

Credenciamento

90.001/2025

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI (183038)

Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos - COLIC

OBJETO

Contratação de serviços de busca por anterioridades para definição do estado da técnica seguindo o procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mensurado por entrega, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 680.600,66

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

Da publicação até 12/12/2025



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR	5
4. DA HABILITAÇÃO	6
5. DOS RECURSOS	8
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	9
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	11
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	12
9. DA CONTRATAÇÃO	12
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS	13
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	13
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	14
13. DISPOSIÇÕES GERAIS	14

EDITAL**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL****CREDENCIAMENTO Nº 90.001/2025****(Processo Administrativo nº 52402.010530/2024-12)**

Torna-se público que o Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, por meio da Coordenação de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado na Rua Mayrink Veiga nº 09 - Centro, Rio de Janeiro-RJ, inscrito no CNPJ nº 42.521.088/0001-37, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em prestar serviços de busca por anterioridades para definição do estado da técnica seguindo o procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mensurado por entrega, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados **pessoas físicas** que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.5.2. pessoa física que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa física que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ~~ou jurídica~~ que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.7. A vedação de que trata o item 2.5.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (Formulário Eletrônico), o formulário de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. O formulário para Cadastramento no Projeto de Busca por Anterioridades de Pedidos de Patentes deverá ser acessado pelo seguinte endereço eletrônico:

<https://forms.gle/SD4GjimGDvMuMvYY8>

3.1.2. Preencher todas as informações solicitadas no formulário para cadastro com vistas a participar do projeto de busca por anterioridades de pedidos de patentes.

3.1.3. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços de busca por anterioridades para definição do estado da técnica seguindo o procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

4.1.2. Todos os documentos para comprovação dos requisitos mínimos de aceitação do pretendente e de habilitação deverão ser apresentados juntamente com o pedido de credenciamento, observado os termos dos itens 4.12 e 4.13 abaixo.

4.1.2.1. Será oportunizado, na fase própria, a complementação dessa documentação.

4.1.2.2. Em cada etapa do credenciamento, a comissão dará um prazo, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, para que o interessado apresente a documentação complementar.

4.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

4.3. O órgão credenciante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.4. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.5. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.6. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.8. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até 24 (vinte e quatro) horas, para:

4.8.1. a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

4.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.8.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

4.8.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

4.9. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser solicitados pelo e-mail busca_terceirizada@inpi.gov.br.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6. fraudar o credenciamento;

6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail **busca_terceirizada@inpi.gov.br**, contendo a seguinte identificação no título:

CREDENCIAMENTO Nº 90.001/2025 – impugnação ou CREDENCIAMENTO Nº 90.001/2025 – pedido de esclarecimento

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste credenciamento será o mesmo do presente certame. O credenciamento, uma vez efetivado, terá validade até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

10.1.1. A ordem de distribuição de buscas respeitará a ordem de inscrição.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o credenciamento quando houver:

- 11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos;
- 11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de credenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital de credenciamento terá vigência até 12 de dezembro de 2025, contada a partir da data de sua publicação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também poderão ser solicitados e obtidos pelo e-mail **busca_terceirizada@inpi.gov.br**.

13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.5.1.1.1 Anexo I do ETP - Formulário para cadastramento no projeto de busca externa.

13.5.1.1.2 Anexo II do ETP - Procedimento de serviço do Projeto de Terceirização da Busca de Patentes.

13.5.1.1.3 Anexo III do ETP - Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente do Projeto de Terceirização de Busca de Patentes.

13.5.1.1.4 Anexo IV do ETP - Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca de Patentes.

13.5.1.1.5 Anexo V do ETP – Modelo de Ordem de Serviço.

13.5.2. ANEXO II – Valores de Referência do Credenciamento.

13.5.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

....., de de 20.....

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CREDENCIAMENTO Nº 01/2025 (Nº 90.001/2025)
PROCESSO Nº 52402.010530/2024-12

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR.INDUSTRIAL/RJ

Termo de Referência 60/2024

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Status

ASSINADO

Editado por

DIEGO BOSCHETTI MUSSKOPF

Atualizado em

02/10/2025 20:02 (v 7.3)

60/2024

183038-MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR.INDUSTRIAL/RJ

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado

Número da Contratação

Processo Administrativo

52402.010530/2024-12

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de busca por anterioridades para definição do estado da técnica seguindo o procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mensurado por entrega, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Relatório de busca por anterioridades para definição do estado da técnica seguindo o procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca.	Grupo 859, 25631: Auxiliar de serviços técnicos	Relatório entregue e aprovado	553	R\$ 1.230,74	R\$680.600,66

Classificação do objeto quanto a heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência do edital, período no qual os interessados podem se habilitar a compor a lista de credenciados, será de sua publicação até o dia 12 de dezembro de 2025.

1.4. O credenciamento, uma vez realizado, será válido até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado no interesse da Administração.

- 1.5. O prazo de vigência da contratação acompanhará a vigência do credenciamento.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 42521088000137-0-000001/2024
 - II) Data de publicação no PNCP: 09/09/2024
 - III) Id do item no PCA: 55
 - IV) Classe/Grupo: 911
 - V) Identificador da Futura Contratação: 183038-22/2024

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Não há requisitos de sustentabilidade além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de qualquer marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. 52402.010530/2024-12, a Administração aceitará o fornecimento de qualquer produtos/marcas.

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de Escritório

4.7. Não se considera imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, mas é necessário que o serviço seja prestado do Brasil, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de preferência

4.8. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

5.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho constam no **Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização de Busca** (ANEXO 02 do Estudo Técnico Preliminar), e subsidiariamente às descritas nos **Procedimentos de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca** (ANEXO 03 do Estudo Técnico Preliminar) e de **Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca** (ANEXO 04 do Estudo Técnico Preliminar).

5.1.3. O cronograma de realização dos serviços será descrito nas Ordens de Serviço (Anexo 5 do Estudo Técnico Preliminar);

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na modalidade 'a distância', sendo os links para as entregas do formulário de busca e das anterioridades identificadas descritos na ordem de serviço.

5.2.1. O link para o formulário de busca será fornecido por e-mail.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas descritas no **Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização de Busca** (ANEXO 02 do Estudo Técnico Preliminar), e subsidiariamente às descritas nos **Procedimentos de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca** (ANEXO 03 do Estudo Técnico Preliminar) e de **Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca** (ANEXO 04 do Estudo Técnico Preliminar).

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o credenciado deverá dispor dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. computador com acesso à internet e às bases de dados

5.4.2 um local com ergonomia para trabalhar;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Execução entre 1 (uma) e 5 (cinco) buscas por anterioridades por semana para cada buscador contratado;

5.5.2 A quantidade de buscas a ser efetuada por semana poderá variar de acordo com a habilidade do buscador percebida pelo chefe da divisão, da disponibilidade do buscador, e da demanda da área contratante.

5.5.3 Para a execução dos serviços de busca por anterioridades, será disponibilizado aos credenciados acesso à ferramenta Derwent Innovation, considerada a base de dados padrão para este fim na Diretoria de Patentes (DIRPA).

5.5.3.1. O acesso à ferramenta Derwent Innovation é realizado por meio de licenças de usuário ("senhas") que serão distribuídas de acordo com a necessidade, visando à otimização da operação e ao atendimento eficiente da demanda dos serviços de busca terceirizada.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. Devido a natureza personalíssima do credenciamento, não há necessidade da contratada designar formalmente um preposto.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica Setorial

6.8. O fiscal técnico setorial do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico setorial do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico setorial do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico setorial do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. O fiscal técnico setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização técnica dos contratos deve:

6.14.1. Avaliar constantemente através dos Indicadores do Processo constantes no documento **Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca** (Anexo 04 do Estudo Técnico Preliminar) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.14.1.1. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.14.2. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar a contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.14.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14.4. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.14.5. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento por interesse próprio por escrito e com antecedência de 30 (trinta) dias corridos.

6.14.5.1. O pedido de descredenciamento por interesse próprio não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.17.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.17.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.17.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o descrito no item Avaliação da Qualidade Percebida do documento que descreve a **Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca** (Anexo 4 do Estudo Técnico Preliminar).

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados, entendidos como o Relatório de Busca devolvido ou recusado, conforme item **Avaliação da Qualidade Percebida do documento que descreve a Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca** (Anexo 4 do Estudo Técnico Preliminar);

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Relatório de Busca aceito, conforme definido no item Avaliação da Qualidade Percebida do documento que descreve a Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca (Anexo 4 do Estudo Técnico Preliminar).

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no dia e horário estipulado na Ordem de Serviço pelos fiscais técnico setorial e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da data constante na Ordem de Serviço para a Reunião de apresentação dos resultados da Busca.

7.6. O fiscal técnico setorial do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal técnico setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Durante a primeira avaliação do relatório de busca relativo a Ordem de Serviço (OS), o fiscal técnico setorial poderá aprovar ou devolver o relatório de busca de acordo com sua expectativa de aproveitar os resultados encontrados ao emitir seu próprio relatório de busca.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1 o fiscal técnico setorial do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a ~~reparar~~, corrigir, ~~remover, reconstruir ou substituir~~, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ~~ou materiais empregados~~, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Antecipação de pagamento

7.34. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.35 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais data da última elaboração deste Estudo Técnico Preliminar que deu origem à solicitação de dotação orçamentária (13/06/25).

