



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

**Guide for Submission of Petition for  
Waiver of the application or Dismissal of the process**

Rio de Janeiro  
2019

# Table of Contents

## 1. Guide for Submission of Petition for Waiver of the application or Dismissal of the process

<b>Dismissal of the process</b> .....	3
1.1 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip.....	4
1.1.1 Access INPI's portal.....	4
1.1.2 Entering the username and password.....	5
1.1.3 Searching for the client's data.....	6
1.1.4 Defining the search mode.....	6
1.1.5 Defining the service desired.....	7
1.2 Submission of petition for waiver of the application or dismissal of the process through the e-Contratos System.....	10
1.2.1 Accessing the e-Contratos System.....	10
1.2.2 Entering the username and password.....	10
1.2.3 Typing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip number .....	11
1.2.4 Accessing the electronic form.....	11
1.2.5 Adding the documents to be filed in the petition	14
1.2.6 Sending the petition to INPI.....	16
1.2.7 Accessing the copy of the petition to INPI.....	17



## 1. **Guide for Submission of Petition for Waiver of the application or Dismissal of the process**

The Petition for Waiver of the application or Dismissal of the process is intended for the following situations:

- a) submission of the Termination Record to dismiss the process with contract and certificate in effect;
- b) application to waiver from a process that has not yet been issued a certificate;
- c) application for dismissal of process with expired certificate;

The complete procedure to request the Waiver of the application or Dismissal of the process, consists of issuing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip (GRU) with service code 421, 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 421 of Petition for Waiver of the application or Dismissal of the process has the following steps:

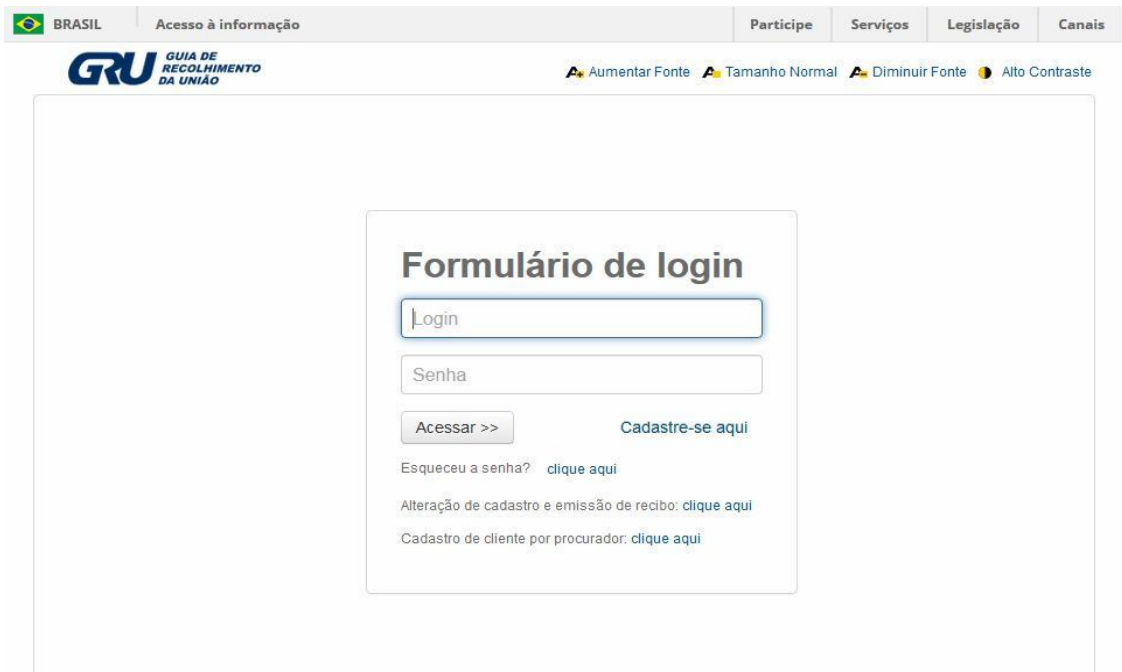
### 1.1.1 Access INPI's portal

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 visible with the text 'Buscar no portal'. The main header features the INPI logo and the text 'Instituto Nacional da 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 sections: 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The 'Acesso rápido' section on the right lists various services, with 'Emita a GRU' highlighted by a red arrow. Below this, there is a news section titled 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia' and a 'MAIS NOTÍCIAS' link. A banner for 'FRAUDE' is also visible at the bottom right.

