



Ministério da Economia

Instituto Nacional da Propriedade Industrial

INPI

MANUAL DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA

**COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTRATOS DE
TECNOLOGIA**

CGTEC

2019

SUMÁRIO

Apresentação	3
1. Consulta ao Guia Básico de Transferência de Tecnologia e à Legislação de Transferência de Tecnologia.....	4
2. Cadastro no Sistema e-INPI	5
3. Consulta à tabela de retribuições da Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia (Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros) (CGTEC)	12
4. Emissão da Guia de Recolhimento da União	13
4.1 Procedimento de Emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU)	13
5. Pagamento da Retribuição	22
5.1 Pagamento da retribuição fora dos horários ou dos dias de expediente bancário.....	23
6. Acesso e Preenchimento dos Formulários Eletrônicos.....	24
6.1. Acesso ao Formulário Eletrônico.....	25
6.2 Tipos de formulários	28
6.2.1 Ficha Cadastro	28
6.2.1.1 Geração da Guia de Recolhimento da União	28
6.2.1.2 Formulário Eletrônico da Ficha Cadastro	30
6.2.2 Formulário de Requerimento de Averbação de Contratos e Faturas.....	42
6.2.3 Formulário de Petição	57
6.2.4 Formulário de Licença Compulsória	71
6.2.5 Formulário de Certidão	81
6.2.6 Anexos	88
7. Visualização dos documentos	90
7.1 Visualização do Formulário Eletrônico e documentos anexados.....	90
7.2 Visualização de Cartas e Certificados	91
7.3 Visualização de cartas com motivos da não validação de Ficha Cadastro	97
8. Acompanhamento do Processo	102
9. Contato.....	103

Apresentação

O presente manual tem como finalidade orientar o requerente a preencher e submeter o formulário eletrônico de averbação e/ou registro de contratos de licenciamento de direito de propriedade industrial, transferência de tecnologia, franquia e fatura, e de petições de qualquer espécie a serem apresentados à Coordenação Geral de Contrato de Tecnologia do Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

O Formulário Eletrônico de Requerimento de Averbação de Contrato de Transferência de Tecnologia, Licenciamento de Direito de Propriedade Industrial e Franquia e de petições de qualquer natureza está disponível somente *on line* no portal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial <http://www.inpi.gov.br>.

O presente manual tem o seguinte conteúdo: Guia Básico de Transferência de Tecnologia e legislação relacionada ao processo de averbação de Contratos de Transferência de Tecnologia; o procedimento no cadastro do requerente no Sistema e-INPI, Tabela de Retribuições de Contrato de Tecnologia, procedimento de Emissão de uma Guia de Recolhimento da União (GRU), procedimento do pagamento da Guia de Recolhimento; acesso e preenchimento do formulário eletrônico; e envio do pedido de requerimento da averbação ou petição, acompanhamento do pedido de averbação de contrato de tecnologia ou petição na Revista da Propriedade Industrial (RPI).

1. Consulta ao Guia Básico de Transferência de Tecnologia e à Legislação de Transferência de Tecnologia

Conhecer a legislação relacionada ao processo de averbação e/ou registro do contrato de transferência de tecnologia, de licenciamento de direito de propriedade industrial e de franquia é importante para garantir os direitos das partes contratuais.

Os procedimentos administrativos são importantes para os agentes que desejam averbar um contrato de transferência de tecnologia, de licenciamento de direito de propriedade industrial e de franquia. Portanto, a leitura do Guia Básico de Transferência de Tecnologia disponível em <http://www.inpi.gov.br/menu-servicos/transferencia/guia-basico-de-transferencia-de-tecnologia>, e da legislação vigente, disponível em <http://www.inpi.gov.br/menu-servicos/transferencia/legislacao-transferencia-de-tecnologia>, sobre a averbação e/ou registro do Contrato de Transferência de Tecnologia, de Licenciamento de Direito de Propriedade Industrial e de Franquia e da Lei da Propriedade Industrial é imprescindível para submeter o processo de requerimento de averbação e/ou registro de contrato de transferência de tecnologia ou petições no INPI.

2. Cadastro no Sistema e-INPI

O usuário, primeiramente, deverá se cadastrar no “Cadastro e-INPI” no sítio <http://www.inpi.gov.br/pedidos-em-etapas/faca-busca/cadastro-no-e-inpi> na página principal do portal do INPI <http://www.inpi.gov.br>, tal como indicado na figura abaixo. Este cadastro é necessário para toda pessoa, física ou jurídica, que queira demandar serviços ao INPI, e funciona para todo o Instituto. Uma vez criado seu cadastro, o usuário terá acesso a todos os serviços oferecidos pelo INPI com o mesmo login, acessando o sistema e-Contratos com o login de pessoa física.

The screenshot displays the official website of the Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). The top navigation bar includes links for 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. A search bar is located on the right side of the header. Below the header, a horizontal menu highlights 'CADASTRO NO E-INPI' with a red circle. The main content area features the INPI logo, a list of services under 'Acesso rápido', and a sidebar with 'PEDIDO EM ETAPAS' (1. Entenda, 2. Faça a busca, 3. Pague a GRU, 4. Inicie o pedido, 5. Acompanhe). A banner at the bottom reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'.

É importante que o login da pessoa física que vai utilizar o sistema e-Contratos seja cadastrado como **“Advogado ou Pessoa física com o instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados”** (2ª opção)

Depois de clicar no link “CADASTRO NO E-INPI”, o usuário encontrará a página abaixo. Existem duas opções para o cadastro:

- ⤴ “Cliente”, para pessoas físicas ou jurídicas que irão efetuar o depósito por conta própria ou
- ⤴ “Advogado ou Procurador”, para usuários que irão atuar como representante legal de outrem.

Na imagem abaixo, é possível identificar onde clicar para fazer o cadastro como próprio interessado ou como Advogado/procurador:

VOCÊ ESTÁ AQUI: [PÁGINA INICIAL](#) > [PEDIDO EM ETAPAS](#) > 2. FAÇA A BUSCA > CADASTRO NO E-INPI

INPI Cadastro no e-INPI

por CGCOM — última modificação 24/05/2016 18h23

[Acesso à Informação](#)
[Fale Conosco](#)
[Ouvidoria](#)

PEDIDO EM ETAPAS

1. Entenda
- 2. Faça a busca**
3. Pague a GRU
4. Inicie o pedido
5. Acompanhe

Novo cliente? Clique em um dos links abaixo, para se cadastrar no e-INPI.

Cliente - Pessoa física ou jurídica domiciliada no país que não possua um procurador

- Se você é o próprio interessado, e deseja se cadastrar para criar login e senha, [cadastre-se aqui.](#)
- Advogado ou Pessoa física com o instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados**
- Se você é um Advogado ou Pessoa física com o instrumento de procuração para representar um cliente junto ao INPI, [cadastre-se aqui.](#)

O próprio interessado, seu advogado ou representante legal poderá cadastrar uma identificação eletrônica, composta por login e senha, que servirá para que autentique seu acesso ao sistema da Guia de Recolhimento da União (Sistema GRU) no sítio <https://gru.inpi.gov.br/e-inpi/internetCliente/Principal.jsp>.

Em seguida, o usuário deverá aceitar o “termo de adesão” ao “Cadastro e-INPI”, que corresponde ao Sistema PAG e ao e-CONTRATOS, em que constam as condições gerais do serviço, conforme a figura abaixo.

formulario.inpi.gov.br/e-inpi/termo/Termo.jsp?action=28

Apps Bookmarks Guia rápido Política de Inovação... iGoogle Gmail - Inbox (887) ... http://www.pucmina... Customize Links

BRASIL Acesso à informação

INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

GRU GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

Atenção!

Antes de se cadastrar no sistema e-inpi, leia com atenção as condições estabelecidas no presente Termo de Adesão, que deverá ser do seu conhecimento e prévia aceitação.

Ao acessar o sistema e-inpi, o usuário fica ciente que estará aderindo às condições de uso do Termo de Adesão e estará sujeito às normas legais vigentes e às condições de uso abaixo estabelecidas.

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA e-INPI

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DEFINIÇÃO DO SISTEMA, DO OBJETIVO, DO USUÁRIO

1.1. O sistema eletrônico de gestão de propriedade industrial, denominado e-INPI é um sistema eletrônico que permitirá aos USUÁRIOS do INPI, diretamente ou por intermédio de seus procuradores, demandarem serviços e praticarem atos processuais que dependam de petição escrita, por meio de formulários eletrônicos próprios, fazendo uso da 'Internet'.

1.2. O sistema e-INPI, a sua marca e a sua operacionalidade, pertencem ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial, Autarquia Federal, criada em 1970, vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, doravante denominado apenas como INPI.

1.3. O objetivo do e-INPI é permitir, progressivamente, a disponibilização em ambiente virtual dos serviços prestados pelo INPI, de forma a lhe proporcionar

Aceito Não aceito

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro - Rio de Janeiro / RJ - CEP: 20090-910 | Praça Mauá, 7 - Centro - Rio de Janeiro / RJ - CEP: 20081-240

Fale conosco

Procedendo dessa forma, o usuário será direcionado à área de cadastro, tal como exposto na figura abaixo:



Atenção!
Recomendamos o preenchimento de todos os campos, de forma a podermos entrar em contato, quando necessário, o mais breve possível.
A senha deve ser pessoal e sigilosa, contendo o mínimo de seis e o máximo de 10 caracteres, podendo conter letras e números ou os dois itens, sem espaços. Não utilize caracteres especiais do tipo &, !, %, ?, hífen ou aspas. O sistema diferencia as letras maiúsculas das minúsculas no registro do login e senha. Recomenda-se, por motivo de segurança, a troca da senha periodicamente.

Procurador
Natureza Jurídica: ?
CPF: ?
Nome: ?
País: ?
Estado: ?
Cidade: ?
Endereço: ?
Cep: ?
Atividade: (opcional) ?
Ocupação: (opcional) ?
Escritório: (opcional) ?
Telefone: (opcional) ?
Celular: (opcional) ?
Fax: (opcional) ?
E-Mail: ?
Login: ? Senha: ? Confirmar Senha: ?
Pergunta Secreta: Resposta Secreta:

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro - Rio de Janeiro / RJ - CEP: 20090-910 | Praça Mauá, 7 - Centro - Rio de Janeiro / RJ - CEP: 20081-240 

A senha deve conter o mínimo de 6 (seis) e o máximo de 10 (dez) caracteres, podendo conter letras e números ou os dois itens, sem espaços. Não utilize caracteres especiais do tipo &, !, %, ?, hífen ou aspas. O login e a senha são do tipo "Case Sensitive", ou seja, o sistema diferencia as letras maiúsculas das minúsculas no registro do login e senha.

A senha é de uso pessoal e intransferível. Não transmita a sua senha a terceiros. O ideal é que a empresa requerente da averbação e/ou registro de Contrato de Transferência ou de petição tenha uma senha e seu procurador ou representante legal tenha outra.

Lembramos que a empresa (cadastro de CNPJ) e o procurador (cadastro de CPF) possuem login diferentes, onde ambos podem gerar a GRU informando o cliente (empresa requerente), mas somente o login de procurador poderá acessar o sistema e-contratos.

Não é necessário que o representante legal saiba a senha do requerente/outorgante para emitir uma GRU. Além disso, a transmissão da sua senha pode acarretar problemas futuros, de uso não autorizado após uma eventual destituição de procurador.

Sempre mantenha atualizado o seu cadastro no INPI. É unicamente com base nas informações do seu cadastro que podemos emitir a documentação ao requerente. Tudo depende da consistência das informações sobre o requerente e/ou seu procurador. Portanto, toda e qualquer mudança de dados, além, é claro, de quaisquer alterações que interfiram no curso do seu processo junto ao INPI, devem ser comunicadas ao órgão. Atenção especial ao endereço de e-mail informado, para que receba notificações enviadas automaticamente pelo sistema.

Os dados do requerente - ou seja, os dados da pessoa física, que solicita o requerimento de averbação e/ou registro de contrato de transferência de tecnologia ou petição no INPI, que constarão do formulário são:

Campo que constará automaticamente no formulário	Observação importante
Nome completo	Deverá ser preenchido o nome (pessoa física) ou razão social (pessoa jurídica) completo e sem abreviações.
Endereço completo	O endereço deverá constar de logradouro, número, bairro, complemento, cidade, UF e CEP; caso o requerente seja residente no exterior, o CEP deixa de ser necessário.
Natureza jurídica do requerente	De acordo com a Resolução INPI nº 129/2014, uma parte dos serviços oferecidos pelo INPI terá o valor de sua retribuição reduzido em 60% quando devido por pessoas naturais; microempresas; microempreendedores individuais; empresas de pequeno porte e cooperativas assim definidas em lei; instituições de ensino e pesquisa; entidades sem fins lucrativos, bem como por órgãos públicos, quando se referirem a atos próprios. Portanto, o correto preenchimento da natureza jurídica proporcionará o desconto automático no momento de emissão da Guia de Recolhimento da União.

Cadastro de pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso	O usuário deverá estar atento para o preenchimento desses campos: O CPF deverá ter 11 dígitos, quando o requerente for pessoa física. Já, o CNPJ deverá possuir 14 dígitos, quando o requerente for pessoa jurídica. É permitido apenas um cadastro por CNPJ ou CPF.
Correio eletrônico (E-mail)	É de extrema importância que o usuário informe seu e-mail corretamente. Da mesma forma, é fundamental que o e-mail em questão seja acessado com relativa frequência pelo usuário.

É importante salientar que algumas das informações preenchidas durante o cadastramento no Sistema PAG são migradas automaticamente para o formulário eletrônico de contratos e faturas de tecnologia. Dessa forma, é fundamental manter atualizado o cadastro no INPI, pois é unicamente com base nestas informações que o instituto pode manter contato com o requerente.

Nunca se esqueça de manter o seu cadastro atualizado no INPI!

3. Consulta à tabela de retribuições da Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia (CGTEC)

No portal do INPI, na seção relativa à Transferência de Tecnologia, está disponível a tabela de retribuições dos serviços prestados pela Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia (da antiga Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros) no [sítio
http://www.inpi.gov.br/menu-servicos/transferencia/arquivos/TabeladeRetribuioverso2019.pdf](http://www.inpi.gov.br/menu-servicos/transferencia/arquivos/TabeladeRetribuioverso2019.pdf). Os usuários deverão consultá-la antes de efetuar o seu pedido, visando tomar conhecimento dos códigos e valores de cada serviço, assim como da redução de valor de retribuição que o INPI concede a pessoas naturais, microempresas, microempreendedores individuais, empresas de pequeno porte e cooperativas assim definidas em lei, instituições de ensino e pesquisa, entidades sem fins lucrativos, bem como por órgãos públicos, quando se referirem a atos próprios. É necessário o envio de documento que comprove o benefício.

Esta tabela de retribuições possui faixas, com diferentes valores e deverá ser estudada pelo requerente antes da emissão da Guia de Recolhimento da União, a fim de que o requerente escolha o serviço que se enquadra à sua realidade.

A Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia só aceita protocolos por meio eletrônico, para os seus serviços exclusivos.

É importante lembrar que cada serviço possui um código específico, o que torna imprescindível que o requerente recolha a retribuição correta.

4. Emissão da Guia de Recolhimento da União

Após ter realizado o cadastro no e-INPI no sítio <http://www.inpi.gov.br/pedidos-em-etapas/faca-busca/cadastro-no-e-inpi>, o usuário, a fim de selecionar o serviço a ser demandado à Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia, deverá acessar a Guia de Recolhimento da União (GRU) no sítio <https://gru.inpi.gov.br/pag/>, conforme orientação a seguir, para poder gerar a guia correspondente ao serviço desejado.

4.1 Procedimento de Emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU)

a) No portal do INPI, o usuário deverá clicar em “Emita a GRU”, conforme figura abaixo:

The screenshot displays the INPI website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'BRASIL', 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, a blue header contains the text 'Instituto Nacional da Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A search bar is located on the right side of the header. The main content area is divided into sections. On the left, there is a sidebar with links for 'Acesso à Informação', 'Fale Conosco', and 'Ouvidoria'. Below this, a 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. In the center, there is a large INPI logo. To the right of the logo, there is a list of services under the heading 'Acesso rápido'. A red arrow points to the 'Emita a GRU' option in this list. Below the main content, there is a banner that reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. At the bottom right, there is a graphic with the word 'FRAUDE' in large, bold letters, overlaid on a background of documents and a barcode.

No próximo passo, o requerente deverá preencher o login e senha, previamente cadastrados no sistema e-*INPI*, conforme a figura a seguir.

The screenshot shows the login interface of the GRU system. At the top left is the logo 'GRU GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO'. At the top right are links: 'Aumentar Fonte', 'Tamanho Normal', 'Diminuir Fonte', and 'Alto Contraste'. The main content is a box titled 'Formulário de login' containing two input fields for 'Login' and 'Senha'. Below these is an 'Acessar >>' button and a link 'Cadastre-se aqui'. At the bottom of the box are two links: 'Esqueceu a senha? clique aqui' and 'Alteração de cadastro e emissão de recibo: clique aqui'.

As seguintes informações serão disponibilizadas, conforme a figura abaixo.

The screenshot shows the user profile page. At the top left is the logo 'GRU GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO'. At the top right are links: 'Aumentar Fonte', 'Tamanho Normal', 'Diminuir Fonte', and 'Alto Contraste'. Below the header, there is a 'Seja bem-vindo' message and a 'Sair do Sistema' link. The main content is divided into three sections: 'Dados do Procurador' with fields for CPF, Nome, Endereço (Rua Silva t), Cep (20541110), Cidade (Rio de Janeiro), Estado (RJ), Escritório, and CNPJ; 'Dados do Cliente' with a search icon; and 'Dados do Serviço' with dropdown menus for 'Tipo de Serviço' and 'Serviço'. A 'Confirmar' button is at the bottom.

Em seguida, devem ser preenchidas as informações do cliente, clicando no símbolo azul  ao lado de **Dados do Cliente**.

Pesquisar Cliente ✕

Sr(a) Usuário, a busca é realizada respeitando os caracteres exatamente como informados.

☒ CPF / CNPJ / NINPI ? ☐ Nome ou Razão Social ?