7.35.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.35.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.35.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.35.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.35.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.35.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.35.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.36. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.36.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.36.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.36.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.37. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação por credenciamento.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

8.5.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Qualificação Técnico-Operacional

8.8 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por autodeclaração.

8.8.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os interessados devem comprovar pelo menos um dos dois requisitos alternativos abaixo:

1. Curso Geral de Propriedade Intelectual - DL-101 (com certificado) juntamente com a Busca de Informações de Patentes - DL-318 (com certificado) ou
2. Experiência comprovada em busca por anterioridades de pedidos de patente nos últimos 3 (três) anos;

8.8.1.1 A comprovação de conclusão do "Curso Geral de Propriedade Intelectual - DL-101" (com certificado) em qualquer idioma e do "Cursos Busca de Informações de Patentes - DL-318" (com certificado) em qualquer idioma, ambos fornecidos pela Organização Mundial da Propriedade Industrial, será feita pela apresentação do Certificado de conclusão do curso emitido pela Organização.

8.8.1.2 A comprovação de experiência em busca por anterioridades de pedidos de patente nos últimos 3 (três) anos será feita por qualquer meio válido admitido em direito;

8.9 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.9.1 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Disposições gerais sobre habilitação

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Requisitos mínimos de aceitação do pretendente

8.11. Para fins de credenciamento, deverá o interessado declarar os seguintes requisitos:

- I) Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços.
- II) Residir no Brasil
- III) Possuir ambiente de trabalho adequado
- IV) Possuir recursos necessários para execução, envio e entrega da busca;

- V) Sem conflito de interesse (tais como ocupar cargo ou função em órgãos com poder de decisão sobre propriedade industrial, ocupar cargo ou função de direção em empresas que atuam na área de propriedade industrial, ou ter parentesco em até 3º grau com participante da comissão de organização nem de avaliação);
- VI) Execução independente;
- VII) Conformidade legal;
- VIII) Ter domínio de leitura de textos técnicos da área de interesse escritos em língua inglês
- IX) Ter graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) nas áreas constantes no Quadro 1 do Estudo Técnico Preliminar ou afins.

8.12. A comprovação dos requisitos de “I” até “VIII” descritos acima se dará por declaração apresentada pelo interessado conforme Anexo 01 do Estudo Técnico Preliminar.

8.13. A comprovação da formação acadêmica deve ser efetuada mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso superior na área técnica relevante para a busca por anterioridade para pedidos de patentes.

8.14. Os interessados não devem estar atualmente envolvidos em qualquer atividade que possa levar a um conflito de interesses, como ocupar cargo ou função em órgãos com poder de decisão sobre propriedade industrial (incluindo legislativo, executivo e judiciário), ocupar cargo ou função de direção em empresas que atuam na área de propriedade industrial, ou ter parentesco em até 3º grau com participante da comissão de organização nem de avaliação).

8.15 São requisitos obrigatórios a todos os interessados:

- I) Curso de busca por anterioridades para o exame de pedidos de patentes
- II) Curso de uso da ferramenta Derwent Innovation para busca por anterioridades
- III) Instruções de preenchimento do formulário de resultado da busca por anterioridades

8.15.1. A comprovação de conclusão do Curso de busca por anterioridades para o exame de pedidos de patentes, do Curso de Busca com uso da Ferramenta Derwent Innovation e das Instruções de preenchimento do formulário de resultado da busca por anterioridades, todos fornecidos pela Academia do INPI, será feita pela apresentação do Certificado de conclusão do curso emitido pela Organização.

8.16. Todos os documentos para comprovação dos requisitos mínimos de aceitação do pretendente e de habilitação deverão ser apresentados juntamente com o pedido de credenciamento.

8.16.1. Será oportunizado, na frase própria, a complementação dessa documentação.

8.16.2. Em cada etapa do credenciamento, a comissão dará um prazo, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, para que o interessado apresente a documentação complementar.

8.16.3 Caso a inscrição não seja aceita por motivos de requisitos mínimos ou por questão de habilitação, o interessado poderá apresentar requerimento posterior uma única vez durante o prazo de vigência do edital (conforme definido no Título 1, referente a Definição do objeto) , desde que com cumprimento integral das exigências do edital.

Da contratação

8.17. A comissão de contratação será responsável por conduzir todo o processo licitatório, garantindo a transparência e a igualdade entre os concorrentes.

8.17.1 Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Diretor de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuito Integrado, observando o seguinte:

- 1. ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da administração pública;
- 2. ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e
- 3. não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

8.17.2 A comissão será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

8.18. A comissão de contratação será responsável por avaliar os documentos necessários para demonstrar a capacidade técnica, técnico-operacional e os requisitos mínimos de aceitação do pretendente, bem como por analisar a documentação apresentada pelos interessados e verificar se atendem aos requisitos estabelecidos no edital.

8.18.1 O órgão credenciante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

8.19. A comissão de contratação terá o poder de solicitar documentos complementares, conforme previsto no § 1º do art. 15. A comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas formais nos documentos apresentados pelos licitantes, desde que não alterem a substância ou a validade jurídica, conforme previsto no art. 55 da Lei nº 9.784/1999.

8.20. Com base nos critérios estabelecidos no edital, a comissão de contratação irá selecionar todos os candidatos que cumprirem os requisitos obrigatórios para o credenciamento.

8.21. O interessado terá 5 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato com o INPI, a partir da convocação da Administração pelo e-mail cadastrado. A ordem de distribuição das buscas respeitará a ordem de inscrição.

8.22. Será disponibilizado acesso ao interessado o uso da ferramenta padrão de buscas por anterioridades de pedidos de patente do INPI.

8.23. O Interessado poderá utilizar a ferramenta de busca fornecida pelo INPI **apenas** para fins de busca por anterioridades de pedidos de patente solicitadas pelo INPI através da Ordem de Serviço.

Dos recursos

8.24. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

8.24.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

8.25. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Da impugnação ao edital e do pedido de esclarecimento

8.26. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.230,74

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ R\$680.600,66 (seiscentos e oitenta mil e seiscentos reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na Tabela 1 do Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuito Integrados;

II) Fonte de Recursos: Dotação orçamentária do INPI;

11. Infrações e Sanções Administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1 O buscador credenciado deverá declarar sua incompatibilidade para a elaboração da busca por anterioridades de pedidos de patente no Formulário de Resultados de Busca Externa (anexo do Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente - Anexo 3 do ETP) quando identificar que se enquadra em qualquer um dos seguintes casos, sob pena de enquadramento na alínea "g" do subitem acima:

1. Envolvimento direto com o pedido:
 1. O buscador é o depositante do pedido de patente em questão.
 2. O buscador figura como procurador do pedido de patente em questão.
 3. O Contratado (buscador) é contratado ou executa serviço de forma regular para o depositante ou o procurador do pedido de patente.
2. Conflito de interesses financeiros:
 1. O buscador possui participação financeira (investimentos, ações) em empresas que solicitaram o pedido de patente em questão.
 2. O buscador prestou consultoria ou serviços relacionados à preparação do pedido de patente em questão.

11.1.2 Os interessados devem atuar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Política de uso da Inteligência Artificial (IA) do INPI e do Governo Federal, sob pena de enquadramento na alínea "g" do subitem acima.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4 Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

11.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.3. O pagamento será efetuado apenas no caso da **Busca Aprovada**, conforme as definições do Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização da Busca de Patentes (Anexo 2), sendo glosada a **Ordem de Serviço** nos demais casos.

11.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores e das sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no ato convocatório, será descadastrado o contratado que ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos de:

11.4.1 Se ocorrerem 2 (duas) ausências injustificadas em reuniões marcadas antes das primeiras 20 (vinte) reuniões, ou se a ausência atingir mais de 5% (cinco por cento) das reuniões a partir da 20ª (vigésima) reunião, considerando o total acumulado de reuniões efetuadas até o momento da avaliação;

11.4.2 Se 11 (onze) relatórios de buscas forem devolvidos para complementação antes dos primeiros 20 (vinte) apresentados, ou se mais de 50% (cinquenta por cento) dos relatórios de buscas forem devolvidos a partir do 20º (vigésimo) relatório, considerando o total acumulado de relatórios apresentados pelo buscador até o momento da avaliação; e

11.4.3 Se 2 (dois) relatórios de buscas forem recusados antes dos primeiros 20 (vinte) apresentados, ou se mais de 5% (cinco por cento) dos relatórios de buscas forem recusados a partir do 20º (vigésimo) relatório, considerando o total acumulado de relatórios apresentados pelo buscador até o momento da avaliação.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO BOSCHETTI MUSSKOPF

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/10/2025 às 18:37:33.

ALEXANDRE DANTAS RODRIGUES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/10/2025 às 19:04:46.

KALINKKA LEAL DE AZEVEDO MANGABEIRA

Equipe de apoio

LILIANE TOJEIRA VELOZO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/10/2025 às 20:02:26.

MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR.INDUSTRIAL/RJ

Estudo Técnico Preliminar 51/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 52402.010530/2024-12

2. Descrição da necessidade

O INPI, de acordo com a Lei 9279/96 (LPI), é o órgão responsável pela concessão de direitos da propriedade industrial no Brasil, entre estes, patentes de invenção e patentes de modelo de utilidade. De acordo com a LPI, para que as patentes sejam concedidas, é necessário que elas sejam dotadas, entre outros critérios, de novidade e atividade inventiva. Tais critérios são aferidos pelos pesquisadores do INPI após confrontarem o objeto pretendido para proteção com o chamado estado da técnica, que é tudo aquilo tornado acessível ao público antes da data de depósito do pedido que está sendo analisado. O ato de procurar o estado da técnica relevante é denominado busca por anterioridade. **Desta forma, destaca-se que a busca por anterioridades é atividade obrigatória para a concessão ou denegação de uma patente.**

A busca e análise de anterioridades, não é realizada de forma exaustiva, ou seja, não visa exaurir todo conhecimento disponível e depende do tempo disponível para a atividade. Após a busca por anterioridades, os documentos encontrados considerados relevantes são incluídos em um relatório de busca. Em ato posterior, um Examinador de patentes efetua o exame técnico e é exarado um parecer comparando o objeto pleiteado pelo depositante aos documentos encontrados (anterioridades). É neste parecer que o Examinador emite sua opinião acerca dos critérios de patenteabilidade (novidade, atividade inventiva e aplicação industrial).

A experiência no Japão demonstrou que a terceirização da atividade de busca por anterioridade pode trazer benefícios significativos para a produtividade e a qualidade do processo de exame de patentes. Durante o período de 1999 a 2007, a terceirização resultou em um aumento de 13,6 para 16,0 no número de pedidos examinados mensalmente por cada Examinador do Escritório de Patente do Japão (JPO). Além disso, houve uma redução de 50% na probabilidade de recursos contra indeferimentos e uma diminuição de 70% nas contestações de validade de patentes. O sucesso alcançado levou a uma taxa de terceirização de buscas de 65% dos pedidos examinados em 2010 no escritório japonês[1].

Importante destacar que a experiência japonesa aponta para diferentes abordagens a depender da complexidade de pedidos. Para Examinadores motivados por recompensas intrínsecas, como progressão na carreira, as buscas terceirizadas foram especialmente eficazes para pedidos de menor complexidade. Nesses casos, o Examinador pôde aproveitar a especialização técnica Profissional contratado para realizar a busca (a partir daqui denominado 'Buscador'), resultando em maior eficiência e aumento no número de pedidos examinados. Já para pedidos mais complexos, uma abordagem sinérgica foi adotada, em que o mesmo indivíduo realizava tanto a busca quanto o exame do pedido. Essa estratégia economizava tempo de comunicação e permitia que o Examinador mantivesse um domínio mais profundo sobre a matéria, preservando sua eficiência.

A fila de pedidos pendentes de decisão ainda existente no INPI-BR justifica a adoção de ações para o aumento da eficácia do processo de concessão de patentes, ou seja, aumento da eficiência do exame dos pedidos, sem perda de qualidade. O INPI-BR não poupa esforços no sentido de contratar novos servidores, entretanto, a contratação de novos servidores para lidar com os pedidos de patente pendentes de decisão (*backlog*) pode não ser ideal. Uma vez que o *backlog* seja totalmente processado, esses servidores podem ficar ociosos. Nesse contexto, a terceirização parcial do exame (especificamente a busca) surge como uma solução estratégica. Desta forma, o INPI poderá ter uma outra ferramenta para manter o equilíbrio: servidores suficientes para atender à demanda corrente e, ao mesmo tempo, reduzir os estoques de pedidos por meio da terceirização momentânea da busca por anterioridades.

Corroborar a necessidade de contratação ao Projeto de Busca Terceirizada de Patentes constar na Estratégia Nacional da Propriedade Intelectual (ENPI).

O processo de aprovação da Estratégia Nacional de Propriedade Intelectual (ENPI) começou com um diagnóstico dos principais problemas e desafios da Propriedade Intelectual no Brasil, realizado por especialistas na área. Foram realizadas três oficinas virtuais com a participação de diversas partes interessadas, incluindo empresas, academias, especialistas, consumidores, inventores, criadores e representantes do governo, com o objetivo de confirmar o diagnóstico inicial e coletar sugestões de ações. Com base nas informações coletadas durante as oficinas, foi elaborado um documento base com a proposta da ENPI, que foi submetido a uma consulta pública para receber contribuições e ajustes da sociedade civil. Após a consulta pública e as devidas considerações e ajustes, a proposta final da ENPI foi aprovada pelo Grupo Interministerial de Propriedade Intelectual (GIPI) em novembro de 2020.

A ENPI possui um período de vigência de 10 anos (2021-2030) e é implementada por meio de Planos de Ação bienais, detalhando as ações específicas a serem realizadas para alcançar seus objetivos. O projeto de busca terceirizada para pedidos de patente, uma das ações da proposta final da ENPI, visa melhorar a eficiência e a qualidade das buscas de anterioridade, contribuindo para a competitividade e o desenvolvimento econômico do Brasil. A inclusão deste projeto no plano reflete a importância atribuída pelo INPI à melhoria dos processos de busca por anterioridade, alinhando-se às diretrizes estratégicas estabelecidas pela ENPI e pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC).

[1] INPI, 2022; **Relatório do Projeto-piloto de terceirização da Busca por Anterioridades**; Rio de Janeiro (RJ).

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Como condição para o prosseguimento da contratação, deverá haver a manifestação sobre a incidência ou não da vedação disposta no art. 48 da Lei n. 14.133, de 2021. Se necessário, deve demonstrar que há autorização legal para a terceirização, isto é, que (i) o cargo fora extinto total ou parcialmente, (ii) está em extinção ou (iii) ao menos o objeto se refere a atividades auxiliares, instrumentais, acessórias ou de apoio administrativo (arts. 7º, 8º e 9º, da IN SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017).

Neste sentido, conforme interpretação do Decreto 9.507, de 2018 a busca pode ser terceirizada por não ser considerada uma decisão. Sobre o objeto específico em tela, ressalta-se que a Procuradoria Especializada junto ao INPI (PFE-INPI), por intermédio da Coordenação-Jurídica de Matéria de PI já analisou no bojo do PARECER n. 00001/2020/CGPI/PFE-INPI/PGF/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00029/2020/PROCGAB/PFE-INPI/PGF/AGU (NUP 52402.001860/2020-93) o caráter acessório da atividade de busca de patentes:

59. Diante de todo o exposto, esta Procuradoria conclui, em atenção aos questionamentos encaminhados pela Diretoria de Patentes, no sentido da inexistência de óbice jurídico à execução indireta da atividade de busca por anterioridades por terceiro não pertencente à carreira de Pesquisador em Propriedade Industrial.

Com relação a a incidência ou não da vedação disposta no art. 48 da Lei nº 14.133, de 2024, referente a demonstração se há autorização levar para a terceirização, **destaca-se que a atividade de busca por anterioridades não está compreendida entre as atividades desempenhadas por categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do ente**, conforme exposto pela Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, *in verbis*:

Art. 90. O Plano de Carreiras e Cargos do Inpi é composto pelas seguintes Carreiras e cargos:

...

II - Carreira de Pesquisa em Propriedade Industrial, estruturada nas Classes A, B, C e Especial, composta de cargo de Pesquisador em Propriedade Industrial, de nível superior, com atribuições de natureza técnica especializada, voltadas aos exames de pedidos e elaboração de pareceres técnicos para concessão de direitos de patentes, averbação de contratos de transferência de tecnologia, registro de desenho industrial e de indicações geográficas, desenvolvimento de programas e projetos visando à disseminação da informação tecnológica das bases de patentes, desenvolvimento de ações e projetos de divulgação e fortalecimento da propriedade industrial e realização de estudos e pesquisas relativas à área;

Desta forma, considera-se, então, que o relatório de busca, enquanto determinante do estado da técnica, assume caráter auxiliar, acessório ou instrumental ao exame, cabendo ao parecer técnico (também previsto no caput do artigo 35) referir-se a aspectos da análise da patenteabilidade do pedido.

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

- a. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em especial a Seção II referente ao Credenciamento;
- b. Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, que regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- c. Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- d. Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial; e
- e. Lei nº 5.648/70, que cria o Instituto Nacional da Propriedade Industrial e dá outras providências.

Em especial, destaca-se o parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021, *in verbis*:

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

[...]

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação. (Grifei).

A contratação dos serviços dar-se-á sob o regime de execução direta no âmbito da Administração Pública Federal (entendida como a contratação direta do Buscador pelo INPI).

Os serviços a serem contratados são de natureza continuada por período de 3 (três) meses, considerando o caráter essencial para o andamento das atividades relativas ao exame técnico da Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados.

Os serviços deverão ser executados de forma personalíssima, por pessoas físicas especializadas. Esta medida visa garantir que a pessoa contratada seja diretamente responsável pela realização das buscas. Isso evita que terceiros ou outras pessoas que possam constituir uma empresa executem o serviço em seu lugar. A personalização desse tipo de atividade é relevante para assegurar a qualidade, a imparcialidade e a confiabilidade dos resultados. Ao contratar uma pessoa física, temos a certeza de que ela está diretamente envolvida na busca, aplicando seu conhecimento e experiência de forma individual.

Não é exigida habilitação junto aos conselhos profissionais, nem credenciamento, por não ter a atividade regulamentação na presente data.

O serviço deverá ser prestado à distância, não havendo necessidade de alocação de Buscadores nas dependências do INPI.

A contratação se dará com base em previsão de demanda, podendo esta variar mensalmente.