## 1.1.2 Entering the username and password

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



The image shows a screenshot of a web page with a login form. At the top, there is a navigation bar with the following items: a Brazilian flag icon, the text "BRASIL", "Acesso à informação", "Participe", "Serviços", "Legislação", and "Canais". Below the navigation bar is the logo for "GRU GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO" and a set of accessibility controls: "Aumentar Fonte", "Tamanho Normal", "Diminuir Fonte", and "Alto Contraste". The main content area contains a box titled "Formulário de login" with the following elements: a text input field containing "Login", a text input field containing "Senha", a button labeled "Acessar >>", and a link labeled "Cadastre-se aqui". Below these are three links: "Esqueceu a senha? clique aqui", "Alteração de cadastro e emissão de recibo: clique aqui", and "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 main content area is titled 'Seja bem-vindo cascao' and includes links for 'Alterar Senha' and 'Sair do Sistema'. The 'Dados do Procurador' section displays 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: . Below this, the 'Dados do Cliente' section has a search icon (magnifying glass) next to the label 'Dados do Cliente', which is highlighted by a red arrow. The 'Dados do Serviço' section contains two dropdown menus: 'Tipo de Serviço' (set to '--Selecione--') and 'Serviço' (set to '--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 a search modal titled 'Pesquisar Cliente'. At the top right, there is a close button (X). Below the title, a yellow banner contains the text: 'Sr(a) Usuário, a busca é realizada respeitando os caracteres exatamente como informados.' Below this, there are two radio button options: 'CPF / CNPJ / NINPI' (selected) and 'Nome ou Razão Social'. Red arrows point to these radio buttons. Below the options is a text input field labeled 'Pesquise por' with a blue border. At the bottom, there is a blue 'Pesquisar' button.

Type the CPF/CNPJ or part of the Name/Corporate Name and the options for selection shall be listed. Choose the corresponding option clicking on “Selecionar” (Select), 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 10 registros por página

CPF/CNPJ/NINPI	NOME	
FR0003359451	XXXXXXXXXXXX	<b>Selecionar</b>
12112010143811	XXXXXXXXXXXX	<b>Selecionar</b>
FR0007649314	XXXXXXXXXXXX	<b>Selecionar</b>

### 1.1.5 Defining the service desired

In “Dados de Serviço” (Data of Service), shall be selected the “Tipo de Serviço” (Type of Service) itself.

**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: --Selecione-- ▼

Serviço: --Selecione--

**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--  
 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 “Desistência de pedido ou Arquivamento do processo (421)” (Waiver of the application or Dismissal of the process), 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: Desistência do pedido de averbação e arquivamento de processo (421)

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: Desistência do pedido de averbação e arquivamento de processo (421)

Processo administrativo: ? BR702018000xxxx

Confirmar

The selected code shall be displayed, and to complete it, click on “Finalizar Serviço” (Finish the Service), 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
421	Desistência do pedido de averbação e arquivamento de processo	0,00