Pesquise por

O cliente pode ser selecionado pelo CNPJ/CPF/NINPI ou pelo Nome ou Razão Social, digitando e clicar em Pesquisar.

Pesquisar Cliente ✕

Sr(a) Usuário, a busca é realizada respeitando os caracteres exatamente como informados.

☒ CPF / CNPJ / NINPI ? ☐ Nome ou Razão Social ?

Pesquise por

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

CPF/CNPJ/NINPI	NOME	
33000167000101	FABRIL COBRAS S.A. - 02/10/2013	Selecionar

Clique em selecionar ao lado do cliente escolhido, e os dados do cliente serão transportados para a GRU em elaboração.

Seja bem-vindo

Sair do Sistema

Dados do Procurador

CPF:

Nome:

Endereço:

Cep:

Cidade:

Estado:

Escritório:

CNPJ:

Rua Silva t

20541110

Rio de Janeiro

RJ

Dados do Cliente

CPF/CNPJ/NINPI:

Nome:

Endereço:

Cep:

Cidade:

Estado:

País:

300 0187 00101

INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS E TI - OBR

AV. REPÚBLICA DO CHILE, N.65, CENTRO

20031912

Rio de Janeiro

RJ

Brasil

Dados do Serviço

Tipo de Serviço:

Serviço:

--Selecione--

--Selecione--

Nesta etapa vamos selecionar o “Tipo de Serviço”, primeiramente devemos indicar que o serviço se refere à Coordenação Geral de Contratos de Transferência de Tecnologia, conforme figura abaixo.

a quantidade correta de pedidos e/ou registros de marcas, patente, desenhos industrial ou topografias de circuitos integrados, constante no contrato.

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: Pedido de averbação de contrato de uso de marca (402)

Total de pedidos:

[Confirmar](#)

Caso o contrato contenha somente a modalidade selecionada, deve clicar em “Finalizar Serviço”, para emissão da GRU.

Caso o contrato contenha mais de uma modalidade, para adicionar outra modalidade, deve clicar em “Adicionar Serviço” e repetir o procedimento acima, selecionando a outra modalidade.

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: Pedido de averbação de contrato de uso de marca (402)

Total de pedidos: 1

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
402	Pedido de averbação de contrato de uso de marca	2.250,00

Valor total: 2.250,00

[Finalizar Serviço](#) [Adicionar Serviço](#) [Cancelar Serviço](#)

Adicionar Serviço

Serviço:

--Selecione--

--Selecione--

Pedido de registro de contrato de fornecimento de tecnologia (know-how) (400)

Pedido de registro de contrato de serviços de assistência técnica (401)

Pedido de averbação de contrato de exploração de patente (403)

Pedido de averbação de contrato de exploração de desenho industrial (425)

Pedido de Averbação de Contrato de Licença de Topografia de Circuitos Integrados (433)

A GRU – Guia de Recolhimento da União, foi gerada, quando aparecer a tela abaixo. Nenhum dado pode ser alterado após a emissão da GRU. Caso verifique algum erro, deve ser desconsiderada a GRU e emitida nova.



GRU
GUIA DE
RECOLHIMENTO
DA UNIÃO

 Aumentar Fonte
  Tamanho Normal
  Diminuir Fonte
  Alto Contraste

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

Sr(a) Usuário: A data de vencimento não prevalece sobre o prazo legal. O pagamento deve ser efetuado antes do protocolo.



Clique aqui Para receber seu boleto de pagamento

GRU gerada com sucesso
03158911706218702

Novo Serviço

Para emissão do arquivo PDF da GRU, que permitirá a impressão, deve clicar na seta verde, onde será gerada GRU.

BANCO DO BRASIL		001-9	00193.90996 30315.891173 06218.702212 5 72490000225000		Recibo do Pagador
Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço					
AV REPUBLICA DO CHILE N 65 CENTRO, RIO DE JANEIRO -RJ CEP:20031912					
Sacador/Avalista					
Nosso-Número	Nr. Documento	Data de Vencimento	Valor do Documento	(-) Valor Pago	
3158911706218702	3158911706218702	12/08/2017	2.250,00		
Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ/Endereço					
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUST CPF/CNPJ: 42.521.088.0001-37					
PRACA MAUA 7 - 14 ANDAR - SALA 1415 CENTRO RIO DE JANEIRO 20081240 RJ					
Agência/Código do Beneficiário			Autenticação Mecânica		
2234-9 / 333028-1					

BANCO DO BRASIL		001-9	00193.90996 30315.891173 06218.702212 5 72490000225000	
Local de Pagamento				
PAGÁVEL EM QUALQUER BANCO ATÉ O VENCIMENTO				
Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ				
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUST CPF/CNPJ: 42.521.088.0001-37				
Data do Documento	Nr. Documento	Espécie DOC	Acete	Data do Processamento
14/07/2017	3158911706218702	DS	N	14/07/2017
Use do Banco	Carteira	Espécie	Quantidade	xValor
3158911706218702	18	R\$		
Informações de Responsabilidade do Beneficiário				
A data de vencimento não prevalece sobre o prazo legal.				
O pagamento deve ser efetuado antes do protocolo.				
Serviço: 402-Pedido de averbação de contrato de uso de marca				
(-) Desconto/Abatimento				
(-) Juros/Multa				
(-) Valor Cobrado				
Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço				
AV REPUBLICA DO CHILE N 65 CENTRO, RIO DE JANEIRO-RJ CEP:20031912				
Sacador/Avalista				
Código de Baixa				
Autenticação Mecânica - Ficha de Compensação				



Pronto! Agora você já pode pagar sua GRU antes de efetuar o protocolo.

A GRU deve ser paga antes do protocolo de requerimento, sob pena deste ser não reconhecido por pagamento posterior à data de protocolo.

5. Pagamento da Retribuição

De posse da Guia de Recolhimento da União (GRU), o usuário deverá observar o seguinte:

- ✓ O pagamento da GRU, na rede bancária, deverá ser obrigatoriamente realizado até o envio do Formulário Eletrônico, sob pena do serviço solicitado não ser considerado;
- ✓ Apesar de a GRU gerada possuir o termo "*Contra apresentação*" no campo Vencimento, o usuário deve efetuar o pagamento até a data em que pretende entrar com o pedido. Não são aceitos agendamentos. A data de vencimento da GRU não possui relação com os prazos administrativos e estes devem ser estritamente observados pelos requerentes de acordo com o que estabelece a Lei da Propriedade Industrial;
- ✓ A emissão da GRU, que corresponde à etapa de seleção do serviço pretendido, deverá ser efetuada obrigatoriamente pelo requerente ou por seu procurador/agente da propriedade industrial (ou preposto deste último), nunca por terceiros. Por esse motivo, o acesso ao sistema é condicionado à prévia identificação do usuário. Assim, à exceção do preposto do agente da propriedade industrial, o nome do usuário que acessa o sistema para a seleção do serviço e a consequente emissão da GRU constará impresso na guia gerada, ficando consignada a vinculação do usuário em questão ao ato praticado;
- ✓ Cumpre observar que, para fins de validade dos atos praticados pelo usuário que dependam de pagamento de retribuição, o serviço pretendido será considerado como efetivamente pago somente após a conciliação bancária da respectiva GRU.

5.1 Pagamento da retribuição fora dos horários ou dos dias de expediente bancário

Para fins de pagamento da retribuição referente ao depósito de pedido de averbação e/ou registro de contratos de transferência de tecnologia e faturas e petições, a data da operação bancária será considerada como a data efetiva do pagamento, ainda que aquela tenha sido realizada em horários ou em dias durante os quais não há expediente bancário e desde que efetivamente comprovada.

Portanto, nos casos em que a operação bancária relativa ao pagamento do pedido for realizada até a data do envio do formulário eletrônico, mas fora dos horários ou dos dias de expediente bancário, o usuário deverá encaminhar, como anexo ao formulário eletrônico de pedido de averbação de contratos de transferência de tecnologia e faturas e petições, o comprovante digitalizado do pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) contendo claramente o número da GRU, a data de pagamento e autenticação bancária legíveis.

Não serão aceitos como comprovante de pagamento os agendamentos de operação bancária.

6. Acesso e Preenchimento dos Formulários Eletrônicos

Para ter acesso aos formulários eletrônicos de averbação e de petição, primeiramente é necessário que o usuário efetue seu cadastro no sistema da Guia de Recolhimento da União (GRU), para depois gerar uma guia correspondente ao serviço solicitado. Caso o usuário já esteja cadastrado, seu acesso poderá ser efetuado por meio de login e senha. É também fundamental que, antes de iniciar o preenchimento, o usuário leia a Lei da Propriedade Industrial (LPI) nº 9.279/1996, bem como todos os itens deste Manual, a fim de que tenha maiores esclarecimentos sobre como atuar junto à Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia.

No portal do INPI, o usuário deverá clicar no botão “**Confira o e-CONTRATOS**”, localizado na primeira página do portal à direita.



E depois, deverá preencher o **login** e **senha**, conforme a figura a seguir, lembrando que somente logins cadastrados como **Advogado ou Pessoa Física com instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados** (página 6 deste manual), terão acesso ao sistema.

A partir do momento em que se logar, o usuário terá 30 minutos para efetuar o preenchimento do formulário eletrônico. No entanto, caso o tempo de sessão se encerre durante o preenchimento, as informações lançadas até aquele momento estarão salvas. Basta que o usuário faça o login, novamente, para continuar o preenchimento.

6.1. Acesso ao Formulário Eletrônico

Após inserir seu login e senha e clicar em “Acessar”, o usuário deverá inserir o número da GRU (também chamado “nosso número”), devidamente paga, no campo abaixo reproduzido. Cumpre lembrar que é por intermédio desse número que a Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia confirma a solicitação dos serviços e a conciliação bancária dos respectivos pagamentos. Portanto, o número da GRU constitui dado fundamental relativo à retribuição.

Abaixo se encontra um exemplo de uma Guia de Recolhimento da União (GRU), no qual foi dado destaque ao campo “Nosso número”, que possibilitará o acesso ao formulário eletrônico.

BANCO DO BRASIL		001-9	00193.90996 30315.891173 06218.702212 5 72490000225000		Recibo do Pagador
Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço					
AV REPUBLICA DO CHILE N 65 CENTRO, RIO DE JANEIRO -RJ CEP:20031912					
Sacador/Avalista					
Nosso Número	Nº Documento	Data de Vencimento	Valor do Documento	(R) Valor Pago	
3158911706218702	3158911706218702	12/08/2017	2.250,00		
Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ/Endereço					
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUST CPF/CNPJ: 42.521.088.0001-37					
PRACA MAUA 7 - 14 ANDAR - SALA 1415 CENTRO RIO DE JANEIRO 20081240 RJ					
Agência/Código do Beneficiário				Autenticação Mecânica	
2234-9 / 333028-1					
BANCO DO BRASIL		001-9	00193.90996 30315.891173 06218.702212 5 72490000225000		
Local de Pagamento					
PAGÁVEL EM QUALQUER BANCO ATÉ O VENCIMENTO					
Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ					
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUST CPF/CNPJ: 42.521.088.0001-37					
Data do Documento	Nº Documento	Espécie DOC	Acelte	Data do Processamento	Nosso Número
14/07/2017	3158911706218702	DS	N	14/07/2017	3158911706218702
Uso do Banco	Carteira	Espécie	Quantidade	xValor	Valor do Documento
3158911706218702	18	R\$			2.250,00
Informações de Responsabilidade do Beneficiário					
A data de vencimento não prevalece sobre o prazo legal.					
O pagamento deve ser efetuado antes do protocolo.					
Serviço: 402-Pedido de averbação de contrato de uso de marca					
() Desconto/Abatimento					
() Juros/Multa					
() Valor Cobrado					
Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço					
AV REPUBLICA DO CHILE N 65 CENTRO, RIO DE JANEIRO-RJ CEP:20031912					
Sacador/Avalista					
Código de Baixa				Autenticação Mecânica	
				Ficha de Compensação	



O formulário eletrônico a ser preenchido é formatado de acordo com o(s) código(s) do(s) serviço(s) informado(s) na emissão da GRU.

Ao inserir o número da GRU no campo apropriado, o usuário terá acesso ao formulário eletrônico de pedido de averbação e/ou registro de contrato de transferência de tecnologia e faturas e petições, que reproduzirá não apenas as informações referentes ao requerente e ao seu procurador (caso haja), como também alguns dados - natureza e forma de apresentação - relativos ao serviço requerido.

e-CONTRATOS Aumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

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

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia
Pedido de registro de contrato de fornecimento de tecnologia (know-how)
00000241700943781

Identificação

Pedido de Averbação/Registro relacionado com Consulta ou Processo?
☐ Não ☒ Sim

Dados dos Contratantes

Após adicionar os contratantes, Selecionar a empresa requerente.

[+ Adicionar Cedente](#) [+ Adicionar Cessionária](#)

Na tela acima, é necessário o preenchimento de todos os campos, caso contrário, o sistema solicitará correção ou preenchimento do campo não preenchido ou assinalado.

Todos os campos do formulário eletrônico devem ser necessariamente preenchidos. Caso falte alguma informação, o sistema fará uma crítica, impossibilitando o protocolo até que o requerente sane as pendências apontadas.

6.2 Tipos de formulários

6.2.1 Ficha Cadastro

A Ficha Cadastro é um formulário relativo às informações cadastrais das empresas cessionárias, tais como o faturamento líquido da empresa nos três últimos exercícios; as principais linhas de produção (no caso de empresa industrial) ou as principais áreas de atuação (no caso de empresas de prestação de serviços); relação a essas linhas ou áreas, a(s) tecnologia(s) que domina; informação relativa a laboratórios de Pesquisa e Desenvolvimento e Centro de Controle de Qualidade, importância da relação da empresa com as universidades e institutos de pesquisas; informações relativas à participação no mercado brasileiro e a natureza do capital da empresa cessionária.

É obrigatório o cadastramento de pessoas jurídicas nacionais que constem como empresas cessionárias em contratos de tecnologia, de licenciamento de direito de propriedade industrial e de franquia, e faturas a serem averbados pelo INPI.

O formulário de Ficha Cadastro deverá ser preenchido somente com as informações cadastrais e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da matriz da empresa cessionária, devidamente cadastrado na Secretaria da Receita Federal.

6.2.1.1 Geração da Guia de Recolhimento da União

Para peticionar uma Ficha Cadastro pelo Formulário Eletrônico, o usuário deve gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU), com código de serviço 422 - Ficha Cadastro, isenta de pagamento, conforme descrito no item 4.1 (a, b e c) às páginas 13 a 18.

A partir deste momento, após a abertura da janela demonstrada na figura abaixo, o usuário deverá selecionar Contratos de Transferência de Tecnologia e selecionar o serviço Ficha Cadastro com código de serviço 422 e pressionar a tecla “Confirmar”.

Dados do Cliente

CPF/CNPJ/NINPI:

Nome:

Endereço:

Cep:

Cidade:

Estado:

País:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço:

Serviço:

Confirmar

Para finalizar, o usuário deverá clicar em "Finalizar Serviço" e caso tenha de equívoco quanto à escolha do serviço ou ao preenchimento de quaisquer outras informações durante essa fase, acionar o botão "Cancelar Serviço", conforme figura abaixo.

Dados do Serviço

Tipo de Serviço:

Serviço:

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
422	Ficha de cadastro	0,00

Valor total:

0,00

Finalizar Serviço

Cancelar Serviço

Após Clicar em "Finalizar o Serviço", aparecerá a tela com a informação que a GRU foi gerada com sucesso e abaixo o número atribuído a GRU. O usuário deverá guardar esse número para inserir no Formulário Eletrônico do sistema e-Contratos. Por ser isenta de pagamento, não há opção para impressão desta GRU.

29

Seja bem-vindo *coelho* | Sair do Sistema

GRU gerada com sucesso

00000441706336065

[Novo Serviço](#)

6.2.1.2 Formulário Eletrônico da Ficha Cadastro

Após ter inserido login e senha no Formulário Eletrônico do e-Contratos, o requerente deverá inserir o “Nosso Número” no campo indicado.

BRASIL | Acesso à informação | Participe | Serviços | Legislação | Canais

e-CONTRATOS

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): [Avançar >>](#)

Após inserir o número da GRU, o usuário deve clicar o botão “Avançar”, conforme a figura abaixo:

BRASIL | Acesso à informação | Participe | Serviços | Legislação | Canais

e-CONTRATOS

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](#)

00000441509296125 [Avançar >>](#)

Em seguida, aparecerá o formulário de Ficha Cadastro a ser preenchido. A primeira informação a ser preenchida é quanto a identificação da Ficha Cadastro, se é referente à Pessoa Física ou referente à Pessoa Jurídica. A partir desta seleção, as informações solicitadas serão exibidas em formulários distintos. O usuário deverá preencher todos os campos do Formulário Eletrônico de Ficha Cadastro, conforme a figura abaixo:

e-CONTRATOS Aumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia

Ficha de cadastro
00000441700943792

Identificação

☒ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

Dados do Procurador ou Funcionário Responsável

Matrícula API:	155555
Nº OAB:	155555
CPF:	00000000000
Função:	Procurador ou Funcionário Responsável.
Nome:	XXXXXXXXXX
UF:	RJ
Telefone:	1
E-mail:	XXXXXXXXXX

Declaração

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

<< Voltar Terminar outra hora Avançar >>

Identificação

 Pessoa Física

 Pessoa Jurídica

CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

Bairro:

Município:

UF:

-- selecione UF --



País:

BRASIL

CEP:

Telefone:

Email:

Endereço da fábrica:

Ano de Constituição:

Classificação CNAE/IBGE:

-- selecione classificação CN/



Natureza Jurídica(IGGE):

-- selecione Natureza Jurídica



Natureza do Capital da
Empresa:

-selecione Natureza Capital-



Informações

1) Descrever as principais linhas de produção (no caso de empresa industrial) ou as principais áreas de atuação (no caso de empresa de prestação de serviço).(até 300 caracteres)

2) Indicar em relação a essas linhas ou áreas, a(s) tecnologia(s) que domina. (até 300 caracteres)

3.1) Possui Centro de Controle de Qualidade?

☐ Sim ☒ Não

3.2) Possui Centro de Pesquisa e Desenvolvimento?

☐ Sim ☒ Não

4) Recorre a Universidades e/ou Instituições de Pesquisa?