O pagamento se dará com base no número de relatórios de busca entregues no mês.

As remessas de relatórios de busca de anterioridades de pedidos de patente deverão ser periódicas obedecendo a ordem de serviço exarada pelo INPI (Anexo 5) que conterà as datas de entrega do relatório e de apresentação da busca por videoconferência, conforme estipulado no **Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização de Busca** (Anexo 2).

A duração inicial do contrato a ser celebrado com cada Buscador será de 3 (três) meses, prorrogáveis, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, por até 1 (um) anos. O contrato também pode ser interrompido a qualquer tempo por iniciativa do INPI se não cumpridas as cláusulas contratualmente determinadas, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

Fica previsto ainda que erros identificados em até dois meses após o fim da vigência do contrato devem ser corrigidos pelo prestador dos serviços nos mesmos prazos de entrega definidos para os serviços.

3.1 Requisitos básicos

São exigidos os seguintes requisitos básicos:

1. **Cadastro no SICAF:** os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.
2. **Residir no Brasil:** ter Buscadores no mesmo fuso horário do Brasil permite maior agilidade nas comunicações e respostas. Adicionalmente, profissionais residentes no Brasil estão sujeitos às leis e regulamentações locais, permitindo a remessa de pagamentos.
3. **Ambiente de trabalho adequado:** Devem garantir um ambiente de trabalho adequado, que seja saudável e livre de agentes que possam comprometer a integridade física ou psíquica dos participantes.
4. **Recursos necessários:** Devem possuir computador com acesso à internet e um local com ergonomia para trabalhar.
5. **Sem conflito de interesses:** Não devem estar atualmente envolvidos em qualquer atividade que possa levar a um conflito de interesses, como ocupar cargo ou função em órgãos com poder de decisão sobre propriedade industrial (incluindo legislativo, executivo e judiciário), ocupar cargo ou função de direção em empresas que atuam na área de propriedade industrial, ou ter parentesco em até 3º grau com participante da comissão de organização nem de avaliação.
6. **Execução Independente:** O Buscador deve executar o serviço por seus próprios meios, sem subcontratar o serviço.
7. **Conformidade legal:** Devem estar cientes e em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Política de uso da Inteligência Artificial (IA) do INPI e do Governo Federal.
8. **Inglês técnico:** proficiência em leitura (reading) e compreensão (listening), em especial de termos técnicos de sua área de inscrição em língua inglesa.

Entende-se os seguintes equipamentos e softwares como recursos mínimos necessários para desempenhar as atividades de busca:

1. **Equipamentos:** um computador com configuração robusta, capaz de executar softwares como navegadores, editores de texto e ferramentas on-line de busca de patentes; e uma conexão com a internet estável e de alta velocidade para garantir o acesso rápido e eficiente aos bancos de dados do INPI e outras plataformas online de busca.
2. **Software:** Navegador de internet para acesso aos sites do INPI, de bases de dados de patentes e outras ferramentas online; editor de texto para anotações, criação de relatórios e edição de documentos; software de leitura e marcação de pdf para destacar trechos relevantes nos documentos.
3. **Conta no INPI para acesso ao sistema de pedidos de patentes e downloads de documentos.**

A comprovação dos requisitos descritos acima se dará por declaração apresentada pelo interessado conforme, incluída no Formulário para cadastramento no projeto de Busca por Anterioridades de Patentes, Anexo 1.

3.2 Declaração de Incompatibilidade

Para assegurar a imparcialidade e a integridade do processo de busca terceirizada de anterioridades, é crucial que os buscadores credenciados declarem qualquer potencial incompatibilidade. Ressalta-se que a incompatibilidade não se aplica irrestritamente a todos os pedidos de patente, mas sim especificamente ao pedido que o buscador está designado para examinar.

O buscador credenciado deverá declarar sua incompatibilidade para executar a busca quando identificar que se enquadra em qualquer um dos seguintes casos:

1. Envolvimento direto com o pedido:
 1. O Contratado (buscador) é o depositante do pedido de patente em questão.
 2. O Contratado (buscador) figura como procurador do pedido de patente em questão.
 3. O Contratado (buscador) é contratado ou executa serviço de forma regular para o depositante ou o procurador do pedido de patente.
2. Conflito de interesses financeiros:
 1. O Contratado (buscador) possui participação financeira (investimentos, ações) em empresas que solicitaram o pedido de patente em questão.
 2. O Contratado (buscador) prestou consultoria ou serviços relacionados à preparação do pedido de patente em questão.

Por outro lado, *não* se considera conflito de interesses de propriedade intelectual:

1. O buscador possui patentes concorrentes ao pedido de patente em questão.
2. O buscador trabalha para empresas que possuem patentes concorrentes ao pedido de patente em questão.
3. O buscador deixou de ocupar cargo ou função em órgãos com poder de decisão sobre propriedade industrial (incluindo legislativo, executivo e judiciário).

O buscador credenciado deverá informar no Formulário de Resultados de Busca Externa (constante em anexo ao **Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente** – Anexo 3) a incompatibilidade, informando o motivo da incompatibilidade e anexando os documentos comprobatórios, se necessário. A não declaração de incompatibilidade poderá acarretar em sanções administrativas, civis e penais, conforme previsto na legislação vigente.

3.3 Formação acadêmica

É necessário ter graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

São 4 grandes áreas que o interessado pode apresentar interesse em se candidatar: Química e Farmácia; Biotecnologia; Tecnologia da informação e computação; e Engenharia Civil e Mecânica. Essas áreas representam diferentes campos de conhecimento e habilidades necessárias para realizar buscas por anterioridades de pedidos de patente. Na tabela abaixo, são demonstrados exemplos da formação exigida para performar busca por anterioridades em cada uma das grandes áreas:

Quadro 1 - Formação por área de concentração

Área 1 - Química e farmácia	Área 2 - Biologia e biotecnologia	Área 3 – Tecnologia da informação e computação	Área 4 - Engenharia civil e mecânica
1.1 - Farmácia	2.1 - Biologia e afins	Área 3.1 – Engenharia Elétrica Área 3.2 – Computação e Eletrônica Área 3.3 – Instrumentação e Engenharia Biomédica (compartilham as mesmas formações)	Área 4.1 – engenharia geral
Farmácia	Ciências biológicas (Biologia)	Ciência da computação	Engenharia agrônoma
	Bioquímica	Engenharia de computação	Arquitetura e urbanismo
1.2 – Química	Farmácia	Bioengenharia	Desenho industrial
Química	Microbiologia	Telemática	Engenharia
Química industrial	Imunologia	Engenharia biomédica	Engenharia civil
Engenharia industrial e química	Tecnologia de processos bioquímicos	Rede de computadores	Engenharia de alimentos
Engenharia química		Engenharia de telecomunicações	Engenharia de fortificação e construção
Engenharia têxtil	2.2 – Tecnologia e Química aplicada	Engenharia elétrica	Engenharia de materiais
	Agronomia	Engenharia eletrônica e de computação	Engenharia de produção civil
1.3 Tecnologia do petróleo	Engenharia agrônômica	Engenharia eletrônica e de telecomunicações	Engenharia industrial e química
Engenharia de Petróleo	Engenharia agrícola	Engenharia industrial elétrica	Engenharia industrial mecânica
Engenharia de Petróleo e Gás	Engenharia química	Engenharia mecatrônica	Engenharia biomédica
Química do Petróleo	Engenharia de processos	Telecomunicações	Geologia
Petroquímica		Física	
Tecnologia de Processos Químicos			

		Informática e tecnologia da informação	Área 4.2 – engenharia mecânica e metalúrgica
			Engenharia mecânica
			Engenharia metalúrgica

Fonte: dados fornecidos pela CGRH.

Durante a fase de credenciamento, o interessado deve informar a área na qual ele quer se inscrever. É possível se credenciar em mais de uma área de interesse, preenchendo o formulário de credenciamento novamente.

É necessário que a formação seja por curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). É necessário que a formação seja em um tema relacionado com a subárea de busca de interesse do candidato. A comprovação da formação acadêmica deve ser efetuada mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso superior na área técnica relevante para a busca por anterioridade para pedidos de patentes.

3.4 Experiência em busca

Valorizar-se-á a experiência comprovada em busca por documentação patentária ou não-patentária. Há três tipos de experiência desejável:

1. em treinamento no Curso Geral de Propriedade Intelectual - DL-101 (com certificado) e no Busca de Informações de Patentes - DL-318 (com certificado), ambos da OMPI, realizados em qualquer idioma;
2. busca que resultou em depósito do pedido de patente nos últimos 3 (três) anos; ou
3. busca que resultou em parecer técnico sobre a patenteabilidade do pedido de patente nos últimos 3 (três) anos.

A comprovação da conclusão do Curso Geral de Propriedade Intelectual - DL-101 (com certificado) e de Busca de Informações de Patentes - DL-318 (com certificado), ambos da OMPI, realizados em qualquer idioma, será realizada mediante apresentação do certificado de conclusão do curso emitido pela OMPI.

Será considerada como experiência a execução das seguintes tarefas: pesquisas em bases de dados de patentes; análise de documentos de patentes; levantamento do estado da técnica; identificação de anterioridades ou revisões bibliográficas.