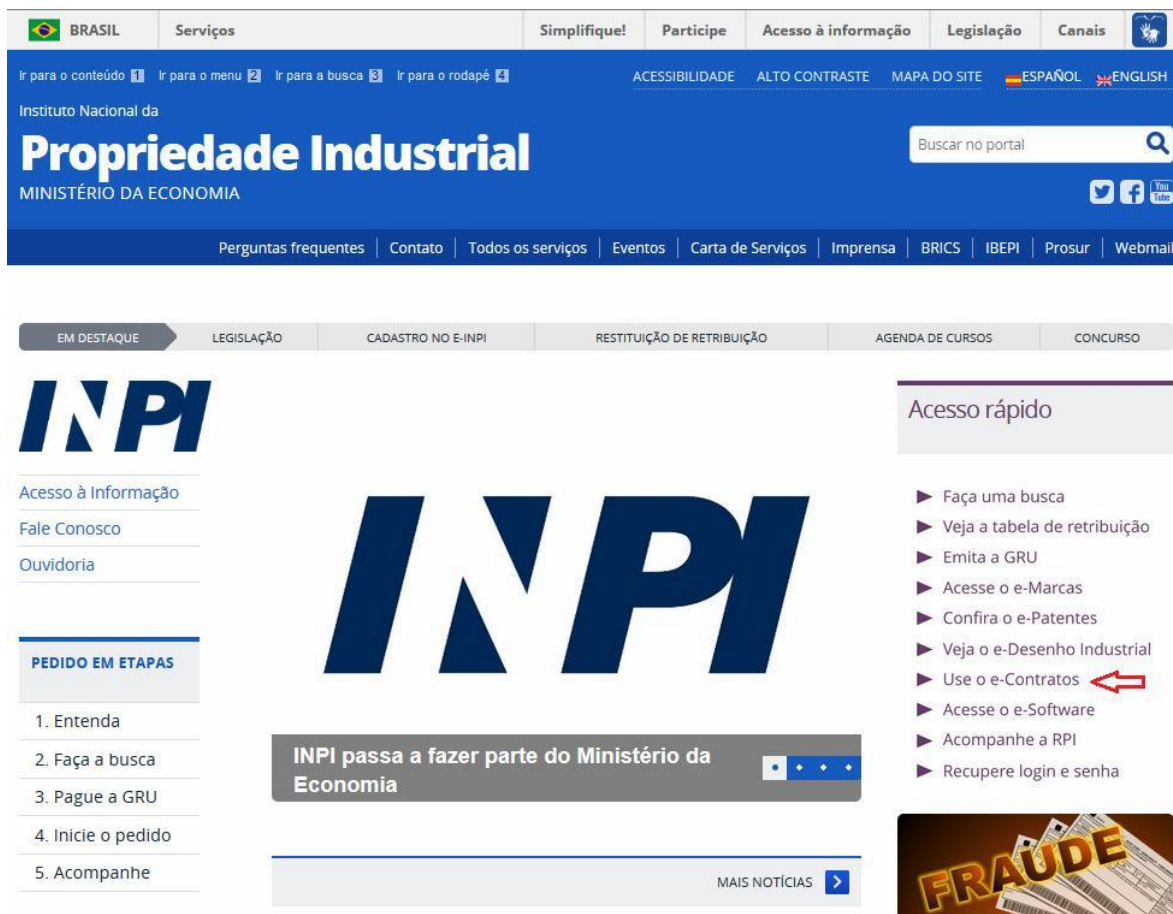
Valor total: 0,00

As a exempted from payment service, the GRU number that will be generated by the system must be copied or saved, as the actual GRU will not be issued.

## 1.2 Submission of petition for waiver of the application or dismissal of the process through the e-Contratos System

### 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 'Instituto Nacional da Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A search bar is present with the text 'Buscar no portal'. 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 central section titled 'PEDIDO EM ETAPAS' lists five steps: 1. Entenda, 2. Faça a busca, 3. Pague a GRU, 4. Inicie o pedido, and 5. Acompanhe. A news banner reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right, an 'Acesso rápido' section lists various services, with 'Use o e-Contratos' highlighted by a red arrow. Below this is a 'FRAUDE' warning banner.

### 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 figure below:



### Formulário de login

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:

### e-CONTRATOS

[Aumentar Fonte](#) [Tamanho Normal](#) [Diminuir Fonte](#) [Alto Contraste](#)

[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](#)

### 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:

### e-CONTRATOS

[Aumentar Fonte](#) [Tamanho Normal](#) [Diminuir Fonte](#) [Alto Contraste](#)

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

**Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia**  
Desistência do pedido de averbação e arquivamento de processo  
00000441700931883

#### Identificação

---

Petição relacionada com processo INPI nº :

➔ 702018000 xxxx



Click on “Adicionar Requerente” (Add Applicant) to select which of the Parties shall be the applicant of the petition.