☐ Sim ☒ Não

5) Total de gastos em pesquisa no último exercício.

6) A empresa faz exportação ?

☐ Sim ☒ Não

7) Informar o faturamento da empresa no(s) último(s) exercício(s).

Exercício:	2016	Valor:	
Exercício:	2015	Valor:	
Exercício:	2014	Valor:	

8) Indicar o percentual de controle de mercado relevante dessa empresa e, se for o caso, do grupo a qual pertence.

 %.

9) Composição Societária/Acionista (informar a participação relativa ou absoluta de cada sócio/acionista com participação maior ou igual a 10% do capital social)(até 500 caracteres)

10) Informe o valor atual do capital social.

R\$:

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são): CNPJ - Última alteração do contrato ou estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador -

Anexos:

—Escolha um Anexo —

+ Adicionar

 Outros:

Outros ...

+ Adicionar

Dados

—Escolha um Anexo —

CNPJ

Última alteração do contrato ou estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador

Contrato ou estatuto social inicial

Alteração(ões) do contrato social

Atas de alteração do estatuto social

Matricul
Nº OAB:
CPF:
Função:
Cópia de RG e CPF

Nome:
UF: RJ

Telefone:

Declaração

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

<< Voltar Terminar outra hora Avançar >>

Após o preenchimento de todos os itens solicitados no Formulário Eletrônico, o usuário deve anexar os seguintes documentos:

Documentos a anexar:

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), cópia da situação cadastral (pode ser obtida no sítio de Secretária da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);
- Última alteração do contrato/estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador, ou Contrato/Estatuto social inicial com todas as alterações;

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Qualquer arquivo a ser anexado possui uma limitação de tamanho de 2MB. Caso o documento ultrapasse este limite estabelecido, o usuário deverá desmembrar o documento digitalizado em arquivos desta capacidade.
- Todas as informações preenchidas no formulário, referentes aos dados da empresa cessionária constante na Ficha Cadastro serão base para a emissão do Certificado de Averbação.
- A Ficha Cadastro deve ser apresentada, somente, para empresas nacionais.
- É imprescindível que os documentos de apresentação obrigatória, CNPJ e Alteração do contrato/estatuto social, sejam anexados com a denominação correspondente, “CNPJ” e “Última alteração do contrato ou estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador”.

O formulário eletrônico de Ficha Cadastro poderá conter outros anexos, conforme o caso. O usuário poderá remover os anexos, a qualquer momento antes do envio do formulário, clicando no ícone  que consta ao lado direito de cada um.

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : CNPJ - Última alteração do contrato ou estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador -

Anexos: Outros:

Descrição	Nome	Numero de paginas	Delete
✓ CNPJ	Formulário.pdf	1	

Todos os documentos anexados ao formulário eletrônico de Ficha Cadastro deverão ser enviados ao INPI como documentos digitais ou digitalizados. Assim, para todos os efeitos desse manual, o termo “documento”, quando referente ao envio de anexos, significa o conjunto de textos e/ou imagens enviados sob a forma de arquivo eletrônico, seja através da digitalização de conteúdos originalmente em meio físico, seja por meio da cópia de arquivo existente exclusivamente em meio digital. Por medida de segurança, o usuário deverá utilizar o formato PDF para documentos de texto. Para a leitura de arquivos PDF é necessário ter instalado o software Acrobat Reader, que é gratuito e pode ser baixado na Internet. Portanto só serão aceitos documentos que tenham a extensão PDF, uma vez que esse tipo de extensão impede a edição não autorizada, o que se constitui em medida de segurança para o usuário. O arquivo de texto poderá ser convertido para PDF utilizando-se o OpenOffice.Texto (Software Livre - gratuito); o Microsoft Word (2007 em diante) ou o Acrobat Writer.

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : Última alteração do contrato ou estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador - CNPJ -

Anexos:

---Escolha um Anexo ---

CNPJ

Última alteração do contrato ou estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador

Contrato ou estatuto social inicial

Alteração(ões) do contrato social

Atas de alteração do estatuto social

Documento que comprova a atual composição societária ou acionária

Documento que comprova o atual valor do capital social

+ Adicionar

Dados

↑

TOPO

Para anexar os documentos, o usuário deverá clicar na seta para escolher o tipo de documento, e depois clicar no botão “+ Adicionar” e inserir o arquivo em formato pdf, conforme as figuras abaixo.

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : CNPJ - Última alteração do contrato ou estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador -

Anexos:

---Escolha um Anexo ---

↓

+ Adicionar

Outros:

Outros ...

+ Adicionar

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : Última alteração do contrato ou estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador - CNPJ -

Anexos:

Documento que comprova o i

↓

+ Adicionar

Outros:

Outros ...

+ Adicionar

Descrição	Nome	Numero de paginas	Delete
✓ Documento que comprova a atual composição societária ou acionária	composicao acionaria.pdf	1	🗑
✓ Última alteração do contrato ou estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador	ultima alteracao contrato social.pdf	1	🗑
✓ Atas de alteração do estatuto social	ata.pdf	1	🗑
✓ CNPJ	cnpj.pdf	1	🗑
✓ Documento que comprova o atual valor do capital social	134-7.PDF	17	🗑
✓ Alteração(ões) do contrato social	alteracao contrato social.pdf	1	🗑
✓ Contrato ou estatuto social inicial	contrato social.pdf	1	🗑

Após o preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico e a inserção dos documentos solicitados, o usuário deverá declarar a veracidade das informações prestadas, conforme a figura seguinte. Sem assinalar esta declaração, o usuário não conseguirá enviar o formulário.

36

Na sequência, o usuário terá, ao final do formulário, 3 (três) opções:

- **Voltar:** Esta opção deverá ser adotada sempre que, na visualização prévia, o depositante encontrar alguma inconsistência ou algo que deseje alterar. Clicando em “Voltar”, o usuário retornará para o formulário eletrônico e poderá alterar todas as informações que desejar.
- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o logout do sistema. As informações preenchidas continuarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação também feita por login, senha e número da GRU.
- **Avançar:** Significa que o usuário concorda com a visualização prévia e efetivamente vai apresentar a Ficha Cadastro com a documentação anexada. Tendo selecionado a opção “Avançar”, abrirá a caixa de opção.

Dados do Procurador ou Funcionário Responsável

Matrícula API:	999999
Nº OAB:	000000RJ
CPF:	00000000191
Função:	Procurador ou Funcionário Responsável.
Nome:	Teste de GRU - Sem validade
UF:	RJ
Telefone:	1
E-mail:	teste@inpi.gov.br

Declaração

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

<< Voltar Terminar outra hora Avançar >>

Rua São Bento, 1 - CEP: 20090-010 | Rua Mayrink Veiga, 9 - CEP: 20090-910 | Praça Mauá, 7 - CEP: 20081-240
Portal INPI - Ouvidoria - Fale Conosco Centro - Rio de Janeiro/RJ | CNPJ: 42.521.088/0001-37
Tel: (21) 3037-3000 | Fax: (21) 3037-3398 | twitter: @inpiBrasil | facebook: INPI Brasil

Após ter clicado em “Avançar”, o usuário terá, ao final do formulário, 3 (três) opções, conforme a figura a seguir:

- **Voltar:** O usuário retornará para a tela inicial, na qual deverá inserir novamente a GRU para reabrir o formulário. As informações preenchidas até então serão

gravadas;

- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o logout do sistema. As informações preenchidas ficarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação feita por meio do login, senha e número da GRU.
- **Protocolar:** O sistema fará uma verificação, visando identificar se as informações indispensáveis foram preenchidas e se os anexos obrigatórios foram inseridos no formulário. Caso falte alguma informação, o sistema sinalizará ao usuário. Se as informações básicas estiverem preenchidas, o sistema apresentará uma prévia do formulário e seus anexos, a fim de que o mesmo seja validado, pelo usuário, antes do envio.

BRASIL

Acesso à informação

Participe

Serviços

Legislação

Canaís

e-CONTRATOS

Aumentar Fonte

Tamanho Normal

Diminuir Fonte

Alto Contraste

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

Atenção!

Sr. usuário, confira com atenção as informações abaixo antes do envio do documento para o INPI. Após a ação "Protocolar" não será possível alterar as informações inseridas no formulário eletrônico.
Após protocolado será gerado um arquivo pdf assinado digitalmente pelo INPI.

INPI

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

00.000.4.4.15.0929612.5

Número do Protocolo:

FICHA CADASTRO

LOCAL DE RETIRADA

Sede:RJ

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

CFP-CNPJ: 000000000000

Nome ou Razão Social:TESTE

Endereço:teste

Bairro:teste

Município:rio de janeiro

UF:RJ

Documentos Anexados

Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ Documento que comprova a atual composição societária ou acionária	composicao acionaria.pdf	1	Q
✓ Última alteração do contrato ou estatuto social com a consolidação depois de apresentado ao órgão regulador	ultima alteracao contrato social.pdf	1	Q
✓ Atas de alteração do estatuto social	ata.pdf	1	Q
✓ CNPJ	cnpj.pdf	1	Q
✓ Documento que comprova o atual valor do capital social	134-7.PDF	17	Q
✓ Alteração(ões) do contrato social	alteracao contrato social.pdf	1	Q
✓ Contrato ou estatuto social inicial	contrato social.pdf	1	Q

<< Voltar

Terminar outra hora

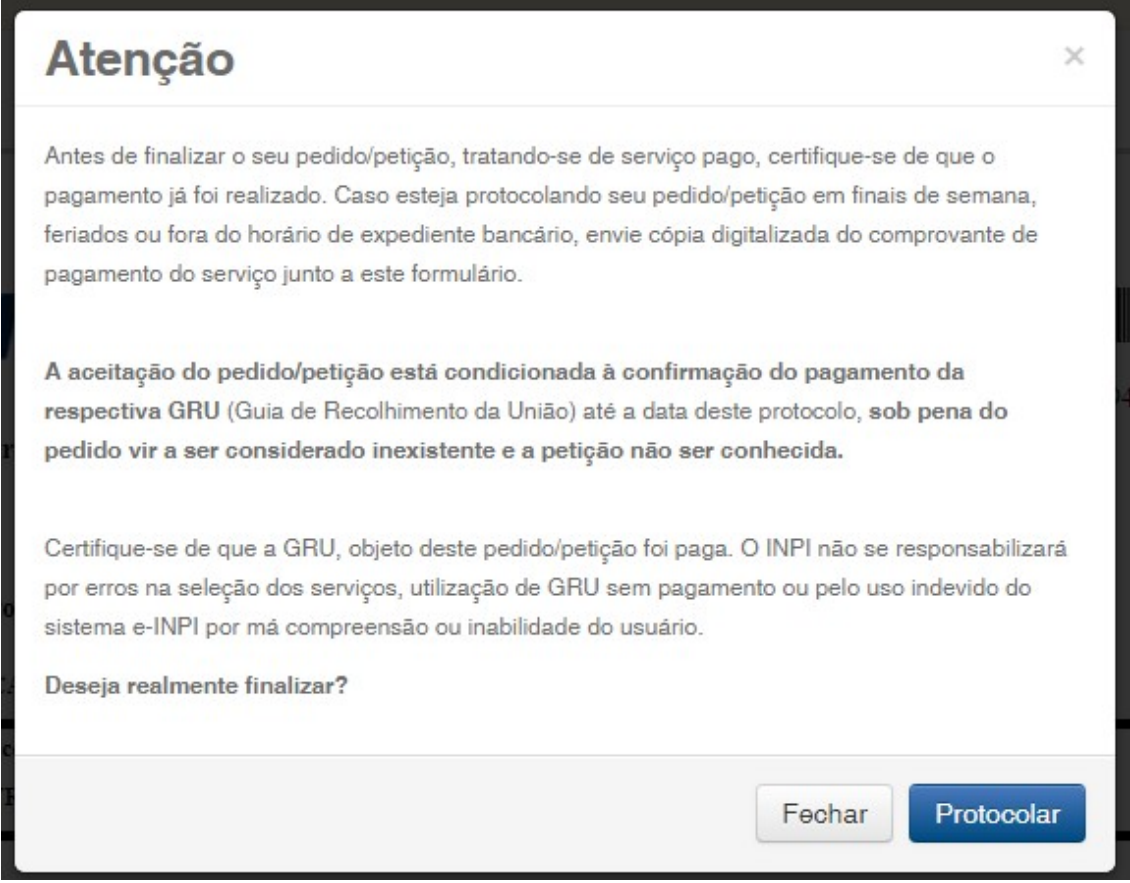
Protocolar >>

Rua São Bento, 1 - CEP: 20090-010 | Rua Mayrink Veiga, 9 - CEP: 20090-910 | Praça Mauá, 7 - CEP: 20081-240
Portal INPI - Ouvidoria - Fale Conosco

Centro - Rio de Janeiro/RJ | CNPJ: 42.521.088/0001-37
Tel: (21) 3037-3000 | Fax: (21) 3037-3398 | twitter: @inpiBrasil | facebook: INPI Brasil

39

Tendo selecionado “Protocolar”, o usuário visualizará a tela de alerta do protocolo, conforme a figura abaixo.



Atenção ×

Antes de finalizar o seu pedido/petição, tratando-se de serviço pago, certifique-se de que o pagamento já foi realizado. Caso esteja protocolando seu pedido/petição em finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente bancário, envie cópia digitalizada do comprovante de pagamento do serviço junto a este formulário.

A aceitação do pedido/petição está condicionada à confirmação do pagamento da respectiva GRU (Guia de Recolhimento da União) até a data deste protocolo, sob pena do pedido vir a ser considerado inexistente e a petição não ser conhecida.

Certifique-se de que a GRU, objeto deste pedido/petição foi paga. O INPI não se responsabilizará por erros na seleção dos serviços, utilização de GRU sem pagamento ou pelo uso indevido do sistema e-INPI por má compreensão ou inabilidade do usuário.

Deseja realmente finalizar?

Selecionando a opção “Fechar”, o usuário retornará para a visualização prévia e poderá clicar em “Voltar” para reeditar o formulário.

Selecionando “Protocolar”, não será mais possível alterar as informações inseridas no formulário eletrônico. Este é o momento exato em que o formulário será enviado e será emitido o recibo de envio. A tela a seguir mostra o efetivo envio do formulário eletrônico.

 BRASIL	Acesso à informação	Participe	Serviços	Legislação	Canais
--	---------------------	-----------	----------	------------	--------



 Aumentar Fonte
  Tamanho Normal
  Diminuir Fonte
  Alto Contraste

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



 Clique Aqui! Para receber seu Formulário Eletrônico

Número do Protocolo - 880160001111
 Nosso Número - 0000441509296125
 Data de envio do formulário - 31/03/2016 10:24

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

 Rua São Bento, 1 - CEP: 20000-010 | Rua Mayrink Veiga, 9 - CEP: 20000-910 | Praça Mauá, 7 - CEP: 20081-240
 Portal INPI - Ouvidoria - Fale Conosco Centro - Rio de Janeiro/RJ | CNPJ: 42.521.088/0001-37
 Tel: (21) 3037-3000 | Fax: (21) 3037-3398 | twitter: @inpibrazil | facebook: INPI Brazil

O protocolo do envio será recebido pelo usuário clicando em “Clique Aqui!” ao lado da seta verde. Será realizado o download do documento com todos os anexos. A tela com o número do protocolo não pode ser usada como recibo. Recomendamos salvar o arquivo do recibo.

A Ficha Cadastro tem validade de 2 (dois) anos e deverá ser atualizada a cada período, ou sempre que houver alguma alteração nos dados cadastrais da empresa.

O formulário pode ser acessado pelo sistema e-Contratos após o protocolo, digitando o número da GRU utilizada no protocolo, e aparecerá a tela acima. Em “Clique Aqui!” será feito o download novamente do formulário e seus anexos.

6.2.2 Formulário de Requerimento de Averbação de Contratos e Faturas

O Formulário de Requerimento de Averbação é a apresentação das informações relacionadas ao contrato ou fatura, a saber: partes contratuais, objeto da contratação, vigência contratual, valor contratual e as informações do procurador ou colaborador responsável pela submissão dos documentos no formulário eletrônico.

Após a emissão da GRU, conforme procedimento descrito no item 4.1, e seu efetivo pagamento, deve ser acessado o sistema e-Contratos.

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE ESPAÑOL ENGLISH

Instituto Nacional da

Propriedade Industrial

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Buscar no portal

Perguntas frequentes | Contato | Todos os serviços | Eventos | Carta de Serviços | Imprensa | BRICS | IBEPI | Prosur | Webmail

EM DESTAQUE LEGISLAÇÃO CADASTRO NO E-INPI RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO AGENDA DE CURSOS CONCURSO

INPI

Acesso à Informação
Fale Conosco
Ouvidoria

PEDIDO EM ETAPAS

1. Entenda
2. Faça a busca
3. Pague a GRU
4. Inicie o pedido
5. Acompanhe

INPI e JPO renovam PPH entre Brasil e Japão

MAIS NOTÍCIAS

Acesso rápido

- Faça uma busca
- Veja a tabela de retribuição
- Emita a GRU
- Acesse o e-Marcas
- Confira o e-Patentes
- Veja o e-Desenho Industrial
- Use o e-Contratos
- Acesse o e-Software
- Acompanhe a RPI
- Recupere login e senha

FRAUDE

Digite o login e senha, conforme página 6 deste Manual, do procurador. Em seguida clique em Acessar.

Lembramos que o sistema só aceitará login de pessoa física cadastrada **Advogado ou Pessoa Física com instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados** (página 6 deste manual).

Informar o número da GRU e clicar em avançar para abrir o Formulário Eletrônico a ser preenchido.

O formulário eletrônico a ser preenchido é formatado de acordo com o(s) código(s) do(s) serviço(s) informado(s) na emissão da GRU.

Note que a descrição do serviço e o número da GRU aparecem no cabeçalho do formulário.

Em Identificação é perguntado se este pedido é relacionado com algum processo ou consulta desta coordenação de contratos. Ao clicar SIM aparece o espaço onde deve ser digitado o número do processo ou consulta na Coordenação de Contratos (não deve ser digitado números de patente, marcas, desenhos industriais ou outro registro/pedido de propriedade industrial).