A comprovação da experiência em busca nos últimos 3 (três) anos deverá ser efetuada mediante declaração pessoal e apresentação de documentos comprobatórios. A declaração pessoal deve descrever a atuação do interessado em pesquisas em bases de dados, em especial de patentes, análise de documentos de patente, levantamentos do estado da técnica, identificação de anterioridades ou revisão bibliográfica.

Os candidatos podem apresentar uma variedade de documentos para comprovar a experiência em buscas que resultaram em depósitos de pedidos de patente ou em pareceres técnicos sobre a patenteabilidade do pedido de patente, conforme detalhado abaixo:

1. **Notas fiscais de serviços prestados:** cópia das notas fiscais de serviços de busca de patentes prestados, com a identificação do cliente e do serviço realizado.
2. **Pedidos de patente nos quais o interessado figura como procurador:** cópia dos pedidos de patente nos quais o interessado atua como procurador, com o número do pedido e o nome do depositante.
3. **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART):** cópia da ART emitida por engenheiros ou outros profissionais habilitados que realizaram as buscas de patentes.
4. **Declaração de empregador ou contratante:** deve conter nome completo do candidato, CPF, área de atuação, período trabalhado (com data de início e fim), nome da empresa/instituição e CNPJ. Deve listar os pedidos de patente nos quais o candidato atuou, com o número do pedido e o título da invenção. Deve ser assinada por um representante legal da empresa/instituição, com identificação do cargo e carimbo.
5. **Relatórios e Pareceres:** cópia de documentos descrevendo o estado da técnica ou analisando a patenteabilidade da matéria de pedidos de patente assinados pelo interessado.
6. **Outros documentos:** Outros documentos que possa comprovar a experiência do candidato em buscas por anterioridades de pedidos de patente.

3.5 Cursos de Capacitação como Requisito para Credenciamento

Visando aprimorar a qualidade dos serviços de busca de anterioridades para pedidos de patente e garantir a eficiência do processo de credenciamento, o INPI disponibilizará três cursos de capacitação online e auto instrucionais, com carga horária aproximada de 8 horas cada, como requisito para o credenciamento de profissionais e empresas especializadas na área.

Os cursos, que estarão disponíveis a partir de junho, são:

1. **Curso de uso da ferramenta Derwent Innovation para busca por anterioridades:** Este curso capacitará os participantes a utilizar a ferramenta de busca Derwent Innovation, essencial para a realização de buscas abrangentes e eficazes em bases de dados de patentes. O curso explicará como utilizar palavras-chave, classificação, operadores booleanos, truncamento e ferramentas de proximidade na ferramenta.
2. **Curso de busca por anterioridades para o exame de pedidos de patentes:** Este curso ensinará os participantes a realizar buscas de anterioridades de acordo com os critérios e metodologias utilizados pelo INPI no exame de pedidos de patente, com exemplos práticos e estudos de caso. O curso incluirá treinamento na identificação das características técnicas da invenção pleiteada; desenvolvimento de estratégias de busca eficazes para diferentes tipos de invenções; avaliação da relevância dos documentos encontrados; comparação da matéria das anterioridades com a matéria do pedido de patente em análise; e avaliação preliminar da novidade e da atividade inventiva.
3. **Instruções de preenchimento do formulário de resultado da busca por anterioridades:** Este curso ensinará os participantes a preencher o formulário de busca do INPI de forma concisa e completa, destacando as informações relevantes sobre as anterioridades encontradas.

A realização desses cursos é fundamental para garantir que os credenciados possuam o conhecimento técnico necessário para realizar e apresentar as buscas de alta qualidade, utilizando as ferramentas e metodologias adequadas. Além disso, os cursos permitirão que os credenciados se familiarizem com os procedimentos e requisitos do INPI, facilitando a comunicação e a colaboração entre as partes.

A participação nos cursos é gratuita e aberta a todos os interessados em realizar busca por anterioridades para pedidos de patente. Ao final dos cursos, os participantes receberão certificados de conclusão, que atestarão sua qualificação para o credenciamento.

Todos os interessados que atenderem aos requisitos acima serão credenciados e estarão aptos a assinarem o contrato de execução de busca com o INPI.

3.6 Sem cobrança de garantias

No âmbito desse projeto, deliberadamente opta-se por não impor garantias formais, e essa escolha é embasada nos seguintes argumentos.

As buscas terceirizadas consistem em atividades específicas e pontuais, como a pesquisa de anterioridade para pedidos de patente. Ao contrário de obras ou serviços mais complexos, não há necessidade de garantias extensas para assegurar o cumprimento contratual. A própria natureza dessas buscas, focada e delimitada, reduz os riscos associados.

Os profissionais contratados para executar as buscas têm formação e possivelmente também experiência na área de busca de patentes. Essa *expertise* diminui significativamente os riscos de inadimplência ou de entregas de baixa qualidade. A seleção criteriosa desses especialistas reforça a confiança na execução do serviço, tornando desnecessária a imposição de garantias adicionais.

A ausência de garantias simplifica o processo contratual, tornando-o mais ágil e flexível. Isso é especialmente relevante em um cenário dinâmico, como o de patentes, onde as demandas podem variar rapidamente. A capacidade de adaptação sem entraves burocráticos é fundamental para lidar com mudanças e ajustar-se às necessidades específicas do projeto.

O pagamento aos contratados será efetuado mediante a contraprestação do serviço prestado. Essa abordagem direta e transparente elimina a necessidade de garantias formais.

Em resumo, a busca terceirizada é uma estratégia que se apoia na confiança na competência dos profissionais contratados e na eficiência do processo. O conhecimento técnico desses especialistas, aliados ao treinamento e supervisão adequada, garantirão a qualidade das análises sem a obrigatoriedade de formalidades excessivas.

3.7 Sem exigência de avaliação prévia do local

No contexto do projeto de busca terceirizada, deliberadamente opta-se por não realizar uma avaliação prévia presencial no local de execução dos serviços. Essa decisão é embasada em razões específicas e relevantes.

As buscas terceirizadas são realizadas remotamente, por profissionais especializados em busca de patentes. Cada um desses especialistas executará o serviço a partir do seu próprio ambiente de trabalho, utilizando recursos tecnológicos adequados. Dado que o serviço não requer intervenção física ou presença *in loco*, não há necessidade de visitas prévias aos locais de execução.

Os terceirizados são graduados com experiência na área. A seleção criteriosa desses especialistas busca garantir a qualidade das buscas. Acreditamos que esses profissionais após o treinamento terão capacidade de conduzir as buscas de forma eficiente, independentemente do local onde estejam trabalhando.

A ausência de avaliação prévia simplifica o processo contratual, tornando-o mais ágil e flexível. Não há entraves burocráticos relacionados a visitas técnicas. Essa abordagem permite rápida mobilização e início dos trabalhos, atendendo às demandas dinâmicas do cenário de patentes.

Em resumo, a busca terceirizada se baseia na confiança na competência dos profissionais, no seu treinamento e na eficiência do trabalho remoto. O conhecimento técnico dos profissionais, aliada ao treinamento em busca e a supervisão adequada, garante a qualidade das análises sem a obrigatoriedade de avaliações prévias presenciais.

3.8 Comissão de contratação

A comissão de contratação será responsável por conduzir todo o processo licitatório, garantindo a transparência e a igualdade entre os concorrentes.

A comissão de contratação será responsável por avaliar os documentos necessários para demonstrar a capacidade técnica e financeira dos interessados, bem como por analisar a documentação apresentada pelos licitantes e verificar se atendem aos requisitos estabelecidos no edital.

A comissão de contratação terá o poder de solicitar documentos complementares, conforme previsto no § 1º do art. 15. A comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas formais nos documentos apresentados pelos licitantes, desde que não alterem a substância ou a validade jurídica, conforme previsto no art. 55 da Lei nº 9.784/1999.

3.9 Da contratação

Com base nos critérios estabelecidos no edital, a comissão de contratação irá selecionar todos os candidatos que cumprirem os requisitos obrigatórios para o credenciamento. O interessado terá 5 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato com o INPI. A ordem de distribuição das buscas respeitará a ordem de inscrição.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados	Alexandre Dantas Rodrigues

5. Levantamento de Mercado

O INPI já efetuou duas fases de projeto-piloto de terceirização de busca. A primeira contou com apoio da ACAD e foi efetuada por bolsistas. A segunda fase foi efetuada em parceria com empresas especializada em busca de anterioridades. O objetivo da terceira fase é de avaliar a contratação de formados por cadastramento. A finalidade destes projetos-piloto com configurações distintas é poder compará-los a fim de identificar o modelo ideal de contratação e execução dos trabalhos de terceirização da busca.

5.1 Fase I – Projeto piloto com bolsistas

Os resultados da primeira fase, efetuada com bolsistas, já se encontram disponíveis. O projeto-piloto inspirou-se no modelo bem-sucedido do escritório japonês de patentes. Este projeto visava explorar a viabilidade de aumentar a eficiência e a qualidade do exame de patentes através da terceirização das buscas por anterioridades. A metodologia adotada incluiu a criação de um ambiente controlado, onde bolsistas selecionados e treinados realizaram as buscas necessárias. Os pedidos de patente foram então

distribuídos para serem examinados, e os resultados obtidos forneceram parâmetros importantes para a operação e o controle do serviço de terceirização.

