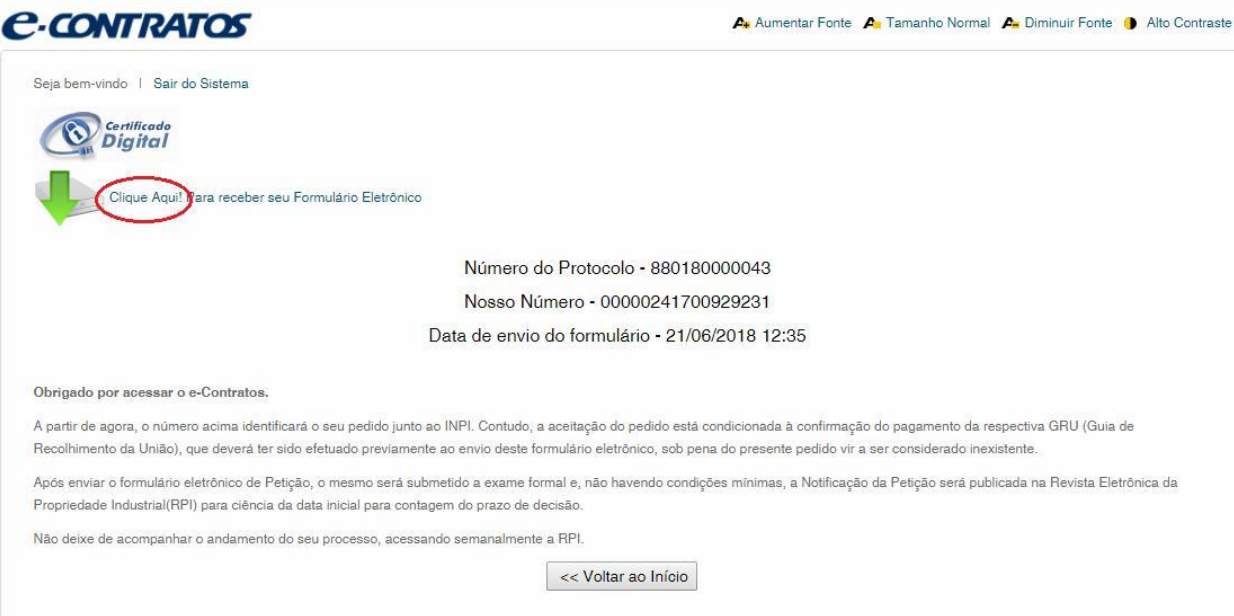
:






1.2.7 Accessing the copy of the petition to INPI


On the last screen the filling number and date shall be informed. By selecting “Clique Aqui!” (Click Here!) the form and annexes sent shall be downloaded, together with the filling number, GRU number, and date, serving as protocol. The petition may be printed or recorded, as shown in the following figure:



The screenshot displays the e-CONTRATOS system interface. At the top left is the logo "e-CONTRATOS". At the top right are navigation links: "Aumentar Fonte", "Tamanho Normal", "Diminuir Fonte", and "Alto Contraste". Below the header, there is a navigation bar with "Seja bem-vindo" and "Sair do Sistema". The main content area features a "Certificado Digital" logo with a green arrow pointing down to a red circle containing the text "Clique Aqui!". Below this, the text reads "Para receber seu Formulário Eletrônico". Further down, the following information is displayed: "Número do Protocolo - 880180000043", "Nosso Número - 00000241700929231", and "Data de envio do formulário - 21/06/2018 12:35". A section titled "Obrigado por acessar o e-Contratos." contains three paragraphs of text. At the bottom center, there is a button labeled "<< Voltar ao Início".

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

 Certificado Digital

 **Clique Aqui!** Para receber seu Formulário Eletrônico

Número do Protocolo - 880180000043
Nosso Número - 00000241700929231
Data de envio do formulário - 21/06/2018 12:35

Obrigado por acessar o e-Contratos.

A partir de agora, o número acima identificará o seu pedido junto ao INPI. Contudo, a aceitação do pedido está condicionada à confirmação do pagamento da respectiva GRU (Guia de Recolhimento da União), que deverá ter sido efetuado previamente ao envio deste formulário eletrônico, sob pena do presente pedido vir a ser considerado inexistente.

Após enviar o formulário eletrônico de Petição, o mesmo será submetido a exame formal e, não havendo condições mínimas, a Notificação da Petição será publicada na Revista Eletrônica da Propriedade Industrial(RPI) para ciência da data inicial para contagem do prazo de decisão.

Não deixe de acompanhar o andamento do seu processo, acessando semanalmente a RPI.

<< Voltar ao Início