The screenshot shows the 'e-CONTRATOS' system interface. At the top, there's a header with the logo and navigation links: 'Aumentar Fonte', 'Tamanho Normal', 'Diminuir Fonte', and 'Alto Contraste'. Below the header, a blue box displays 'Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia' and 'Pedido de registro de contrato de fornecimento de tecnologia (know-how)' with the number '00000241700943820'. The 'Identificação' section contains a question: 'Pedido de Averbação/Registro relacionado com Consulta ou Processo?'. There are two radio buttons: 'Não' (selected) and 'Sim'. Next to 'Sim' is a text input field labeled 'Número do processo:'. Below this is the 'Dados dos Contratantes' section with the instruction 'Após adicionar os contratantes, Selecionar a empresa requerente.' and two green buttons: '+ Adicionar Cedente' and '+ Adicionar Cessionária'.

Os dados das empresas contratantes devem ser inseridos clicando em “+Adicionar Cedente” e “+Adicionar Cessionária”. Podem ser incluídas mais de uma empresa cedente ou cessionária.

Após clicar em “+Adicionar Cedente” deve ser informado se a empresa é Brasileira ou Estrangeira.

The screenshot shows a dialog box titled 'Adicionar Cedente ao requerimento'. Inside, there's a light blue box with the text 'Selecione a nacionalidade da Cedente'. Below this are two buttons: 'BRASILEIRA' and 'ESTRANGEIRA'. At the bottom right, there's a 'Fechar' button.

Clicando em Estrangeira, deve ser informada a Razão Social da empresa e o país da mesma, para realizar a pesquisa. Aparecerá na tela a empresa selecionada,

devendo confirmar a seleção ou realizar nova pesquisa. Quando clicar em Confirmar, a empresa selecionada será transportada para o formulário.

Adicionar Cedente ao requerimento

Informe os dados da Cedente

Nome: ARE|

País:

- ABC INTERNATIONAL, AVIATION SOFTWARE (PJ) - (país : REINO UNIDO)
- AGA INFRARED SYSTEMS AB (PJ) - (país : SUÉCIA)
- APPLICATIONS SOFTWARE INC. - A.S.I. (PJ) - (país : ESTADOS UNIDOS)
- ADOLFO LUIZ SOARES DE ALMEIDA (PJ) - (país : BRASIL)
- ALFRED GRASS K.G. METALLWARENFABRIK (PJ) - (país : AUSTRIA)
- AMN ANSALDO MECCANICO NUCLEARES S.P.A. (PJ) - (país : ITÁLIA)
- CAREL FOUCHE LANQUEPIN (PJ) - (país : FRANÇA)
- CARELLO S.P.A. (PJ) - (país : ITÁLIA)
- ANTONIO DE DELARETT FILHO (PJ) - (país : BRASIL)

Voltar

Adicionar Cedente ao requerimento

Antes de confirmar verifique os dados abaixo

Nome: XXXXXXXXXXXX

País: ALEMANHA

Confirmar Nova Pesquisa

Voltar Fechar

Dados dos Contratantes

Após adicionar os contratantes, Selecionar a empresa requerente.

+ Adicionar Cedente

+ Adicionar Cessionária

✓  EST : ALEMANHA .XXXXXX

Para inclusão de outra empresa Cedente deve ser repetido o procedimento. Para inclusão da(s) empresa(s) cessionária(s), deve ser realizado o mesmo procedimento clicando em “+Adicionar Cessionária”. Ao selecionar uma empresa Brasileira, os dados constante na Ficha Cadastro da mesma serão exibidos na tela. Clicando em “Confirmar” a empresa será transportada para o Formulário Eletrônico.

Adicionar Cessionária ao requerimento ×
00.000.000/0000-00

Antes de confirmar verifique os dados abaixo

CNPJ :	00.000.000/0000-00
Razão Social:	XXXXXXXXXXXX
Classificação CNAE/IBGE	35.11-5 - Geração de energia elétrica ▼
Logradouro:	Rua da Candelária, nº 65
Bairro:	Centro
Município:	rio de janeiro
UF:	RIO DE JANEIRO ▼
País:	BRASIL
CEP:	20091-020
Telefone:	(21) 3588-7507
Email:	eduardo@nuclearbrasil.com.br

Confirmar **Nova Pesquisa** **Fechar**

Após a inclusão de todas as empresas contratantes, deve ser selecionada a empresa que atua como requerente do Pedido de Averbação ou registro do Contrato. Note-se que deve ser anexada procuração onde a empresa requerente outorga poderes de representação ao titular do login que está realizando o protocolo, ou documento comprovando que o titular do login tem poderes para prática de tal ato.

Dados dos Contratantes

Após adicionar os contratantes, Selecionar a empresa requerente.

[+ Adicionar Cedente](#) [+ Adicionar Cessionária](#)

☒		EST: ALEMANHA				CNPJ: 40.540.011/0001-07	ELITE S/A	
-------------------------------------	--	---------------	--	--	--	--------------------------	-----------	--

Neste ponto serão incluídas “Informações sobre o objeto do contrato”.

A “Descrição Resumida do Objeto” deve informar de forma sumária, com mínimo de 20 caracteres e máximo de 255 caracteres, o que é o objeto do contrato. O “Prazo de Vigência Contratual” deve ser preenchido com a informação do prazo que consta no contrato. Para as modalidades de licença de direitos, deve ser selecionada entre as opções “Licenciante” ou “Sublicenciamento”, e “Exclusiva” ou “Não exclusiva”, o prazo pode ser determinado “De até “ ou pela vigência dos direitos licenciados. O “Valor Contratual” reflete a remuneração definida no contrato, podendo ser Gratuito ou Oneroso, e neste caso devem ser preenchidas os campos referentes a Valor fixo (00000,00) e/ou Valor variável (não deve ser digitado o símbolo %), e informada a moeda definida no contrato, clicando no símbolo ▼ e após selecionar a moeda correta, clicar em “+Adicionar” para selecionar a opção. No campo Observação, podem ser incluídas informações adicionais sobre o contrato.

Informações sobre o objeto do contrato

☒ Licenciamento ☐ Sublicenciamento
☐ Exclusiva ☒ Não exclusiva

a) Descrição Resumida do Objeto: (de 20 até 255 caracteres):

MCASPOODJR AÇDJKIOAFCAÑ ÇADJKIOAHFEAIOF

b) Prazo de Vigência Contratual

☒ De 00/00/0000 até 00/00/0000
☐ Vinculado à vigência das marcas

Valor Contratual

☐ Gratuito ☒ Oneroso

Valor fixo: Valor variável: % Moeda: [+ Adicionar](#)

Observação: (até 500 caracteres)

Os dados do Procurador ou Funcionário Responsável são transportados automaticamente para o Formulário Eletrônico, a partir dos dados informados no cadastramento do login utilizado.

Dados do Procurador ou Funcionário Responsável

Matrícula API:	999999
Nº OAB:	000000RJ
CPF:	00000000191
Função:	Procurador ou Funcionário Responsável.
Nome:	Teste de GRU - Sem validade
UF:	RJ
Telefone:	1
E-mail:	teste@trippi.store

Em Anexos deve ser feito o upload de todos os documentos a serem enviados. Note que aparece um aviso informando quais os anexos obrigatórios de acordo com o serviço solicitado. Os anexos obrigatórios precisam ser identificados com a mesma descrição informada no aviso. Além dos anexos obrigatórios, podem ser enviados outros documentos com descrição, ou como com a descrição outros. Em primeiro lugar clique em ▼ para abrir as opções de descrição dos Anexos e após a seleção clique em +Adicionar. Podem ser enviados mais de um anexo com mesma descrição.

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : Contrato - Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada - GRU e Comprovante de Pagamento -

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

Anexo

- Escolha um Anexo ---
- Carta Justificativa
- Contrato**
- Tradução do Contrato
- Procuração
- Tradução da Procuração
- Aditivo
- Tradução do Aditivo
- Contrato Principal de Iloença ou Autorização
- Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada
- GRU e Comprovante de Pagamento

Listar os n

números d

Processo:

Para os contratos que envolvem direitos de propriedade industrial é necessário informar os números dos mesmos, conforme Anexo para Marcas/Patentes/Desenhos Industriais. O Formulário só permitira incluir a quantidade de direitos de propriedade industrial informados na emissão da GRU (ver página 18 deste Manual).

Anexo para Marcas

Limite máximo de até 1 número(s) de pedido(s) de marca. /

Listar os números dos Pedidos e/ou Registros de Marcas de forma idêntica ao contrato

números de exemplo : 831088192,824117263

Processo:

11111111

Incluir

Após o preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico e a inserção dos documentos solicitados, o usuário deverá declarar a veracidade das informações prestadas, conforme a figura seguinte. Sem assinalar esta declaração, o usuário não conseguirá enviar o formulário.

Na sequência, o usuário terá, ao final do formulário, 3 (três) opções:

- **Voltar:** Esta opção deverá ser adotada sempre que, na visualização prévia, o depositante encontrar alguma inconsistência ou algo que deseje alterar. Clicando em “Voltar”, o usuário retornará para o formulário eletrônico e poderá alterar todas as informações que desejar.
- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o logout do sistema. As informações preenchidas continuarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação também feita por login, senha e número da GRU.
- **Avançar:** Significa que o usuário concorda com a visualização prévia e efetivamente vai apresentar a Ficha Cadastro com a documentação anexada. Tendo selecionado a opção “Avançar”, abrirá a caixa de opção.

Dados do Procurador ou Funcionário Responsável

Matricula API:	999999
Nº OAB:	000000RJ
CPF:	00000000191
Função:	Procurador ou Funcionário Responsável.
Nome:	Teste de GRU - Sem validade
UF:	RJ
Telefone:	1
E-mail:	teste@inpi.gov.br

Declaração

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

<< Voltar Terminar outra hora Avançar >>

Rua São Bento, 1 - CEP: 20090-010 | Rua Mayrink Veiga, 9 - CEP: 20090-010 | Praça Mauá, 7 - CEP: 20081-240
Portal INPI - Ouvidoria - Fale Conosco Centro - Rio de Janeiro/RJ | CNPJ: 42.521.088/0001-37
Tel: (21) 3037-3000 | Fax: (21) 3037-3398 | twitter: @inpiBrasil | facebook: INPI Brasil

Após ter clicado em “Avançar”, o usuário poderá rever todas as informações e fornecidas e documentos anexados, e se necessário proceder as alterações. Caso todas as informações e documentos estejam corretos, o usuário terá, ao final do formulário, 3 (três) opções, conforme a figura a seguir:

- **Voltar:** O usuário retornará para a tela inicial, na qual deverá inserir novamente

a GRU para reabrir o formulário. As informações preenchidas até então serão gravadas;

- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o logout do sistema. As informações preenchidas ficarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação feita por meio do login, senha e número da GRU.
- **Protocolar:** O sistema fará uma verificação, visando identificar se as informações indispensáveis foram preenchidas e se os anexos obrigatórios foram inseridos no formulário. Caso falte alguma informação, o sistema sinalizará ao usuário. Se as informações básicas estiverem preenchidas, o sistema apresentará uma prévia do formulário, a fim de que o mesmo seja validado, pelo usuário, antes do envio.

Atenção!
Sr. usuário, confira com atenção as informações abaixo antes do envio do documento para o INPI. Após a ação "Protocolar" não será possível alterar as informações inseridas no formulário eletrônico.
Após protocolado será gerado um arquivo pdf assinado digitalmente pelo INPI.


00000241700943854
Número de Processo:
Número do Protocolo:
Requerimento de Averbação de Contrato de Uso de Marca (UM)
IDENTIFICAÇÃO
Número do processo relacionado ao pedido de averbação :  Não
DADOS CONTRATANTES
CEDENTE
CNPJ-CPF:
Nome ou Razao Social: A-
T. assessoria

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ Contrato	20180328074253624.pdf	1	
✓ Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada	20161104055621852.pdf	5	
✓ GRU e Comprovante de Pagamento	20170206060541461.pdf	2	

<< Voltar Terminar outra hora Protocolar >>

Tendo selecionado “Protocolar”, o usuário visualizará a tela de alerta do protocolo, conforme a figura abaixo.

Atenção

Antes de finalizar o seu pedido/petição, tratando-se de serviço pago, certifique-se de que o pagamento já foi realizado. Caso esteja protocolando seu pedido/petição em finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente bancário, envie cópia digitalizada do comprovante de pagamento do serviço junto a este formulário.

A aceitação do pedido/petição está condicionada à confirmação do pagamento da respectiva GRU (Guia de Recolhimento da União) até a data deste protocolo, sob pena do pedido vir a ser considerado inexistente e a petição não ser conhecida.

Certifique-se de que a GRU, objeto deste pedido/petição foi paga. O INPI não se responsabilizará por erros na seleção dos serviços, utilização de GRU sem pagamento ou pelo uso indevido do sistema e-INPI por má compreensão ou inabilidade do usuário.

Deseja realmente finalizar?

FecharProtocolar

Selecionando a opção “Fechar”, o usuário retornará para a visualização prévia e poderá clicar em “Voltar” para reeditar o formulário.

Selecionando “Protocolar”, não será mais possível alterar as informações inseridas no formulário eletrônico. Este é o momento exato em que o formulário será enviado e será emitido o recibo de envio. A tela a seguir mostra o efetivo envio do formulário eletrônico.

 BRASIL	Acesso à informação	Participe	Serviços	Legislação	Canais
--	---------------------	-----------	----------	------------	--------



 Aumentar Fonte
  Tamanho Normal
  Diminuir Fonte
  Alto Contraste

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



 Clique Aqui! Para receber seu Formulário Eletrônico

Número do Protocolo - 880160001111

Nosso Número - 0000441509296125

Data de envio do formulário - 31/03/2016 10:24

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](#)

Rua São Bento, 1 - CEP: 20000-010 | Rua Mayrink Veiga, 9 - CEP: 20000-910 | Praça Mauá, 7 - CEP: 20081-240
 Portal INPI · Ouvidoria · Fale Conosco Centro - Rio de Janeiro/RJ | CNPJ: 42.521.088/0001-37
 Tel: (21) 3037-3000 | Fax: (21) 3037-3398 | twitter: @inpibrazil | facebook: INPI Brazil

O protocolo do envio será recebido pelo usuário clicando em “Clique Aqui!” ao lado da seta verde. Será realizado o download do documento com todos os anexos. A tela com o número do protocolo não pode ser usada como recibo. Recomendamos salvar o arquivo do recibo.

Documentos a anexar:

Após o preenchimento do formulário, o requerente deverá anexar os documentos abaixo relacionados. Vale lembrar que todos deverão estar em formato PDF. São eles:

- Comprovante do recolhimento da retribuição devida, com a respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU);
- Estatuto, contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica e última alteração sobre objeto social consolidada e representação legal da pessoa jurídica da empresa cessionária, franqueada ou licenciada, domiciliada ou residente no Brasil;
- Procuração digitalizada da via original, onde a empresa requerente outorgue poderes de representação perante o INPI, ao signatário da carta explicativa e ao signatário do formulário, sempre que o(s) signatário(s) da carta justificativa e do formulário de requerimento não seja(m) sócio(s), gerente (s), diretor (es) ou presidente, nos termos da Resolução INPI nº 170/2016 e Resolução INPI nº 199/2017;
- Procuração específica digitalizada da via original que outorgue poderes expressos para assinatura de contratos/fatura, quando o signatário do documento não for sócio, presidente, diretor ou gerente, nos termos da Resolução INPI nº 170/2016 e Resolução INPI nº 199/2017. Esse documento, uma vez emitido no exterior, deverá estar notariado (reconhecimento quanto à autenticidade da assinatura da parte estrangeira pelo notário público daquele país) e consularizado ou apostilado, a partir de 14/08/2016 para os países membros da Convenção de Haia, conforme Decreto nº 8660/2016;
- 1 (um) Contrato e aditivo contratual (se houver), ou até 12 (doze) fatura(s) digitalizada(s) da via original, nos termos da Resolução INPI nº 170/2016 e Resolução INPI nº 199/2017;
- Outros documentos que o requerente julgue importantes para comprovação de algum dado tal como **Carta explicativa, datada e assinada pelo representante legal**, devidamente identificado e qualificado, explicando o motivo da contratação e outros elementos necessários para subsidiar a análise formal e técnica;
- Tradução de todo e qualquer documento apresentado ao INPI que esteja redigido em língua estrangeira, inclusive textos notariais. Caso seja

apresentada tradução juramentada dos documentos, é necessária apresentá-la digitalizada da via original, nos termos da Resolução INPI nº 170/2016 e Resolução INPI nº 199/2017.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Qualquer arquivo a ser anexado possui uma limitação de tamanho de 2MB. Caso o documento ultrapasse este limite estabelecido, o usuário deverá desmembrar o documento digitalizado em arquivos desta capacidade.
- Todas as informações preenchidas no formulário, referentes tanto às partes envolvidas na contratação quanto aos dados da própria contratação, devem estar em conformidade com o documento a ser averbado (contrato, aditivo contratual ou fatura). Os dados da empresa cessionária constante no contrato devem estar de acordo com os da Ficha Cadastro da mesma.
- É necessário constar nos Contratos e Aditivos, a data e o local de assinatura. Quando assinados no exterior, esses documentos devem estar notariados (reconhecimento quanto à autenticidade da assinatura da parte estrangeira pelo notário público daquele país) e consularizados ou apostilados, a partir de 14/08/2016 para os países membros da Convenção de Haia, conforme Decreto nº 8660/2016. Se assinados no Brasil, devem estar subscritos por duas testemunhas, devidamente identificados por nome completo de forma legível e documento de identificação brasileiro.
- Anexos citados no contrato ou em carta explicativa devem ser apresentados. Caso não julgue necessária sua apresentação, justificar sua ausência na carta explicativa.
- A fatura deve conter o número, a data de sua expedição, a descrição do serviço e o período em que este foi executado, o valor e moeda de pagamento, além do nome e cargo do signatário da mesma. Tendo em vista que é um documento emitido pela empresa cedente, sendo esta estrangeira, a fatura deverá estar notariada (reconhecimento quanto à autenticidade da assinatura da parte estrangeira pelo notário público daquele país) e consularizada ou apostilado, a partir de 14/08/2016 para os países membros da Convenção de Haia, conforme Decreto nº 8660/2016.