As conclusões do projeto indicaram que a busca realizada por terceiros é uma abordagem viável, que pode contribuir significativamente para a melhoria do processo de exame de patentes. No entanto, o documento também ressalta a necessidade de considerar cuidadosamente fatores como a motivação dos Examinadores, os custos envolvidos, a qualificação dos Buscadores e as possíveis resistências à mudança. Com base nesses achados, o documento recomenda a realização de mais projetos-piloto em diferentes áreas técnicas para avaliar mais profundamente a eficácia da terceirização.

Destacam-se alguns trechos do relatório, extraídos da pesquisa de opinião (Latsch *et al*, 2022, p. 10):

Como resultado de pesquisa de opinião, destaca-se que para a maioria dos examinadores **a qualidade foi alcançada** com a busca externa e mais da metade dos examinadores avaliaram **que a busca externa reduziu ou reduziu consideravelmente o tempo de exame**.

[...]

As entrevistas foram consideradas pelos examinadores como necessárias para a discussão do pedido e entendimento e aceitação dos resultados. A maioria dos buscadores apontaram a entrevista como essencial para a construção da confiança. Em relação à confiança no trabalho realizado pelo buscador, grande parte dos examinadores avaliou como plena mediante a entrevista, enquanto uma parcela (18%) teve dificuldade em confiar e, portanto, refez as buscas.

[...]

Dentre as “oportunidades proporcionadas pelo projeto”, foram citados: a aceleração ou eficiência do exame e a possibilidade de discussão do pedido por mais pessoas qualificadas; a ajuda oferecida face ao baixo número de examinadores e a possibilidade do INPI ser referência nesse tipo de serviço. Em uma das respostas apontou-se a oportunidade da realização do projeto em outras divisões para se verificar melhor a validade do projeto.

5.2 Fase II – Projeto Piloto com empresa

Os resultados da segunda fase, efetuada com a empresa Clarivate, já se encontram disponíveis.

A fase II do projeto-piloto iniciou-se inspirada na fase I e contaria com a atuação de bolsistas. Contudo, em 27/07/2023, o Diretor da DIRPA comunicou ao gerente do Projeto que, devido à incerteza orçamentária, propôs à CGPE alterar o escopo do projeto, substituindo a contratação de bolsistas por uma parceria com a empresa Clarivate para terceirização da busca de patentes. Após a aprovação da CGPE, a Clarivate foi contatada para discutir a realização de buscas de patentes na área de biotecnologia. Desta forma, as buscas foram realizadas por especialistas da Clarivate, em vez de bolsistas, com foco em pedidos de patentes contendo sequências biológicas.

O INPI disponibilizou o número de 20 pedidos de patentes da área de biotecnologia, depositados por inventores e requerentes nacionais (depósitos de pedidos BR), cujo relatório descritivo era complementado por listagem de sequências biológicas (o que o diferenciou da fase I). Esses pedidos foram acessados pela empresa através da ferramenta BuscaWeb. A Clarivate entregou relatórios de busca detalhados para cada pedido, incluindo solução técnica, características fundamentais da invenção, classificação IPC, palavras-chave, ferramentas e estratégias de busca, documentos identificados e, para sequências biológicas, detalhes adicionais sobre as sequências utilizadas. Além da utilização do resultado da busca, o INPI efetuou a avaliação de cada relatório, comparando-o com o efetivamente utilizado pelo Examinador de patente em seu parecer.

Conforme apontado na conclusão do relatório final (documento SEI 1017614), o processo entre o INPI e a Clarivate foi considerado satisfatório, com a ferramenta BuscaWeb permitindo à Clarivate acessar e obter os documentos necessários. A tradução dos documentos do português, realizada pela Clarivate, foi eficaz, permitindo-a a compreensão das invenções. Conforme apontado na página 23:

[80] Os resultados entregues pela Clarivate foram positivos, sugerindo que um trabalho de busca realizado por buscadores externos possuiria, no formato analisado, potencial de contribuir para a melhora dos processos e iniciativas de suporte ao exame de patentes. [...].

[82] A continuação do projeto com o aumento do número de pedidos a serem buscados, e diálogos com o INPI para a orientação e ajustes no início e ao longo do projeto, e a entrega com um fluxo menor e com um tempo adequado para estabelecimento de discussão entre as partes, possibilitaria ao INPI sinalizar os problemas encontrados e sugestões de

caminhos para a solução, o que contribuiria significativamente para o alcance do objetivo estratégico que baliza o presente projeto.

[83] A utilização de uma empresa privada como agente para a realização da terceirização da busca de documentos de anterioridade para pedidos de patentes da área de biotecnologia com sequências biológicas, tal como realizada neste projeto, trouxe resultados que qualificam a terceirização como uma oportunidade a ser considerada, dentre as estratégias disponíveis, para auxiliar a busca e o posterior exame técnico de pedidos de patentes.

5.3 Pesquisa de mercado

No âmbito da Iniciativa Estratégica IE 02 - Terceirização da Busca de Patentes (documento SEI nº 0642168, página 33), foi realizada uma consulta pública junto a potenciais empresas prestadoras de serviço de busca. A finalidade foi de “identificar a viabilidade, oportunidade ou pertinência da possibilidade de terceirização da atividade de busca por anterioridades no exame de patentes como uma prestação de serviço”. A Essa iniciativa está registrada no processo 52402.007072/2022-72, com o relatório disponível no documento (0775839).

A pesquisa ocorreu em duas etapas: um convite inicial e um questionário subsequente. As respostas obtidas por meio dessa consulta forneceram dados sobre a experiência das empresas, potenciais conflitos de interesse e a capacidade de atender à demanda hipotética.

- a. **Tempo de atuação:** O tempo de atuação da empresa, contado a partir da formalização do CNPJ, varia significativamente. A maioria das empresas está no grupo de até 2 anos, indicando que há um grande número de novas empresas no mercado. O grupo entre 2 e 10 anos representa uma parcela significativa das empresas, demonstrando uma mistura de experiência intermediária. O grupo mais de 10 anos é a minoria, mas essas empresas têm uma história mais longa e podem ter acumulado expertise ao longo do tempo. Uma única empresa tem mais de um século.
- b. **Quantitativos:** A quantidade mais representativa de buscas que a empresa já realizou em uma única prestação de serviço a terceiros é “Até 12 buscas”. Essa opção aparece com maior frequência nas alternativas fornecidas. O grupo “De 12 a 60 buscas” representa uma parcela intermediária das empresas. O grupo “de 60 a 240 buscas” também é relevante, mas menos frequente. A categoria “mais de 480 buscas” é a minoria, indicando que poucas empresas realizaram um grande número de buscas em um único serviço.
- c. **Tempo médio total despendido para a realização da busca:** O tempo médio gasto para realizar uma busca varia de menos de 8 horas a até 16 horas. As empresas maiores parecem ser mais eficientes, levando menos de 8 horas, enquanto as menores levam de 8 a 16 horas.
- d. **Acesso à Documentação:** O acesso a bases de dados foi considerado essencial para a qualidade do serviço pelos respondentes. A maioria das empresas utilizou recursos de acesso aberto ou público em buscas anteriores. A maioria das empresas apresentou resultados comparativos e opiniões sobre patenteabilidade de clientes.
- e. **Qualidade:** Todas as empresas parecem comprometidas com a qualidade do serviço, como evidenciado pelo uso de várias fontes de documentação e pela emissão de relatórios detalhados para os solicitantes. Além disso, algumas empresas utilizam medidas de satisfação do cliente ou revisões internas de garantia de qualidade para avaliar seu desempenho.
- f. **Conflito de Interesse:** Muitas empresas com expertise em busca atuam também como representantes legais em pedidos de patentes, o que pode levar a conflitos de interesse.
- g. **Preços Estimados:** As estimativas de preço para 200 buscas variaram de R\$ 80.000,00 a R\$ 800.000,00, com um valor mediano de R\$ 1.700,00 por busca. Segundo o relatório, não foi possível correlacionar os preços estimados com outras variáveis do questionário.

A análise dos resultados do relatório, sugere que a experiência dos profissionais que realizam a busca é mais crítica para a qualidade do serviço do que a experiência da própria empresa. A certificação de profissionais pelo INPI foi sugerida como forma de assegurar a experiência necessária. O acesso à documentação foi identificado como um requisito crítico, mas que também impacta significativamente no preço do serviço.

Em relação ao custo por busca, apenas três dessas empresas forneceram essa informação. **O valor mais baixo foi de R\$ 1.900,00 e o mais alto de R\$ 4.000,00, resultando em uma média de R\$ 2.800,00.** No entanto, é importante lembrar que este é apenas um valor médio e o custo real pode variar dependendo de vários fatores, como a complexidade da busca, o tempo necessário para realizá-la e a experiência e eficiência da empresa.

Como se trata de um projeto piloto, acreditamos que essa pesquisa de mercado seja suficiente, pois ela pretendia dar noções de preço, experiência e conflito de interesse, e não necessariamente definir essas informações de forma absoluta.

5.4 Justificativas para a escolha da solução

A terceira fase do projeto-piloto de busca terceirizada no INPI assume um papel estratégico, e suas justificativas são fundamentais para embasar essa decisão. A seguir, detalhamos os motivos que sustentam a criação dessa nova etapa.

Em primeiro lugar, o foco da contratação está direcionado a pessoas com formação e experiência prévia em busca por anterioridades. Especial atenção é dada a profissionais com experiência bem busca (por exemplo, ex-Examinadores ou pessoas que prestam esse serviço no mercado). Esses indivíduos já possuem expertise na área, o que se traduz em vantagens significativas para a busca terceirizada.