Dados do Requerente

---

[Adicionar Requerente](#)

---

Next inform if the company is a Brazilian or Foreign company, as shown in the following figure:

**Contratantes** ×

Selecione a nacionalidade da Requerente

[BRASILEIRA](#) [ESTRANGEIRA](#)

[Fechar](#)

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

## Contratantes



Selecione o tipo da pesquisa

Atenção: Não é possível adicionar **NOVA** contratante brasileira pelo nome, só é possível pelas opções CPF ou CNPJ

Nome  CPF  CNPJ

Voltar

Fechar



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

The screenshot shows a web interface titled "Contratantes" with a search form. At the top, there is a light blue bar with the text "Informe os dados da Requetente". Below this, there is a text input field labeled "Nome:" containing the placeholder text "PESQUISE PELO NOME DA CONTRATANTE". Underneath is a dropdown menu labeled "País:" with the text "-- selecione o seu país --". To the right of the dropdown is a "Pesquisar" button. To the left is a "Voltar" button. At the bottom right corner of the form is a "Fechar" button.

### 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:

The first screenshot shows the "Anexos" section of the form. It features a yellow warning box with the text "Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) .". Below the warning, there are two input fields: "Anexos:" with a dropdown menu showing "--Escolha um Anexo --" and a green "+ Adicionar" button, and "Outros:" with a text input field containing "Outros ..." and another green "+ Adicionar" button. A red circle highlights the dropdown arrow.

The second screenshot shows the same "Anexos" section, but with the dropdown menu open. The menu lists several document types: "--Escolha um Anexo --", "Carta Justificativa", "Procuração", "Tradução da Procuração", "Aditivo", "Tradução do Aditivo", "Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada", and "GRU e Comprovante de Pagamento". Below the "Anexos" section, there is a "Dados" section with fields for "Matricu", "Nº OAB:", and "CPF:", with the value "0000000191" entered in the "CPF:" field.

Note that there is no annex with mandatory submission.

Files other than those mentioned may be sent by clicking “Adicionar” (Add) on Outros (Others) (in this case they will not be named), all will be included as OUTROS (OTHERS), as shown in the following figure.

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : undefined -

Anexos: ---Escolha um Anexo --- + Adicionar

Outros: Outros ... + Adicionar

Confirm that the information is true and click on “Avançar” (Next) to finish as shown in the following figure:

You can also click on the option “Terminar outra hora” (Finish later), in which all information shall be recorded and may be accessed through GRU number, as shown in the following figure.

Declaração

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

<< Voltar Terminar outra hora Avançar >>

## 1.2.6 Sending the petition to INPI

Next, the user may check all information and annexes included in the petition, as shown in the following figure:

**INPI** INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

00000441700931883

Número do Protocolo:

**Desistência do Pedido de Averbação e arquivamento de processo**

**IDENTIFICAÇÃO**

Petição relacionada com processo 7020180001313

**DADOS DO REQUERENTE**

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: AREVA

Logradouro:

País: ALEMANHA

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ Carta Justificativa	Carta de averbacao.pdf	1	Q

<< Voltar Terminar outra hora Protocolar >>

After checking, you should click on “Protocolar” (File).

## 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 logo, there is a "Seja bem-vindo" message and a "Sair do Sistema" link. A "Certificado Digital" logo is visible. A green arrow points to a red circle containing the text "Clique Aqui!". Below this, the text "Para receber seu Formulário Eletrônico" is displayed. The main content area shows the following information: "Número do Protocolo - 880180000038", "Nosso Número - 00000241700929134", and "Data de envio do formulário - 19/06/2018 16:10". Below this, there is a message: "Obrigado por acessar o e-Contratos." followed by two paragraphs of text explaining the process and a "Voltar ao Início" button.

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

**Certificado Digital**

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

Número do Protocolo - 880180000038  
Nosso Número - 00000241700929134  
Data de envio do formulário - 19/06/2018 16:10

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