Na notarização, o notário público estrangeiro reconhece a autenticidade da assinatura no documento pela parte estrangeira.

Em seguida, o documento deve ser apresentado no país do notário, para legalização consular ou apostilamento, a partir de 14/08/2016 para os países membros da Convenção de Haia.

6.2.3 Formulário de Petição

Por definição, “petição” é um instrumento administrativo relativo à solicitação de serviços ao INPI. No caso da Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia, uma petição tem como objetivo encaminhar alguma informação, atendimento de exigência, alteração em processos, ou ainda solicitar algum serviço avulso prestado pela CGTEC.

O formulário de petição é usado para o requerente submeter uma necessidade ao INPI, que não seja requerimento de averbação de Contrato de Transferência de Tecnologia, Licenciamento de Direito de Propriedade industrial e Franquia ou fatura. O objeto da petição pode ser Alteração do Certificado de Averbação, Retificação do Certificado de Averbação, Cumprimento de Exigência, Arquivamento de Processo, Cancelamento de Certificado, Certidão, Desistência do Pedido, Prorrogação de Prazo para Cumprimento de Exigência, Recurso, 2º Via de Certificado de Averbação, Consulta Simples, Oposição de Licença Compulsória.

O formulário de Petição é usado para uma série de serviços oferecidos pela Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia relacionados a processos em andamento ou já averbados pelo INPI, além do serviço de certidão e de consulta, todos encontrados na tabela de retribuição disponível no sítio http://www.inpi.gov.br/portal/artigo/quanto_custa_contratos_de_tecnologia. Estes serviços são:

Código	Descrição do Serviço	A que se aplica
410	Consultas (com ou sem apresentação de minuta de contrato)	Apresentar consulta visando uma manifestação formal do INPI sobre minuta de contrato ou fatura de transferência de tecnologia e franquia, ou quanto aos procedimentos de averbação de contratos.
407	Alteração de Certificado de Averbação	Requerer a alteração de dado do Certificado de Averbação ou apresentação de aditivo contratual que implique em emissão de novo certificado.
408	Retificação de Certificado de Averbação por erro do INPI	Requerer a correção de dados relativos ao requerimento de averbação, por erro do INPI, acarretando na emissão de

		novo Certificado de Averbação.
431	Retificação por erro de publicação na Revista de Propriedade Industrial (RPI)	Requerer a correção de decisões ou de dados publicados na RPI, em razão de falha do INPI.
416	Recurso	Interpor Recurso contra decisão que indeferiu o requerimento de averbação ou Averbação parcial do requerimento original, objetivando o reexame da matéria.
413	Certidão	Solicitar certidão por terceiros onde serão disponibilizadas as informações publicadas na Revista da Propriedade Industrial – RPI. Deverá ser especificado o legítimo interesse da certidão.
415	Segunda Via de Certificado de Averbação	Requerer 2ª via do Certificado de Averbação, devendo ser solicitado apenas por uma das partes do contrato ou seu representante legal.
421	Desistência de pedido de Averbação e Arquivamento de Processo	Solicitar a homologação da desistência do requerimento de averbação acarretando no arquivamento do contrato e no encerramento do processo administrativo.
412	Cumprimento de Exigência Decorrente de Exame Formal e Técnico	Apresentar esclarecimentos ou documento comprobatório visando o cumprimento das exigências formais e técnicas formuladas ao requerente.
432	Cumprimento de Exigência em Grau de Recurso	Apresentar esclarecimentos ou documento comprobatório para complementação das razões oferecidas a título de Recurso visando o cumprimento da exigência formulada durante o exame do Recurso.
420	Alteração de certificado de averbação / registro (dados cadastrais)	Quando houve alteração nos dados cadastrais da empresa. Conjuntamente deve ser feita a atualização da ficha cadastro.
423	Outros Serviços	Outros tipos de requerimentos não citados anteriormente, tais como: Pedido de cancelamento do Certificado

		de Averbação; prorrogação de prazo para cumprimento de exigência e juntada de documentos. Neste caso é necessário especificar o objeto da solicitação.
--	--	--

O procedimento para protocolar uma petição no sistema e-Contratos, se inicia na emissão da GRU selecionando o correto serviço, conforme descrito no item 4.1 deste Manual, e seu efetivo pagamento. Para os serviços relacionados a processo da CGTEC, será necessário informar o número do processo no formato **XXXXXX** (6 dígitos para processos protocolados até julho de 2014) ou **BR7020XXXXXXXY** (sem traços, pontos ou hífen) onde Y é o dígito verificador (para os processos protocolados a partir de agosto de 2014).

Dados do Serviço

Tipo de Serviço:

Serviço:

Processo administrativo:



Ir para o conteúdo  Ir para o menu  Ir para a busca  Ir para o rodapé 

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE  

Instituto Nacional da

Propriedade Industrial

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Buscar no portal 

Perguntas frequentes | Contato | Todos os serviços | Eventos | Carta de Serviços | Imprensa | BRICS | IBEPi | Prosur | Webmail

EM DESTAQUE LEGISLAÇÃO CADASTRO NO E-INPI RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO AGENDA DE CURSOS CONCURSO



Acesso à Informação
Fale Conosco
Ouvidoria

PEDIDO EM ETAPAS

1. Entenda
2. Faça a busca
3. Pague a GRU
4. Inicie o pedido
5. Acompanhe



INPI e JPO renovam PPH entre Brasil e Japão

Acesso rápido

- Faça uma busca
- Veja a tabela de retribuição
- Emita a GRU
- Acesse o e-Marcas
- Confira o e-Patentes
- Veja o e-Desenho Industrial
- Use o e-Contratos 
- Acesse o e-Software
- Acompanhe a RPI
- Recupere login e senha

FRAUDE

MAIS NOTÍCIAS 

Digite o login e senha do procurador, conforme página 6 deste Manual. Em seguida clique em Acessar.

Lembramos que o sistema só aceitará login de pessoa física cadastrada ***Advogado ou Pessoa Física com instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados*** (página 6 deste manual).

Informar o número da GRU e clicar em avançar para abrir o Formulário Eletrônico a ser preenchido.

Para o serviço de Alteração de Certificado e/ou averbação de aditivo, será perguntado se serão incluídos direitos de propriedade industrial.

Adicionar novos direitos de PI

Deseja incluir novos direitos de PI ?

Não Sim

Note que a descrição do serviço e o número da GRU aparecem no cabeçalho do formulário. E o número do processo informado na GRU será automaticamente transportado.

e-CONTRATOS

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia

Alteração de certificado de averbação/registro (que implique em emissão de novo certificado e averbação de aditivo)

00000241700943862

Identificação

Petição relacionada com processo INPI nº:

7020180000180

Para as petições que incluirão novos direitos de Propriedade Industrial, será necessário informar a quantidade de direitos e o(s) tipo(s) de direitos, podendo ser selecionado mais de um tipo de direito, de acordo com o aditivo.

Adicionar novos direitos de PI

Atenção: Verificar se é necessário o pagamento de GRU complementar (código 800) para a quantidade de Direitos de PI superior a 15 no total, ou para modalidade adicional, conforme Tabela de Retribuições do INPI!

Quantos Direitos deseja incluir?

Total de pedidos: 0

Selecionar qual(is) tipo(s) de direito de PI que deseja incluir?

- ☐ Marcas
- ☐ Patentes
- ☐ Desenho Industrial
- ☐ Topografia

Para adicionar qual das partes contratantes está requerendo o serviço, em Dados do Requerente, deve clicar em “Adicionar Requerente”.

Dados do Requerente

Adicionar Requerente



Informar se a empresa requerente é Brasileira ou estrangeira.

Contratantes ×

Selecione a nacionalidade da Requerente

BRASILEIRA

ESTRANGEIRA

Fechar

Para as empresas Brasileiras, a pesquisa pode ser realizada pela razão social ou CNPJ (pessoa jurídica) e Nome e CPF (pessoa física). Devendo selecionar entre as opções.

Contratantes

Digite o nome da Requerente

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

☒ Nome ☐ CPF ☐ CNPJ

DISTRIBUIÇÃO|

TWISTBOX ENTERTAINMENT (BR) **DISTRIBUIÇÃO** DE CONTEÚDO E IMAGENS PARA TELEFONIA MÓVEL LTDA (CNPJ - 09091052000195)

DIMAX-DISTRIBUIÇÃO, IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO LTDA (CNPJ - 76708759000195)

COMPANHIA BRASILEIRA DE **DISTRIBUIÇÃO** (CNPJ - 47508411000156)

COPEL **DISTRIBUIÇÃO** S.A. (CNPJ - 04368898000106)

SEGAFREDO ZANETTI (BRASIL) COMERCIALIZAÇÃO E **DISTRIBUIÇÃO** DE CAFÉ S.A. (CNPJ - 65126039000103)

HUBERT BURDA MEDIA BRASIL AGENCIAMENTO E **DISTRIBUIÇÃO** LTDA. (CNPJ - 17952264000148)

Para as empresas estrangeiras deve ser informado a razão social e seu país, selecionado entre as opções.

63

Contratantes

Informe os dados da Requetente

Nome:
PESQUISE PELO NOME DA CONTRATANTE

País:
-- selecione o seu país --

Pesquisar

Voltar

Fechar

Confirmando, a empresa selecionada será transportada para o formulário. Em caso de erro, a empresa selecionada pode ser excluída clicando em , e iniciar nova pesquisa.

Dados do Requerente

Adicionar Requerente

✓		EST : ALEMANHA	- AREVA
---	---	----------------	---------

Note-se que caso ainda não tenha sido enviada a procuração onde a empresa requerente outorga poderes de representação para o titular do login utilizado para o protocolo, deve ser enviada como anexo na petição.

Em “Anexos” deve ser feito o upload de todos os documentos a serem enviados. Note que aparece um aviso informando quais os anexos obrigatórios de acordo com o serviço solicitado. Os anexos obrigatórios precisam ser identificados com a mesma descrição informada no aviso. Além dos anexos obrigatórios, podem ser enviados outros documentos com descrição, ou como com a descrição outros. Em primeiro lugar clique em ▼ para abrir as opções de descrição dos Anexos e após a seleção clique em +Adicionar. Podem ser enviados mais de um anexo com mesma descrição.

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(ão) : Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada - GRU e Comprovante de Pagamento -

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

Anexo

---Escolha um Anexo ---
 Carta Justificativa
 Procuração
 Tradução da Procuração
 Aditivo
 Tradução do Aditivo
 Fatura
 Tradução da Fatura
 Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada
GRU e Comprovante de Pagamento

Listar os n
 úmeros d
 Processo:



Para as petições que incluem direitos de propriedade industrial é necessário informar os números dos mesmos, conforme Anexo para Marcas/Patentes/Desenhos Industriais. O Formulário só permitira incluir a quantidade de direitos de propriedade industrial e tipos informados no início.

Anexo para Marcas Limite máximo de até 1 número(s) de pedido(s) de marca. /

Listar os números dos Pedidos e/ou Registros de Marcas de forma idêntica ao contrato

números de exemplo : 831088192,824117263

Processo:

Incluir

Após o preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico e a inserção dos documentos solicitados, o usuário deverá declarar a veracidade das informações prestadas, conforme a figura seguinte. Sem assinalar esta declaração, o usuário não conseguirá enviar o formulário.

Na sequência, o usuário terá, ao final do formulário, 3 (três) opções:

- **Voltar:** Esta opção deverá ser adotada sempre que, na visualização prévia, o depositante encontrar alguma inconsistência ou algo que deseje alterar. Clicando em “Voltar”, o usuário retornará para o formulário eletrônico e poderá alterar todas as informações que desejar.
- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o logout do sistema. As informações preenchidas continuarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação também feita por login, senha e número da GRU.
- **Avançar:** Significa que o usuário concorda com a visualização prévia e efetivamente vai apresentar a Ficha Cadastro com a documentação anexada. Tendo selecionado a opção “Avançar”, abrirá a caixa de opção.

Dados do Procurador ou Funcionário Responsável

Matricula API:	999999
Nº OAB:	000000RJ
CPF:	00000000191
Função:	Procurador ou Funcionário Responsável.
Nome:	Teste de GRU - Sem validade
UF:	RJ
Telefone:	1
E-mail:	teste@trippi.store

Declaração

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

<< Voltar

Terminar outra hora

Avançar >>

Após ter clicado em “Avançar”, o usuário poderá rever todas as informações e fornecidas e documentos anexados, e se necessário proceder as alterações. Caso todas as informações e documentos estejam corretos, o usuário terá, ao final do formulário, 3 (três) opções, conforme a figura a seguir:

- **Voltar:** O usuário retornará para a tela inicial, na qual deverá inserir novamente a GRU para reabrir o formulário. As informações preenchidas até então serão gravadas;
- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o logout do sistema. As informações preenchidas ficarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação feita por meio do login, senha e número da GRU.
- **Protocolar:** O sistema fará uma verificação, visando identificar se as informações indispensáveis foram preenchidas e se os anexos obrigatórios foram inseridos no formulário. Caso falte alguma informação, o sistema sinalizará ao usuário. Se as informações básicas estiverem preenchidas, o sistema apresentará uma prévia do formulário, a fim de que o mesmo seja validado, pelo usuário, antes do envio.

Atenção!

Sr. usuário, confira com atenção as informações abaixo antes do envio do documento para o INPI. Após a ação "Protocolar" não será possível alterar as informações inseridas no formulário eletrônico.

Após protocolado será gerado um arquivo pdf assinado digitalmente pelo INPI.


00000241700943862

Número do Protocolo:

Alteração de certificado de averbação (que implique em emissão de novo Certificado e Averbação de Aditivo)

IDENTIFICAÇÃO

Petição relacionada com processo 7020180000180

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: AREVA

Logradouro:

País: ALEMANHA

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ GRU e Comprovante de Pagamento	CA 330.pdf	2	
✓ Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada	FC656194.pdf	1	

<< Voltar Terminar outra hora Protocolar >>

Tendo selecionado "Protocolar", o usuário visualizará a tela de alerta do protocolo, conforme a figura abaixo.

Atenção

Antes de finalizar o seu pedido/petição, tratando-se de serviço pago, certifique-se de que o pagamento já foi realizado. Caso esteja protocolando seu pedido/petição em finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente bancário, envie cópia digitalizada do comprovante de pagamento do serviço junto a este formulário.

A aceitação do pedido/petição está condicionada à confirmação do pagamento da respectiva GRU (Guia de Recolhimento da União) até a data deste protocolo, sob pena do pedido vir a ser considerado inexistente e a petição não ser conhecida.

Certifique-se de que a GRU, objeto deste pedido/petição foi paga. O INPI não se responsabilizará por erros na seleção dos serviços, utilização de GRU sem pagamento ou pelo uso indevido do sistema e-INPI por má compreensão ou inabilidade do usuário.

Deseja realmente finalizar?



Selecionando a opção “Fechar”, o usuário retornará para a visualização prévia e poderá clicar em “Voltar” para reeditar o formulário.

Selecionando “Protocolar”, não será mais possível alterar as informações inseridas no formulário eletrônico. Este é o momento exato em que o formulário será enviado e será emitido o recibo de envio. A tela a seguir mostra o efetivo envio do formulário eletrônico.

The screenshot displays the e-Contratos system interface. At the top, there is a navigation bar with links: BRASIL, Acesso à informação, Participe, Serviços, Legislação, and Canais. Below this is the e-CONTRATOS logo and a set of font size controls: Aumentar Fonte, Tamanho Normal, Diminuir Fonte, and Alto Contraste. The main content area is titled 'Seja bem-vindo | Sair do Sistema' and features a 'Certificado Digital' icon. A green arrow points to a button labeled 'Clique Aqui! Para receber seu Formulário Eletrônico'. Below this, the system displays the following information: 'Número do Protocolo - 880160001111', 'Nosso Número - 0000441509296125', and 'Data de envio do formulário - 31/03/2016 10:24'. A message states: '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.' At the bottom of the main area is a button labeled '<< Voltar ao Início'. The footer contains contact information for INPI: 'Rua São Bento, 1 - CEP: 20090-010 | Rua Mayrink Veiga, 9 - CEP: 20090-010 | Praça Mauá, 7 - CEP: 20081-240', 'Portal INPI - Ouvidoria - Fale Conosco', 'Centro - Rio de Janeiro/RJ | CNPJ: 42.521.088/0001-37', and 'Tel: (21) 3037-3000 | Fax: (21) 3037-3398 | twitter: @inpibrazil | facebook: INPI Brasil'.

O protocolo do envio será recebido pelo usuário clicando em “Clique Aqui!” ao lado da seta verde. Será realizado o download do documento com todos os anexos. A tela com o número do protocolo não pode ser usada como recibo. Recomendamos salvar o arquivo do recibo.

Documentos a anexar:

Após o preenchimento do formulário de Petição, o requerente deverá anexar os documentos abaixo relacionados, os quais deverão estar em formato PDF. É importante salientar que cada tipo de petição pode exigir uma documentação adicional específica, como, por exemplo, documento societário que comprove incorporação da cedente por outra empresa, no caso de alteração de dados cadastrais. Contudo, os documentos básicos a serem juntados são:

- **Carta explicativa**, datada e assinada pelo representante legal, devidamente identificado e qualificado, explicando o motivo da petição e outros elementos necessários para subsidiar a análise formal e técnica;
- **Procuração digitalizada da via original** onde a empresa outorgue poderes de representação perante o INPI ao signatário da carta explicativa e ao signatário do formulário, sempre que o(s) signatário(s) da carta justificativa e do formulário de requerimento não seja(m) sócio(s), gerente (s), diretor(es) ou presidente, nos termos da Resolução INPI nº 170/2016 e Resolução INPI nº 199/2017;
- **Procuração digitalizada da via original** que outorgue poderes específicos para assinatura de aditivo (s), quando o signatário do documento não fora o sócio, presidente, diretor ou gerente, nos termos da Resolução INPI nº 170/2016 e Resolução INPI nº 199/2017. Esse documento, uma vez emitido no exterior e em língua estrangeira, deverá estar notariado (reconhecimento quanto á autenticidade da assinatura da parte estrangeira pelo notário público daquele país) e consularizado ou apostilado, a partir de 14/08/2016 para os países membros da Convenção de Haia, conforme Decreto nº 8660/2016;
- **Aditivo contratual digitalizada da via original**, em caso alteração de Certificado por Averbação ou de Registro de aditivo;
- **Anexos** outros documentos que o requerente julgue importantes para comprovação de algum dado;
- **Tradução** de todo e qualquer documento apresentado ao INPI que esteja redigido em língua estrangeira, inclusive textos notariais. Caso seja apresentada tradução juramentada dos documentos, é necessário apresentá-la digitalizada da via original, nos termos da Resolução INPI nº 170/2016 e

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Somente pode ser requerente da petição uma das partes envolvidas no processo em questão. Exceção à regra será quando o objeto da petição seja para alterar uma das partes contratantes, situação que requererá a juntada de documento que comprove tal alteração.
- Todas as informações fornecidas no ato do preenchimento do Formulário de Petição devem estar, necessariamente, de acordo com os dados já constantes no processo em questão.
- Caso o objeto da petição seja averbação de aditivo contratual, deve-se observar se constam, no referido documento, local e data de assinatura. Quando assinados no exterior, esses documentos devem estar notariados (reconhecimento quanto à autenticidade da assinatura da parte estrangeira pelo notário público daquele país) e consularizados ou apostilados, a partir de 14/08/2016 para os países membros da Convenção de Haia, conforme Decreto nº 8660/2016. Se assinados no Brasil, devem estar subscritos por duas testemunhas, devidamente identificados por nome completo de forma legível e documento de identificação brasileiro.