Além disso, do ponto de vista econômico, a contratação de profissionais experientes pode ser mais eficiente do que treinar bolsistas (como na fase I) ou mais econômico do que contratar empresas (como na fase II). Aproveitar o conhecimento prévio desses profissionais é estratégico, considerando o tempo e os recursos envolvidos no treinamento.

Outro aspecto relevante é a possível familiaridade desses profissionais com os procedimentos do INPI. Esse contato prévio com os procedimentos melhora o diálogo e facilita a integração e a colaboração com a equipe existente, minimizando possíveis atritos durante uma possível adoção do modelo de terceirização da busca em casos específicos (como de elevado tempo de decisão).

Em resumo, a terceira fase representa uma oportunidade estratégica para otimizar a busca terceirizada, aproveitando a expertise de profissionais e garantindo eficiência no processo.

5.5 Justificativa sobre o tipo de contratação

A seleção do tipo de contratação leva em consideração a possibilidade de se contratar pessoas com curso superior e de preferência com experiência em busca. As modalidades de licitação não são as mais adequadas para a contratação de pessoas formadas para busca terceirizada, conforme descrito abaixo.

- **Concorrência:** A concorrência é mais indicada para licitações complexas e de grande porte, envolvendo diversos concorrentes. Além do mais, a licitação por concorrência é voltada principalmente para a contratação de empresas e não de pessoas físicas individualmente. **Apesar de ser possível estabelecer critérios e requisitos no edital que favoreçam a contratação desses profissionais indiretamente, na licitação por concorrência, as empresas participantes não podem ser diretamente obrigadas a contratar um grupo específico de pessoas, como profissionais experientes em busca.** Desta forma, não há garantias que serão contratados ex-examinadores, não permitindo a avaliação deste grupo de pessoas (que é a premissa do estudo).
- **Convite:** A modalidade de convite é viável para a contratação de profissionais com experiência em busca para este projeto piloto, considerando o valor disponível. No entanto, é importante antecipar que o projeto pode crescer nos próximos anos. Devido às limitações orçamentárias, manter o modelo de contratação por convite seria inviável em um cenário de expansão. Portanto, optamos por testar a fase 3 do projeto com modalidade mais duradoura, garantindo flexibilidade para futuras necessidades.
- **Tomada de Preços:** é possível limitar a tomada de preços apenas a profissionais com experiência, desde que seja justificada e atenda aos critérios legais. Porém, a avaliação da qualidade precisaria ocorrer antes da contratação. A qualidade das buscas realizadas por profissionais com experiência será efetuada no momento da apresentação do resultado e será determinante para definir quem receberá a contraprestação pelo serviço. A tomada de preços não oferece essa flexibilidade.
- **Concurso:** O concurso é voltado para projetos criativos, como arquitetura e design. Não é adequado para a contratação direta de profissionais com experiência. A busca terceirizada requer habilidades específicas que não se encaixam no formato de concurso.
- **Pregão:** O pregão é usado para bens e serviços comuns, com foco em menor preço ou maior desconto. Não é a opção mais direta para contratar profissionais com experiência especializados. A qualidade do serviço pode ser comprometida em busca de economia.
- **Leilão:** O leilão é mais comum para alienação de bens, não para contratação de serviços especializados. Não atende às necessidades específicas da busca terceirizada.

A inexigibilidade de licitação é aplicável quando a competição é inviável. No caso de contratação de profissionais com experiência para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a inexigibilidade pode ser justificada pelos seguintes motivos, conforme previsto na Lei 14.133/2021, art. 79, Inciso I:

- **Notória especialização:** profissionais com experiência relevante podem ser considerados profissionais de notória especialização. Nesse contexto, a inexigibilidade é justificada, pois não há concorrência capaz de superar sua expertise.
- **Serviços de pareceres, perícias e avaliações:** Esses serviços exigem conhecimento técnico específico. A inexigibilidade é adequada para garantir a qualidade e a confiabilidade dessas atividades.

Dentre as opções de inexigibilidade, o credenciamento é uma alternativa viável para a contratação de formados em busca terceirizada. O art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021 fundamenta a contratação via inexigibilidade de licitação mediante ao procedimento de credenciamento:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Conforme exposto no Parecer n. 00048/2024/CGMA/PFE-INPI/PGF/AGU:

50. Aqui, ao contrário de outras hipóteses de inexigibilidade, o que qualifica a inexigibilidade por credenciamento não é a inviabilidade de competição pela existência de um único fornecedor apto ao serviço pretendido ou do mais qualificado para tanto no entendimento da Administração, e sim pela possibilidade de formar cadastro com vários fornecedores aptos, de forma a permitir a contratação de todos os cadastrados.

51. Considerando as reiteradas decisões do TCU, a Administração, no credenciamento, deve fixar critérios objetivos, observados aspectos fundamentais quando da análise da adequação do uso do credenciamento, quais sejam: contratação de todos os selecionados, mesmo que demandados em quantidade não uniforme; impessoalidade e objetividade na definição da demanda por contratado.

52. Cumpridos os requisitos, o caso poderá se adequar ao credenciamento. A qualidade de ex-servidor não constitui, por si só, óbice ao credenciamento.

No caso específico da terceirização do processo de busca, o credenciamento se justifica pelos seguintes motivos, conforme previsto na Lei 14.133/2021, art. 79, Inciso I:

- **Paralela e não excludente:** O credenciamento permite que a administração realize contratações simultâneas em condições padronizadas. Isso é vantajoso quando há necessidade de agilidade e flexibilidade na seleção de profissionais qualificados.
- **Especialização:** a tarefa de executar busca exige conhecimento específico e experiência na área. O credenciamento permite que a administração aproveite essa expertise sem a necessidade de competição formal.

6. Descrição da solução como um todo

Conforme já explicitado no item 5, a solução mais adequada para a fase III do projeto é a contratação de pessoas físicas graduadas, com curso ou experiência na execução de busca por anterioridades para pedidos de patente para definição de anterioridade. Os detalhes do **Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização de Busca** encontram-se no Anexo 1; do **Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca** no Anexo 2; e da **Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca** no Anexo 3.

6.1 Critérios de descredenciamento

Além dos procedimentos descritos acima, são detalhados os critérios que norteiam a avaliação da qualidade do trabalho dos candidatos e os parâmetros para descredenciamento, quando aplicáveis. O desempenho geral do candidato será avaliado com base em sua capacidade de atender aos padrões de qualidade estabelecidos. A pontuação de qualidade será calculada considerando a porcentagem de devoluções em relação ao total de buscas realizadas.

Para manter padrões de qualidade, adotar-se-á os seguintes critérios de descredenciamento:

1. **Descadastramento por Ausências Injustificadas:** Se ocorrerem 2 ausências injustificadas em reuniões marcadas antes das primeiras 20 reuniões, ou se ocorrer a ausência em mais de 5% das reuniões após a 20ª reunião.
2. **Descadastramento por Devolução de Busca:** Se 11 relatórios de buscas forem devolvidos para complementação antes dos primeiros 20 apresentados ou se mais de 50% dos relatórios de buscas forem devolvidos a partir do 20º relatório.
3. **Descadastramento por Recusa de Busca:** Se 2 relatórios de buscas forem recusados antes dos primeiros 20 apresentados ou se mais de 5% dos relatórios de buscas forem recusados a partir do 20º relatório.
4. **Descredenciamento por interesse próprio:** o credenciado poderá solicitar seu descredenciamento por interesse próprio por escrito e com antecedência de 30 (trinta) dias corridos. O pedido de descredenciamento por interesse próprio não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

Havendo descredenciamento, chamaremos o próximo credenciado dentro da subárea de interesse.

As ausências justificadas são situações em que o Buscador pode não comparecer na reunião com justificativa válida, como participação em cursos, congressos, ou outras atividades combinadas com a administração. São exemplos de ausências justificadas:

- a. período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias.
- b. casamento, limitado a 8 (oito) dias.
- c. falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, limitado a 8 (oito) dias.
- d. Folgas e participações junto ao TRE;
- e. Dispensa médica por impossibilidade de realizar atividades laborais por motivos de doenças do contratado;
- f. Ausências para comparecimento do contratado, ou de pessoa na família do contratado, a consultas médicas, odontológicas e para realização de exames em estabelecimento de saúde, em conformidade e nos limites disciplinados por normativa vigente no INPI; ou
- g. Interrupção do trabalho devido à inoperância dos sistemas fornecidos pelo INPI e que são indispensáveis à atividade do contratado por um período superior a 1 dia.

Em resumo, esses indicadores visam garantir a qualidade do serviço prestado e manter um alto padrão de desempenho. Caso haja necessidade de descredenciamento, essas diretrizes serão aplicadas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Por se tratar de um projeto piloto, a quantidade de pedidos de patente a serem objeto de busca terceirizada é reduzida em relação a demanda total. Além do mais, diversos pedidos não necessitam ser objeto o projeto, uma vez que apresentam busca realizada por outros institutos de patente. A seguir, os principais aspectos dos pedidos de patente são destacados.