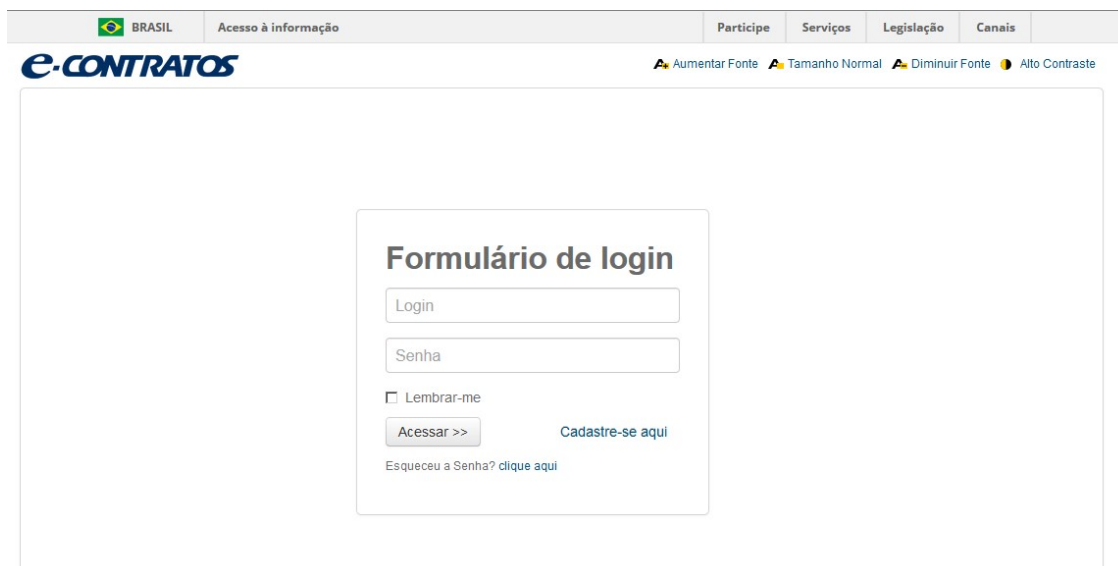
6.2.4 Formulário de Licença Compulsória

O licenciamento compulsório de patente significa uma suspensão temporária do direito de exclusividade do titular de uma patente, permitindo a produção, uso, venda ou importação do produto ou processo baseado na patente objeto de licença compulsória, por um terceiro.

O formulário de Licença Compulsória será usado para formalizar um pedido de licença de patente concedida no Brasil de forma compulsória, por motivos específicos listados na Lei nº 9.279, de maio de 1996, artigos 68, 70 e 71. Esta licença somente poderá ser concedida ao requerente com legítimo interesse desde que a empresa licenciada tenha capacidade técnica e econômica para realizar a exploração eficiente do objeto da patente.

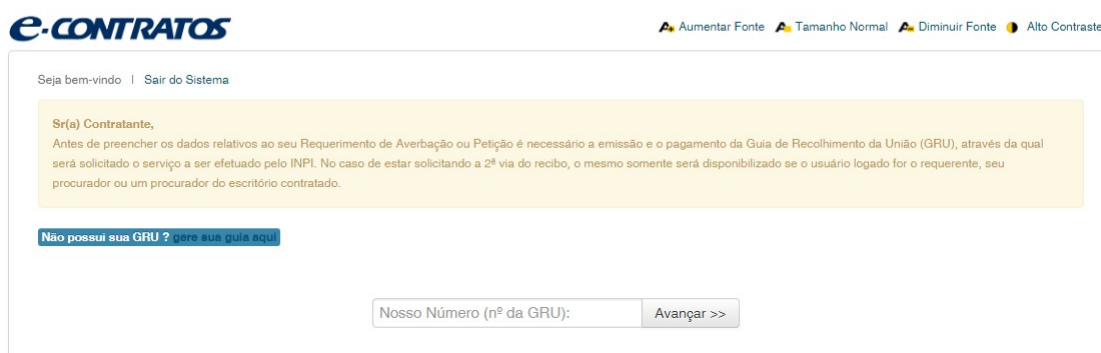
O procedimento para protocolar a petição no sistema e-Contratos, se inicia na emissão da GRU selecionando o serviço de código 426, conforme descrito no item 4.1 deste Manual, e seu efetivo pagamento.





Digite o login e senha do procurador, conforme página 6 deste Manual. Em seguida clique em Acessar.

Lembramos que o sistema só aceitará login de pessoa física cadastrada **Advogado ou Pessoa Física com instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados** (página 6 deste manual).



Informar o número da GRU e clicar em avançar para abrir o Formulário Eletrônico a ser preenchido.

Note que a descrição do serviço e o número da GRU aparecem no cabeçalho do formulário.

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia

Pedido de averbação de licença compulsória para exploração de patente

00000241700943870

Para adicionar o requerente, em Dados do Requerente, deve clicar em “Adicionar Requerente”.

Dados do Requerente

Adicionar Requerente



Contratantes

Selecione a nacionalidade da Requerente

BRASILEIRA

Fechar

A pesquisa pode ser realizada pela razão social ou CNPJ (pessoa jurídica) e Nome e CPF (pessoa física). Devendo selecionar entre as opções.

Contratantes

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

☒ Nome
 ☐ CPF
 ☐ CNPJ

ELETROBRÁS TERMONUCLEAR S/A - ELETRONUCLEAR (CNPJ - 42540211000167)

Confirmando, a empresa selecionada será transportada para o formulário. Em caso de erro, a empresa selecionada pode ser excluída clicando em , e iniciar nova pesquisa.

Dados do Requerente

✓		EST : ALEMANHA	- AREVA
---	---	----------------	---------

Note-se que deve ser enviada procuração onde a empresa requerente outorga poderes de representação para o titular do login utilizado para o protocolo.

Digitar o número da patente objeto do requerimento, e selecionar qual a fundamentação legal, só pode ser selecionada uma das fundamentações legais.

Objeto do Requerimento

Incluir o número do Pedido ou Registro de Patente

Processo:

Fundamentação legal para o requerimento

☒ Artigo 68 da Lei nº 9.279/96
 ☒ Artigo 70 da Lei nº 9.279/96
 ☒ Artigo 71 da Lei nº 9.279/96

Fundamentação legal para o requerimento

Artigo 68 da Lei nº 9.279/96

Artigo 70 da Lei nº 9.279/96

Artigo 71 da Lei nº 9.279/96

Art. 68. O titular ficará sujeito a ter a patente licenciada compulsoriamente se exercer os direitos dela decorrentes de forma abusiva, ou por meio dela praticar abuso de poder econômico, comprovado nos termos da lei, por decisão administrativa ou judicial. § 1º Ensejam, igualmente, licença compulsória: I - a não exploração do objeto da patente no território brasileiro por falta de fabricação ou fabricação incompleta do produto, ou, ainda, a falta de uso integral do processo patenteado, ressalvados os casos de inviabilidade econômica, quando será admitida a importação; ou II - a comercialização que não satisfizer às necessidades do mercado. § 2º A licença só poderá ser requerida por pessoa com legítimo interesse e que tenha capacidade técnica e econômica para realizar a exploração eficiente do objeto da patente, que deverá destinar-se, predominantemente, ao mercado interno, extinguindo-se nesse caso a excepcionalidade prevista no inciso I do parágrafo anterior. § 3º No caso de a licença compulsória ser concedida em razão de abuso de poder econômico, ao licenciado, que propõe fabricação local, será garantido um prazo, limitado ao estabelecido no art. 74, para proceder à importação do objeto da licença, desde que tenha sido colocado no mercado diretamente pelo titular ou com o seu consentimento. § 4º No caso de importação para exploração de patente e no caso da importação prevista no parágrafo anterior, será igualmente admitida a importação por terceiros de produto fabricado de acordo com patente de processo ou de produto, desde que tenha sido colocado no mercado diretamente pelo titular ou com o seu consentimento. § 5º A licença compulsória de que trata o § 1º somente será requerida após decorridos 3 (três) anos da concessão da patente.

Documentos apresentados que fundamente o requerimento

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada - GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos:

---Escolha um Anexo ---

+ Adicionar

Outros:

Outros ...

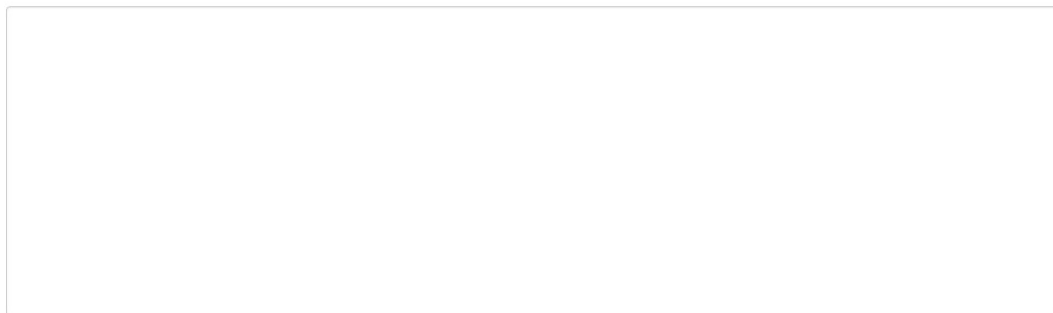
+ Adicionar

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(ão) : Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada - GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos:	--Escolha um Anexo --	+ Adicionar	Outros:	Outros ...	+ Adicionar
Descrição	--Escolha um Anexo -- Carta Justificativa Declaração por ato do Poder Executivo Federal Documentação comprobatória de abuso de poder econômico ou abuso de direitos patentários Documentos de correção de que o titular da patente se negou a licenciar, de forma voluntária, a patente em questão, conforme o artigo 61 da Lei nº 9.279-96 Documentos de comprovação da capacidade técnica e econômica do requerente para realizar a exploração eficiente do objeto da patente, conforme o artigo 68 da Lei nº 9.279-96 Documentos que indiquem as condições a serem oferecidas ao titular da patente em decorrência da concessão da licença, conforme o artigo 71 da Lei nº 9.279-96 Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada GUR e Comprovante de Pagamento				

75

Descrição resumida para a reivindicação da Licença Compulsória(até 200 caracteres)



Após o preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico e a inserção dos documentos solicitados, o usuário deverá declarar a veracidade das informações prestadas, conforme a figura seguinte. Sem assinalar esta declaração, o usuário não conseguirá enviar o formulário.

Na sequência, o usuário terá, ao final do formulário, 3 (três) opções:

- **Voltar:** Esta opção deverá ser adotada sempre que, na visualização prévia, o depositante encontrar alguma inconsistência ou algo que deseje alterar. Clicando em “Voltar”, o usuário retornará para o formulário eletrônico e poderá alterar todas as informações que desejar.
- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o logout do sistema. As informações preenchidas continuarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação também feita por login, senha e número da GRU.
- **Avançar:** Significa que o usuário concorda com a visualização prévia e efetivamente vai apresentar a Ficha Cadastro com a documentação anexada. Tendo selecionado a opção “Avançar”, abrirá a caixa de opção.

Dados do Procurador ou Funcionário Responsável

Matricula API:	999999
Nº OAB:	00000RJ
CPF:	0000000191
Função:	Procurador ou Funcionário Responsável.
Nome:	Teste de GRU - Sem validade
UF:	RJ
Telefone:	1
E-mail:	teste@trippi.store

Declaração

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

<< Voltar

Terminar outra hora

Avançar >>

Após ter clicado em “Avançar”, o usuário poderá rever todas as informações e fornecidas e documentos anexados, e se necessário proceder as alterações. Caso todas as informações e documentos estejam corretos, o usuário terá, ao final do formulário, 3 (três) opções, conforme a figura a seguir:

- **Voltar:** O usuário retornará para a tela inicial, na qual deverá inserir novamente a GRU para reabrir o formulário. As informações preenchidas até então serão gravadas;
- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o logout do sistema. As informações preenchidas ficarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação feita por meio do login, senha e número da GRU.
- **Protocolar:** O sistema fará uma verificação, visando identificar se as informações indispensáveis foram preenchidas e se os anexos obrigatórios foram inseridos no formulário. Caso falte alguma informação, o sistema sinalizará ao usuário. Se as informações básicas estiverem preenchidas, o sistema apresentará uma prévia do formulário, a fim de que o mesmo seja validado, pelo usuário, antes do envio.

Atenção!

Sr. usuário, confira com atenção as informações abaixo antes do envio do documento para o INPI. Após a ação "Protocolar" não será possível alterar as informações inseridas no formulário eletrônico.
Após protocolado será gerado um arquivo pdf assinado digitalmente pelo INPI.


00000241700944451

Número do Protocolo:

Certidão

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: AREVA

Logradouro:

País: ALEMANHA

ANEXO(S) :

Descrição: Carta Justificativa evidenciando o legítimo interesse

Arquivo: Foto do fluxo.pdf

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ Carta Justificativa evidenciando o legítimo interesse	Foto do fluxo.pdf	1	
✓ GRU e Comprovante de Pagamento	Foto do fluxo.pdf	1	

<< Voltar

Terminar outra hora

Protocolar >>

Tendo selecionado "Protocolar", o usuário visualizará a tela de alerta do protocolo, conforme a figura abaixo.

Atenção

Antes de finalizar o seu pedido/petição, tratando-se de serviço pago, certifique-se de que o pagamento já foi realizado. Caso esteja protocolando seu pedido/petição em finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente bancário, envie cópia digitalizada do comprovante de pagamento do serviço junto a este formulário.

A aceitação do pedido/petição está condicionada à confirmação do pagamento da respectiva GRU (Guia de Recolhimento da União) até a data deste protocolo, sob pena do pedido vir a ser considerado inexistente e a petição não ser conhecida.

Certifique-se de que a GRU, objeto deste pedido/petição foi paga. O INPI não se responsabilizará por erros na seleção dos serviços, utilização de GRU sem pagamento ou pelo uso indevido do sistema e-INPI por má compreensão ou inabilidade do usuário.

Deseja realmente finalizar?

Fechar

Protocolar

Selecionando a opção “Fechar”, o usuário retornará para a visualização prévia e poderá clicar em “Voltar” para reeditar o formulário.

Selecionando “Protocolar”, não será mais possível alterar as informações inseridas no formulário eletrônico. Este é o momento exato em que o formulário será enviado e será emitido o recibo de envio. A tela a seguir mostra o efetivo envio do formulário eletrônico.

The screenshot displays the 'e-CONTRATOS' interface. At the top right, there are accessibility links: 'Aumentar Fonte', 'Tamanho Normal', 'Diminuir Fonte', and 'Alto Contraste'. The main content area includes a welcome message 'Seja bem-vindo | Sair do Sistema' and a 'Certificado Digital' logo. A green arrow icon with the text 'Clique Aqui! Para receber seu Formulário Eletrônico' is prominently displayed. Below this, the submission details are listed: 'Número do Protocolo - 880190000006', 'Nosso Número - 00000241700944451', and 'Data de envio do formulário - 25/03/2019 12:43'. A thank-you message 'Obrigado por acessar o e-Contratos.' is followed by two paragraphs of legal notice regarding the INPI process and the RPI (Revista Eletrônica da Propriedade Industrial). At the bottom center, there is a button labeled '<< Voltar ao Início'.

O protocolo do envio será recebido pelo usuário clicando em “Clique Aqui!” ao lado da seta verde. Será realizado o download do documento com todos os anexos. A tela com o número do protocolo não pode ser usada como recibo. Recomendamos salvar o arquivo do recibo.

Documentos a anexar:

Após o preenchimento do formulário, o requerente deverá anexar os documentos abaixo relacionados, os quais deverão estar em formato PDF. É importante salientar que cada tipo de petição pode exigir uma documentação adicional específica, como, por exemplo, documento societário que comprove incorporação da cedente por outra empresa, no caso de alteração de dados cadastrais. Contudo, os documentos básicos a serem juntados são:

- **Carta explicativa**, datada e assinada pelo representante legal, devidamente identificado e qualificado, explicando o motivo da petição e outros elementos necessários para subsidiar a análise formal e técnica;
- **Procuração digitalizada da via original** onde a empresa outorgue poderes de representação perante o INPI ao signatário da carta explicativa e ao signatário do formulário, sempre que o(s) signatário(s) da carta justificativa e do formulário de requerimento não seja(m) sócio(s), gerente (s), diretor(es) ou presidente, nos termos da Resolução INPI nº 170/2016 e Resolução INPI nº 199/2017;
- **Anexos** outros documentos que o requerente julgue importantes para comprovação de algum dado;

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Somente pode ser requerente com legítimo interesse da petição, a empresa com capacidade técnica e econômica para realizar a exploração eficiente do objeto da patente ou pedido de patente.
- Devem ser enviados os documentos necessários de acordo com a Fundamentação Legal para a solicitação.

6.2.5 Formulário de Certidão

A Certidão é um documento emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial, que fornece o número e a data da Revista da Propriedade Industrial e o número do(s) certificado(s) de averbação relacionado a uma determinada empresa cedente ou cessionária da tecnologia.

A certidão é emitida quando o requerente necessita saber se existem contratos e faturas averbados nesta Coordenação Geral de Contrato de Tecnologia. Será feita uma busca no sistema a fim de informar ao requerente os números dos processos existentes em que a referida empresa seja parte, e existindo Certificados de Averbação, quais os números e em qual Revista da Propriedade industrial foi publicado o despacho.

Vale lembrar que o requerente da certidão não precisa ser necessariamente, uma das partes dos contratos averbados. Qualquer interessado pode solicitar este procedimento, haja vista que as informações por ela prestadas são as publicadas na Revista da Propriedade Industrial.

O procedimento para protocolar a petição no sistema e-Contratos, se inicia na emissão da GRU selecionando o serviço de código 413, conforme descrito no item 4.1 deste Manual, e seu efetivo pagamento

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE ESPAÑOL ENGLISH

Instituto Nacional da

Propriedade Industrial

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Buscar no portal

Perguntas frequentes Contato Todos os serviços Eventos Carta de Serviços Imprensa BRICS IBEPI Prosur Webmail

EM DESTAQUE LEGISLAÇÃO CADASTRO NO E-INPI RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO AGENDA DE CURSOS CONCURSO

INPI

Acesso à Informação
Fale Conosco
Ouvidoria

PEDIDO EM ETAPAS

1. Entenda
2. Faça a busca
3. Pague a GRU
4. Inicie o pedido
5. Acompanhe

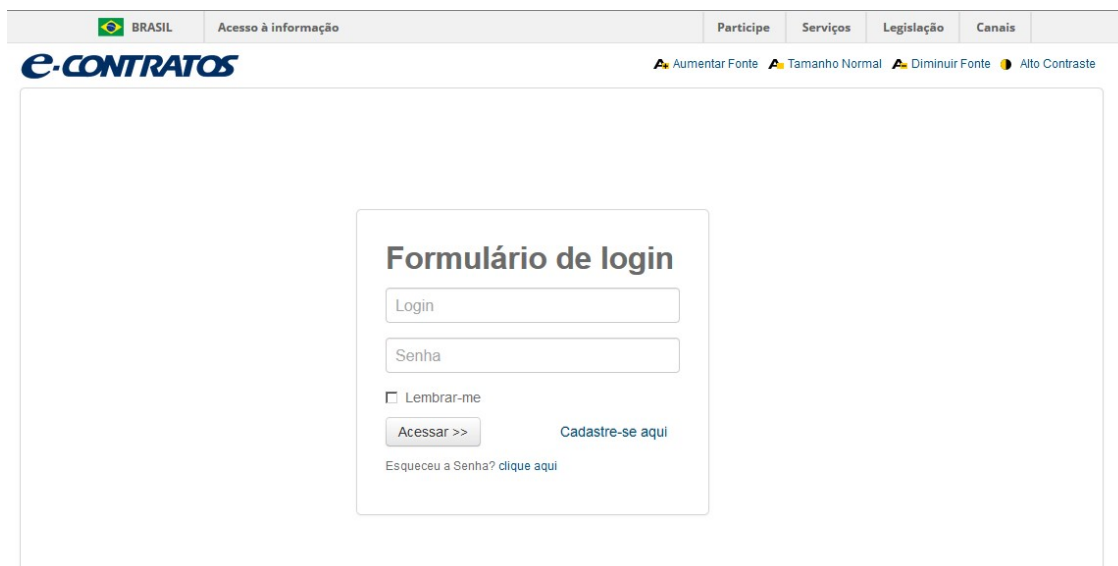
INPI e JPO renovam PPH entre Brasil e Japão

Acesso rápido

- Faça uma busca
- Veja a tabela de retribuição
- Emita a GRU
- Acesse o e-Marcas
- Confira o e-Patentes
- Veja o e-Desenho Industrial
- Use o e-Contratos
- Acesse o e-Software
- Acompanhe a RPI
- Recupere login e senha

MAIS NOTÍCIAS

FRAUDE



BRASIL | Acesso à informação | Participe | Serviços | Legislação | Canais

e-CONTRATOS | Aumentar Fonte | Tamanho Normal | Diminuir Fonte | Alto Contraste

Formulário de login

Login

Senha

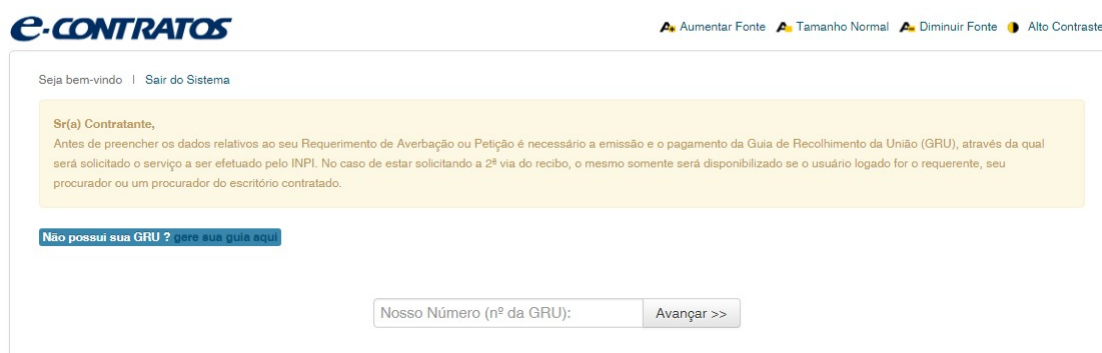
☐ Lembrar-me

[Acessar >>](#) [Cadastre-se aqui](#)

[Esqueceu a Senha? clique aqui](#)

Digite o login e senha do procurador, conforme página 6 deste Manual. Em seguida clique em Acessar.

Lembramos que o sistema só aceitará login de pessoa física cadastrada **Advogado ou Pessoa Física com instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados** (página 6 deste manual).



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](#)

Nosso Número (nº da GRU): [Avançar >>](#)

Informar o número da GRU e clicar em avançar para abrir o Formulário Eletrônico a ser preenchido.

Note que a descrição do serviço e o número da GRU aparecem no cabeçalho do formulário.

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia

Certidão

00000241700944451

Para adicionar o requerente, em Dados do Requerente, deve clicar em “Adicionar Requerente”.

Dados do Requerente

Adicionar Requerente



Contratantes



Selecione a nacionalidade da Requerente

BRASILEIRA

ESTRANGEIRA

Fechar

Caso a empresa requerente seja nacional, a pesquisa pode ser realizada pela razão social ou CNPJ (pessoa jurídica) e Nome e CPF (pessoa física). Devendo selecionar entre as opções.

Contratantes

Digite o nome da Requerente

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

☒ Nome ☐ CPF ☐ CNPJ

ELE

ADA INDÚSTRIA ELETRÔNICA LTDA (CNPJ - 50211473000106)
MABE BRASIL ELETRODOMÉSTICOS LTDA. (CNPJ - 60736279000106)
B & D ELETRODOMÉSTICOS LTDA (CNPJ - 53296273000191)
CCE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE COMPONENTES ELETRÔNICOS S/A (CNPJ - 61345096000114)
TWISTBOX ENTERTAINMENT (BR) DISTRIBUIÇÃO DE CONTEÚDO E IMAGENS PARA TELEFONIA MÓVEL LTDA (CNPJ - 09091052000195)
GENERAL ACOUSTICS INDÚSTRIA ELETRÔNICA LTDA (CNPJ - 42384016000195)
GENERAL ELECTRIC DO BRASIL LTDA (CNPJ - 33482241008239)
SAMSUNG COMPONENTES ELETRÔNICOS DO BRASIL LTDA (CNPJ - 09091052000195)

Caso a empresa requerente seja estrangeira, a pesquisa deve ser realizada pela razão social, informando o país. Devendo selecionar entre as opções.

Contratantes

Informe os dados da Requetente

Nome:

PESQUISE PELO NOME DA CONTRATANTE

País:

-- selecione o seu país --

Voltar

Pesquisar

Fechar

Caso verifique que a empresa requerente não está cadastrada, após a pesquisa, pode ser realizado o cadastro da mesma, clicando em Cadastrar.

Confirmando, a empresa selecionada será transportada para o formulário. Em caso de erro, a empresa selecionada pode ser excluída clicando em , e iniciar nova pesquisa.

Dados do Requerente

Adicionar Requerente

✓		EST : ALEMANHA	- AREVA
---	---	----------------	---------

Note-se que os documentos obrigatórios são listados no Aviso. E devem ser anexados com a identificação idêntica ao informado.

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(ão) : Carta Justificativa evidenciando o legítimo interesse - GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos:

---Escolha um Anexo ---

+ Adicionar

Outros:

Outros ...

+ Adicionar

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(ão) : Carta Justificativa evidenciando o legítimo interesse - GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos:

---Escolha um Anexo ---

+ Adicionar

Outros:

Outros ...

+ Adicionar

Dados

---Escolha um Anexo ---

Carta Justificativa evidenciando o legítimo interesse 

Procuração

Tradução da Procuração

Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada

GRU e Comprovante de Pagamento 

Atenção: quando a requerente for Pessoa Jurídica, deve ser enviada procuração onde a empresa requerente outorga poderes de representação para o titular do login utilizado para o protocolo.

Após o preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico e a inserção dos documentos solicitados, o usuário deverá declarar a veracidade das

informações prestadas, conforme a figura seguinte. Sem assinalar esta declaração, o usuário não conseguirá enviar o formulário.

Na sequência, o usuário terá, ao final do formulário, 3 (três) opções:

- **Voltar:** Esta opção deverá ser adotada sempre que, na visualização prévia, o depositante encontrar alguma inconsistência ou algo que deseje alterar. Clicando em “Voltar”, o usuário retornará para o formulário eletrônico e poderá alterar todas as informações que desejar.
- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o logout do sistema. As informações preenchidas continuarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação também feita por login, senha e número da GRU.
- **Avançar:** Significa que o usuário concorda com a visualização prévia e efetivamente vai apresentar a Ficha Cadastro com a documentação anexada. Tendo selecionado a opção “Avançar”, abrirá a caixa de opção.

Dados do Procurador ou Funcionário Responsável

Matricula API:	999999
Nº OAB:	000000RJ
CPF:	00000000191
Função:	Procurador ou Funcionário Responsável.
Nome:	Teste de GRU - Sem validade
UF:	RJ
Telefone:	1
E-mail:	teste@trippi.store

Declaração

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

<< Voltar

Terminar outra hora

Avançar >>

Após ter clicado em “Avançar”, o usuário poderá rever todas as informações e fornecidas e documentos anexados, e se necessário proceder as alterações. Caso todas as informações e documentos estejam corretos, o usuário terá, ao final do formulário, 3 (três) opções, conforme a figura a seguir:

- **Voltar:** O usuário retornará para a tela inicial, na qual deverá inserir novamente a GRU para reabrir o formulário. As informações preenchidas até então serão gravadas;
- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o logout do sistema. As

informações preenchidas ficarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação feita por meio do login, senha e número da GRU.

- **Protocolar:** O sistema fará uma verificação, visando identificar se as informações indispensáveis foram preenchidas e se os anexos obrigatórios foram inseridos no formulário. Caso falte alguma informação, o sistema sinalizará ao usuário. Se as informações básicas estiverem preenchidas, o sistema apresentará uma prévia do formulário, a fim de que o mesmo seja validado, pelo usuário, antes do envio.

A certidão não disponibiliza o conteúdo contratual, uma vez que a todos os documentos juntados aos autos dos processos é atribuído caráter sigiloso. Assim, somente as partes podem ter acesso a tal conteúdo.

Documentos a anexar:

- Carta justificativa, datada e assinada pelo representante legal, devidamente identificado e qualificado. Nesta carta, deverão constar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou na razão social da empresa para a qual se requer a busca e o legítimo interesse do requerente na questão;
- Procuração digitalizada da via original que outorgue poderes de representação

perante o INPI, sempre que a certidão não esteja sendo requerida em nome próprio.

6.2.6 Anexos

De acordo com requerimento de averbação de contrato de transferência de tecnologia, licença de direito de propriedade industrial e franquia ou a especificidade de cada petição, o formulário eletrônico correspondente deverá conter anexos, que poderão ser obrigatórios ou facultativos, conforme o caso.

Os documentos com apresentação obrigatória para cada formulário são listados e devem ser anexados com a denominação idêntica, conforme figura abaixo:

Anexos

 **Aviso!** O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : Contrato - Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada - GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos: Outros:

O usuário poderá remover os anexos, a qualquer momento antes do envio do formulário, clicando no ícone que consta ao lado direito de cada um.

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : Contrato - Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada - GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos: Outros:

Descrição	Nome	Numero de paginas	Delete 
✓ Carta Justificativa	FC678609.pdf	2	
✓ Contrato	Termo de acesso.pdf	2	

Todos os documentos anexados aos formulários eletrônicos de requerimento de averbação ou petição deverão ser enviados ao INPI como documentos digitais ou digitalizados. Assim, para todos os efeitos desse manual, o termo “documento”,

quando referente ao envio de anexos, significa o conjunto de textos e/ou imagens enviados sob a forma de arquivo eletrônico, seja através da digitalização de conteúdos originalmente em meio físico, seja por meio da cópia de arquivo existente exclusivamente em meio digital. Por medida de segurança, o usuário deverá utilizar o formato PDF para documentos de texto. Para a leitura de arquivos PDF é necessário ter instalado o software Acrobat Reader, que é gratuito e pode ser baixado na Internet. Portanto só serão aceitos documentos que tenham a extensão PDF, uma vez que esse tipo de extensão impede a edição não autorizada, o que se constitui em medida de segurança para o usuário. O arquivo de texto poderá ser convertido para PDF utilizando-se o OpenOffice.Texto (Software Livre - gratuito); o Microsoft Word (2007 em diante) ou o Acrobat Writer.

7. Acesso aos formulários, anexos, cartas e certificados

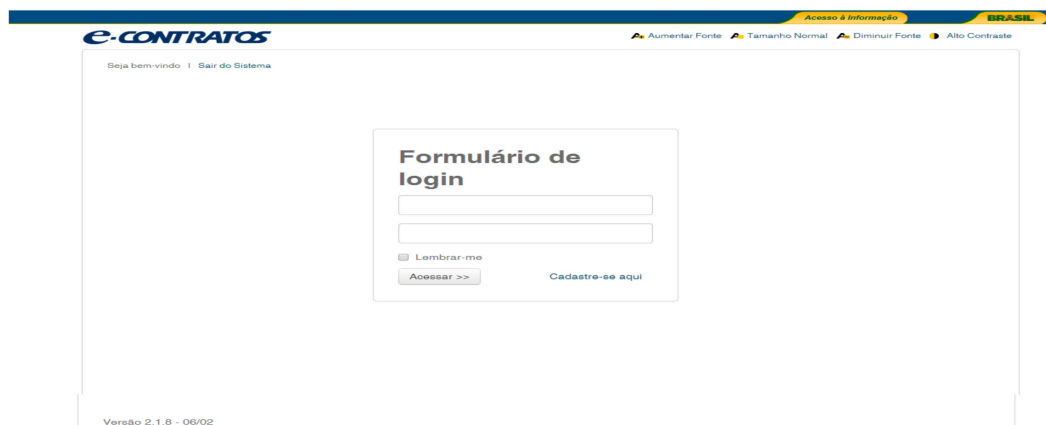
7.1 Acesso ao Formulário já protocolado e seus anexos

Após o efetivo protocolo com o envio do formulário e seus anexos, é possível que o usuário tenha acesso aos mesmos. Porém somente o login que realizou o protocolo conseguirá acessar as informações do formulário e seus anexos.

No portal do INPI, o usuário deverá clicar no botão “**e-CONTRATOS**”, localizado na primeira página do portal à direita.



E depois, deverá preencher o **login** e **senha**, os mesmos utilizados para realizar o protocolo, conforme a figura a seguir:



BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

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](#)

Nosso Número (nº da GRU): Avançar >>

Após inserir o número da GRU, o usuário deve clicar o botão “Avançar”.

Em seguida aparecerá a mesma tela do final de protocolo, e o usuário deve clicar em “Clique Aqui!” ao lado da seta verde, para acessar o formulário e anexos enviados.

e-CONTRATOS Aumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

 Clique Aqui! Para receber seu Formulário Eletrônico

Número do Protocolo - 880190000005
Nosso Número - 00000241700944346
Data de envio do formulário - 13/03/2019 12:06

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](#)

O download do arquivo com o formulário e seus anexos será realizado. Ao abrir o arquivo, o usuário terá acesso a todas as informações preenchidas no formulário e a todos os documentos enviados como anexos.

Note-se que o acesso as informações é somente para visualização, não sendo permitido qualquer tipo de alteração em protocolos já efetivados.



00000241700944346

Número do Protocolo: 880190000005

Consultas (com apresentação de minuta de contrato ou sem apresentação de minuta de contrato)

IDENTIFICAÇÃOConsulta relacionada com processo?  Não**DADOS DO REQUERENTE**

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: BURGERS KING CORPORATION

Logradouro: 3725 Plaza Regus, Drive

País: ESTADOS UNIDOS

ANEXO(S) :

Descrição:Carta Justificativa

Arquivo:Termo de acesso.pdf

Número de Páginas:2

Descrição:GRU e Comprovante de Pagamento

Arquivo:FC678609.pdf

Número de Páginas:2

DADOS DO PROCURADOR OU FUNCIONARIO RESPONSÁVEL

Matricula API : 999999

Número OAB : 000000RJ

CPF : 00000000191

Função : Procurador

Nome: Teste de GRU - Sem validade

Este arquivo deverá ser salvo pelo usuário, e é o recibo do protocolo.

7.2 Acesso às cartas e certificados

As cartas e certificados emitidos por esta coordenação, são entregues exclusivamente por meio digital em arquivos, através do Busca Web.

O acesso ao Busca Web é realizado por meio do Portal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, <http://www.inpi.gov.br>. O usuário deverá clicar no ícone “Faça uma busca”, tal como indicado na figura abaixo:

BRASIL Serviços Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE ESPAÑOL ENGLISH

Instituto Nacional da
Propriedade Industrial
MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Buscar no portal

Perguntas frequentes Contato Todos os serviços Eventos Carta de Serviços Imprensa BRICS IBEPI Prosur Webmail

EM DESTAQUE LEGISLAÇÃO CADASTRO NO E-INPI RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO AGENDA DE CURSOS CONCURSO

INPI

Acesso à Informação
Fale Conosco
Ouvidoria

PEDIDO EM ETAPAS

1. Entenda
2. Faça a busca
3. Pague a GRU
4. Inicie o pedido
5. Acompanhe

INPI

INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia

MAIS NOTÍCIAS

Acesso rápido

- ▶ **Faça uma busca**
- ▶ Veja a tabela de retribuição
- ▶ Emita a GRU
- ▶ Acesse o e-Marcas
- ▶ Confira o e-Patentes
- ▶ Veja o e-Desenho Industrial
- ▶ Use o e-Contratos
- ▶ Acesse o e-Software
- ▶ Acompanhe a RPI
- ▶ Recupere login e senha

FRAUDE

Para acesso às cartas e/ou certificados, é necessário realizar o login no site, conforme figura a seguir.

BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

Instituto Nacional da
Propriedade Industrial
Ministério da Economia

Consulta à Base de Dados do INPI

[Ajuda? **Login** Cadastre-se aqui..]

Marca

Patente

Desenho Industrial

Indicação Geográfica

Programa de Computador

Topografia de Circuito Integrado

Transferência de Tecnologia

Informação Tecnológica de Patentes

NOTA:

- Para efeitos legais a Revista Eletrônica da Propriedade Industrial (RPI) é o único canal destinado a publicar os atos, despachos e decisões relacionados às atividades da Autarquia.

- O acervo contido na base de dados está restrito a documentos publicados a partir do ano 2000, e a partir de outubro de 2009 para contratos de tecnologia, cujos dados foram publicados oficialmente na Revista da Propriedade Industrial.

Atenção: Com a finalidade de manter o sigilo e confidencialidade dos documentos constantes nos processos, somente o login que realizou o protocolo do requerimento ou petição que originou a decisão correspondente à carta ou certificado, terá acesso ao mesmo.

Após clicar em “login”, será necessário digitar o login e sua senha, nos respectivos campos para preenchimento, e clicar em Continuar.



pePI - Pesquisa em Propriedade Industrial

Login:

Senha:

Não possui login? [Cadastre-se aqui.](#)

Esqueceu a senha? [Clique aqui.](#)

Para realizar a Pesquisa anonimamente aperte apenas o botão [Continuar....](#)

O preenchimento do Login e Senha não é obrigatório.
Entretanto, irá permitir acessos a mais serviços, como por exemplo, a disponibilização de documentos.

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro - RJ - CEP: 20090-910



Após esse procedimento, o usuário será direcionado ao sítio e deve selecionar a opção “Transferência de Tecnologia” tal como apresentado abaixo:

BRASIL | Acesso à informação | Participe | Serviços | Legislação | Canais

Instituto Nacional da
Propriedade Industrial
Ministério da Economia

Consulta à Base de Dados do INPI

[Ajuda? | Login: teste]



 Marca	 Patente
 Desenho Industrial	 Indicação Geográfica
 Programa de Computador	 Topografia de Circuito Integrado
 Transferência de Tecnologia	 Informação Tecnológica de Patentes

NOTA:

- Para efeitos legais a Revista Eletrônica da Propriedade Industrial (RPI) é o único canal destinado a publicar os atos, despachos e decisões relacionados às atividades da Autarquia.
- O acervo contido na base de dados está restrito a documentos publicados a partir do ano 2000, e a partir de outubro de 2009 para contratos de tecnologia, cujos dados foram publicados oficialmente na Revista da Propriedade Industrial.

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro - RJ - CEP: 20090-910

Fale conosco

Note-se que o login do usuário aparecerá no canto direito superior, confirmando em qual usuário foi realizado o login.

Para acesso a cartas ou certificados de processos, deve ser digitado o número do processo no campo “Contenha o Nº do Requerimento”, e depois clicar em “Pesquisar”.

BRASIL
Acesso à informação
Participe
Serviços
Legislação
Canais

Instituto Nacional da
Propriedade Industrial
Ministério da Economia

Consulta à Base de Dados do INPI

[Início | Ajuda? | Login: coelho]

» Consultar por: **Base Contratos** | Meus Pedidos | Meus Pedidos da Semana | Finalizar Sessão

Forneça abaixo as chaves de pesquisa desejadas. Evite o uso de frases ou palavras genéricas.

PESQUISA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Contenha o Nº do Requerimento

Contenha o Nº de Recolhimento da União - GRU

Contenha o Nº do Protocolo

Contenha todas as palavras

Nº de Processos por Página : 20

pesquisar »

limpar

O número do processo administrativo é dado no ato do requerimento, e até julho de 2014 era composto por um número serial com seis dígitos.
Exemplo: 090605; 090693.

A partir de agosto de 2014 o número do protocolo dos Contratos de Transferência de Tecnologia foi redefinido passando a ser composto por doze dígitos e um dígito verificador. O dígito verificador é irrelevante para a consulta.
Exemplo: BR 70 2015 000156 0, para efetuar a consulta utilizar 70 2015 000156.

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro - RJ - CEP: 20090-910

O número do processo deve ser digitado no campo “Contenha o Nº do Requerimento”, usando o formato xxxxxx (seis dígitos) para os processos protocolados até julho de 2014 e o formato xxxxxxxxxxxx (12 dígitos, sem BR e sem o verificador) para os processos protocolados a partir de agosto de 2014, e clicar em “pesquisar” ou teclar ENTER.

Nesse momento aparecerá o número do processo, data de entrada do processo e o setor de atividade da empresa cessionária. Para acessar a publicação dos despachos relativa aos processos na Revista da Propriedade Industrial, clicar no número do processo, conforme a figura abaixo:

BRASIL
Acesso à informação
Participe
Serviços
Legislação
Canais

Instituto Nacional da
Propriedade Industrial
Ministério da Economia

Consulta à Base de Dados do INPI

[Início | Ajuda?]

» Consultar por: Base Contratos | Finalizar Sessão

RESULTADO DA PESQUISA (12/04/2019 às 15:29:05)

Pesquisa por:

Foram encontrados **1** processos que satisfazem à pesquisa. Mostrando página **1** de **1**.

Processo	Entrada	Setor
BR 70 2015 000262-1	20/03/2015	Fabricação de medicamentos para uso veterinário

Páginas de Resultados:
1

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro - RJ - CEP: 20090-910

96

Na sequência, o usuário terá acesso ao extrato dos despachos publicados na Revista da Propriedade Industrial relacionados ao processo selecionado, segundo a figura abaixo:

Instituto Nacional da
Propriedade Industrial
 Ministério da Economia

Consulta à Base de Dados do INPI

[\[Início | Ajuda? \]](#)
 1/1

» Consultar por: [Pesquisa Base Contratos](#) | [Finalizar Sessão](#)

Transferência de Tecnologia

Meus Pedidos ☐

Nº do Requerimento: **BR 70 2015 000262-1**
 Nº do Protocolo: **020150005753**
 Entrada: 20/03/2015
 Categoria Contratual: FORNECIMENTO DE TECNOLOGIA
 Nome da Cedente: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA
 País da Cedente: BRASIL
 Nome da Cessionária: OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA
 País da Cessionária: BRASIL(SP)
 Setor da Cessionária: Fabricação de medicamentos para uso veterinário (21.22-0-00)

Petições ?

Pgo	Protocolo	Data	Img	Serviço	Cliente	Delivery	Data
✓	880180052396	15/10/2018	-	412	OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA		-
✓	880180001865	13/08/2018	-	423	OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA		-
✓	020150012073	29/06/2015	-	412	OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA		-
✓	020150005753	20/03/2015	-	400	OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA		-

Publicações ?

RPI	Data RPI	Doc	Carta	Despacho	Complemento do Despacho
2494	23/10/2018	-	-	150	Petição nº 880180052396 de 15/10/2018, Requerente: OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA
2494	23/10/2018	-	-	185	
2494	23/10/2018	-	-	800	Certificado de Averbação: 702015000262/01
2485	21/08/2018	-		145	
2485	21/08/2018	-	-	150	Petição nº 880180001865 de 13/08/2018, Requerente: OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA
					Certificado de Averbação: 702015000262/01
					Cedente: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA
					País da cedente: BRASIL
					Cessionária: OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA
					País cessionária: BRASIL
					Setor: Fabricação de medicamentos para uso veterinário
2328	18/08/2015		-	350	Natureza do documento: Contrato de 19/01/2009.
					Objeto: EP Licença exclusiva para o Pedido de Patente PI06043771; FT Fabricação do produto Propofol.
					Moeda de Pagamento: REAL
					Valor: EP "NIL"; FT 10% (dez por cento) sobre preço líquido de venda dos produtos.
					Forma de Pagamento: .
					Prazo: EP e FT 5 (cinco) anos, a partir de 18/08/2015.
					Responsável pelo pagamento do Imposto de Renda: Não se Aplic
2323	14/07/2015	-	-	150	Petição nº 020150012073 de 29/06/2015, Requerente: OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA
2312	28/04/2015	-	-	145	Conforme carta que se encontra à disposição do interessado no setor competente do INPI.
2309	07/04/2015	-	-	150	

Para a publicação de código 350, o certificado pode ser acessado clicando no símbolo  na coluna "Doc" da linha desta publicação. A carta da exigência pode ser acessada clicando no símbolo  na coluna Carta" na linha da publicação referente.

Ao passar o mouse sobre os códigos de despacho na tabela de Publicações é aberta uma janela com a descrição do código. Na tabela Petições, ao passar o mouse sobre os códigos de serviços de cada petição, será aberta janela com a descrição do serviço.

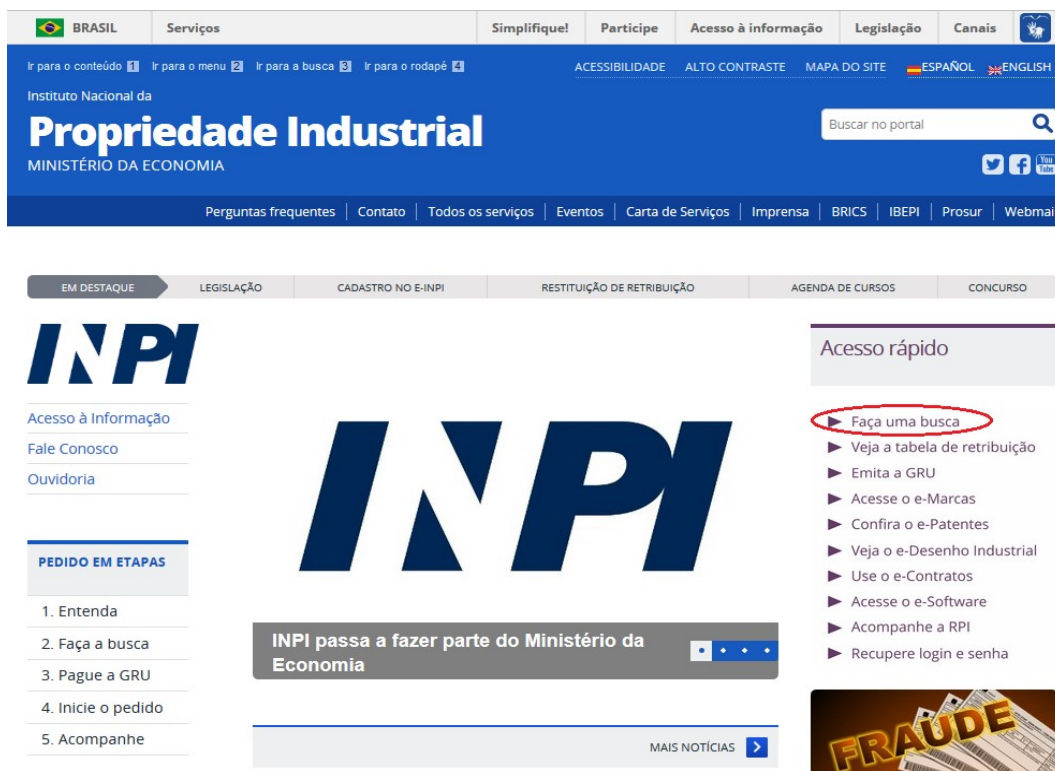
Petições ?							
Pgo	Protocolo	Data	Img	Serviço	Cliente	Delivery	Data
✓	880180052396	15/10/2018	-	412	OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA		-
✓	880180001865	13/08/2018	-	123	OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA		-
				12	OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA		-
✓	020130003753	20/03/2013	-	100	OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA		-

Publicações ?							
RPI	Data RPI	Doc	Carta	Despacho	Complemento do Despacho		
2494	23/10/2018	-	-	150	Petição nº 880180052396 de 15/10/2018, Requerente: OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA		
2494	23/10/2018	-	-	185	Certificado de Averbação: 702015000262/01		
				800			
				145			
				150	Petição nº 880180001865 de 13/08/2018, Requerente: OURO FINO SAÚDE ANIMAL LTDA		
					Certificado de Averbação: 702015000262/01		
					Cedente: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA		
					País da cedente: BRASIL		
					Cessionária: OURO FINO SAUDE ANIMAL LTDA		
					País cessionária: BRASIL		

7.3 Acesso as cartas de não validação de Ficha Cadastro

As cartas contendo a indicação dos motivos da não validação de um protocolo de Ficha Cadastro nesta coordenação, são entregues por meio digital em arquivos, através do Sistema Delivery.

O acesso deve ser realizado utilizando a ferramenta Busca Web, e é realizado por meio do Portal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, <http://www.inpi.gov.br>. O usuário deverá clicar no ícone "Faça uma busca", tal como indicado na figura abaixo:



Para acesso às cartas e/ou certificados, é necessário realizar o login no site, conforme figura a seguir.



Atenção: Com a finalidade de manter o sigilo e confidencialidade dos documentos constantes nos processos, somente o login que realizou o protocolo no sistema e-Contratos, terá acesso a mesma.

Após clicar em “login”, será necessário digitar o login e sua senha, nos respectivos campos para preenchimento, e clicar em Continuar.



pePI - Pesquisa em Propriedade Industrial

Login:

Senha:

[Não possui login? Cadastre-se aqui.](#)

[Esqueceu a senha? Clique aqui.](#)

Para realizar a Pesquisa anonimamente aperte apenas o botão [Continuar....](#)

O preenchimento do Login e Senha não é obrigatório.
Entretanto, irá permitir acessos a mais serviços, como por exemplo, a disponibilização de documentos.

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro - RJ - CEP: 20090-910



Após esse procedimento, o usuário será direcionado ao sítio e deve selecionar a opção “Transferência de Tecnologia” tal como apresentado abaixo:

 BRASIL	Acesso à informação	Participe	Serviços	Legislação	Canais
--	---------------------	-----------	----------	------------	--------

Instituto Nacional da
Propriedade Industrial
 Ministério da Economia

Consulta à Base de Dados do INPI

[Início | Ajuda? | Login: coelho]

» Consultar por: [Base Contratos](#) | [Meus Pedidos](#) | [Meus Pedidos da Semana](#) | [Finalizar Sessão](#)

Forneça abaixo as chaves de pesquisa desejadas. Evite o uso de frases ou palavras genéricas.

PESQUISA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Contenha o Nº do Requerimento

 Contenha o Nº de Recolhimento da União - GRU

Contenha o Nº do Protocolo

Contenha no

Nº de Processos por Página :

 BRASIL	Acesso à informação	Participe	Serviços	Legislação	Canais
--	---------------------	-----------	----------	------------	--------

Instituto Nacional da
Propriedade Industrial
 Ministério da Economia

Consulta à Base de Dados do INPI

[Início | Ajuda? | Login: coelho]

» Consultar por: [Base Contratos](#) | [Meus Pedidos](#) | [Meus Pedidos da Semana](#) | [Finalizar Sessão](#)

Forneça abaixo as chaves de pesquisa desejadas. Evite o uso de frases ou palavras genéricas.

PESQUISA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Contenha o Nº do Requerimento

Contenha o Nº de Recolhimento da União - GRU

 Contenha o Nº do Protocolo

Contenha no

Nº de Processos por Página :

Em seguida será mostrado a tabela de Petições com os dados do protocolo da Ficha Cadastro, na coluna "Img" constará o símbolo  com o arquivo da carta.

8. Acompanhamento do Processo

O acompanhamento do requerimento de averbação de contrato e fatura de tecnologia e das petições deve ser feito, utilizando o número do processo em consulta à Revista da Propriedade Industrial, disponível gratuitamente no portal do INPI. A cada semana é disponibilizada uma nova edição.

O sítio da RPI é <http://revistas.inpi.gov.br/rpi/>.

A notificação do Requerimento de Averbação ou Petição de qualquer natureza é semanalmente publicada na Revista da Propriedade Industrial (RPI) na Seção II Contratos de Tecnologia. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias para decisão ou formulação de exigências terá início a partir do dia subsequente à data da publicação desta RPI, conforme parágrafo único do artigo 211 da Lei nº 9279/1996.

As decisões proferidas relacionadas ao requerimento de averbação ou petições de qualquer natureza também são publicadas na RPI.

A ferramenta Busca Web, que pode ser acessada em Faça uma Busca na página principal do site do INPI, pode ser utilizada para acompanhamento processual, digitando o número do processo no campo “Contenha o Nº do processo” ou digitando o número do protocolo/petição no campo “Contenha o Nº do protocolo” ou digitando o número da GRU no campo “Contenha o Nº de Recolhimento da União – GRU”.

O Manual da Pesquisa Web, disponível no Guia Básico de Transferência de Tecnologia, possui procedimentos detalhados para uso da ferramenta Busca Web (<http://www.inpi.gov.br/menu-servicos/transferencia/arquivos/ManualPesquisaWebVerso22019.pdf>).

9. Contato

As dúvidas e os questionamentos do requerente sobre o formulário eletrônico podem ser enviados pelo Sistema “Fale Conosco” no sítio <http://faleconosco.inpi.gov.br/faleconosco/>, no Assunto / Área de Interesse: Contrato de Tecnologia, e serão respondidas em até 8 (oito) dias corridos.