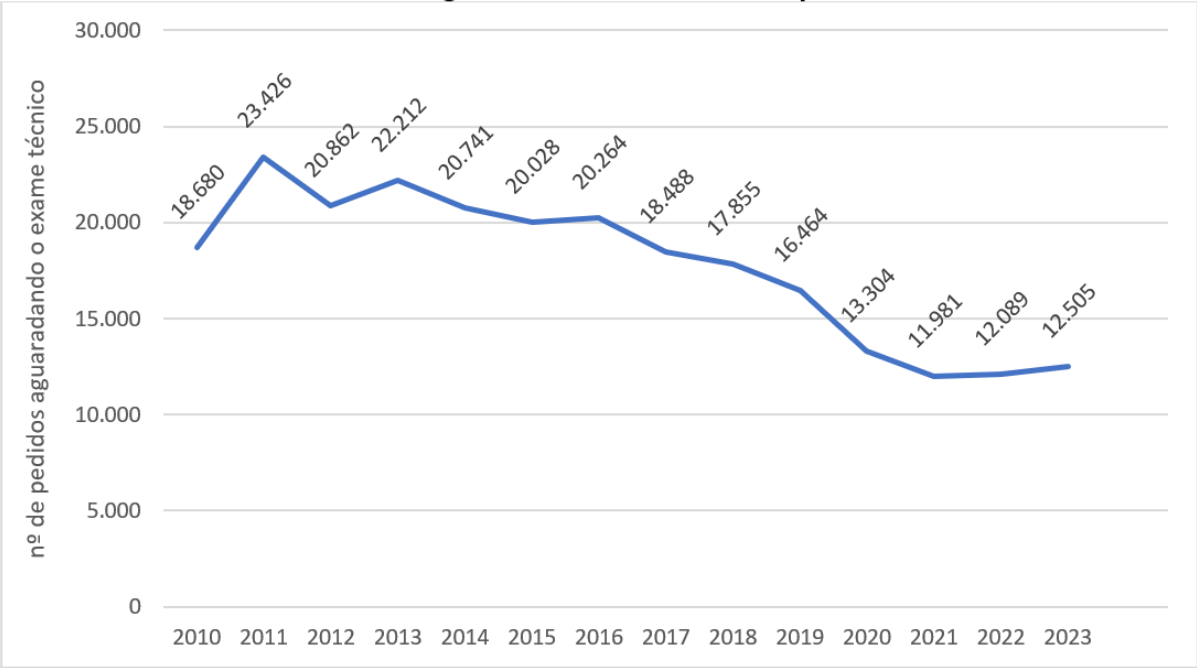
Alguns pedidos de patente já passaram por uma busca prévia, o que permite direcionar os recursos de forma mais estratégica. Esses casos incluem pedidos internacionais que entraram na fase nacional (depositados no âmbito do PCT) e aqueles que fazem parte de famílias de patentes com depósitos em outros países (ou seja, foram depositados no Brasil com reivindicação de prioridade unionista de outro país).

Os pedidos internacionais (PCT), durante a fase internacional, são sujeitos obrigatoriamente a uma busca preliminar internacional (em inglês, *International Search Report*). Já os pedidos depositados no Brasil com reivindicação de prioridade, possivelmente serão examinados pelos institutos de patente dos países originários antes do INPI. **Portanto, a busca terceirizada pode se concentrar exclusivamente em pedidos nacionais sem essa reivindicação de prioridade unionista.**

Não são todos os pedidos nacionais sem reivindicação de prioridade que podem ser objeto da busca terceirizada. **Para um pedido atingir essa etapa, ele necessita ser depositado, passar pelo exame formal preliminar, aguardar período de 60 dias após a publicação e ter o requerimento de exame técnico pago pelo depositante.** Nesse ponto, o pedido está pronto para a busca e o exame técnico, e é nesse contexto que a busca terceirizada pode ser realizada.

Ao longo dos anos, observa-se uma variação significativa na quantidade de depósitos de pedidos sem reivindicação de prioridade unionista. No Gráfico 1, é demonstrada a evolução dos pedidos nacionais sem reivindicação de prioridade que encontram-se aguardando o exame técnico de 2013 a 2023. Essa análise temporal permite a compreensão da carga de trabalho e a antecipação dos possíveis desafios.

Gráfico 1 – Evolução do número de pedidos nacionais sem reivindicação de prioridade unionista aguardando o exame técnico por ano

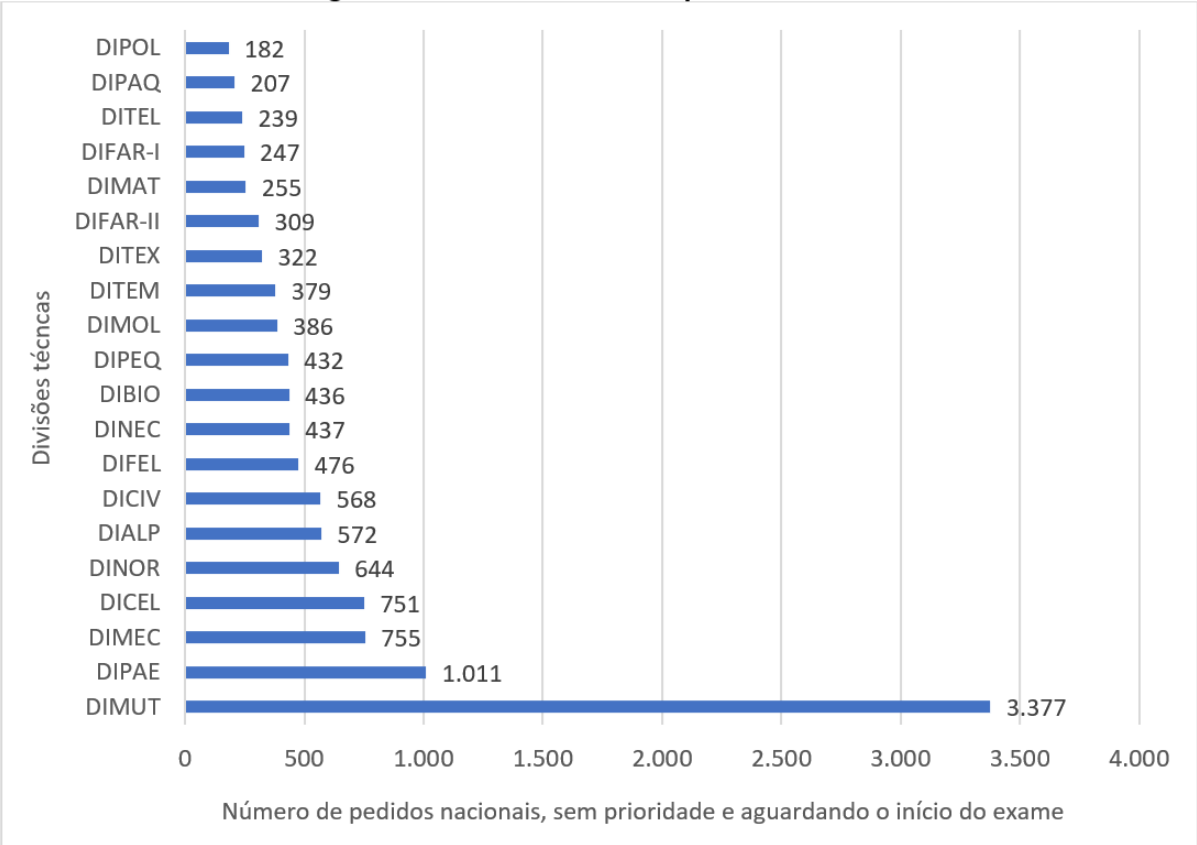


Fonte: banco de dados do INPI.

Apesar do número total, é importante reconhecer que a demanda por busca terceirizada pode variar consideravelmente entre as diferentes divisões técnicas. Cada área de tecnologia possui suas peculiaridades, como maior número de pedidos internacionais (PCT) ou com reivindicações de prioridade de outros países. Portanto, ao distribuir os recursos de busca, é essencial considerar essas diferenças para garantir uma alocação eficiente.

O Gráfico 2 apresenta o número de pedidos aguardando o exame técnico em cada divisão técnica para o ano corrente (2024). Essa informação é um dos fatores a serem considerados na definição das divisões técnicas que participarão do projeto piloto.

Gráfico 2 – Número de pedidos nacionais sem reivindicação de prioridade unionista aguardando o exame técnico por área técnica



Considerando que estamos em um projeto piloto, solicita-se recursos para efetuar a busca de 553 pedidos de patente. Considera-se que esta quantidade será suficiente para testar o modelo de busca terceirizada por pessoas físicas formadas, contratadas mediante credenciamento.

7.1 Quantitativo por subárea de especialidade

O Quadro 2 apresenta um detalhamento da distribuição de pedidos de patentes para serem processados por buscadores terceirizados em diferentes áreas técnicas de uma instituição. Cada linha representa uma subárea específica, e as colunas fornecem informações sobre o volume de trabalho, a alocação de recursos e a estimativa de tempo para a conclusão das atividades.

Uma vez que não há controle do número de credenciados, o Quadro 2 serve apenas como base para o planejamento e a execução das atividades de busca de patentes. Ela permite visualizar a distribuição do trabalho entre os buscadores, identificar gargalos e tomar decisões sobre a realocação de recursos, caso necessário.

Quadro 2 - Distribuição do passivo de pedidos aguardando o exame (backlog), estimativa de buscas e buscadores por subárea de busca por anterioridades de pedidos de patente para concluir o projeto em 3 meses.

nº subárea	Nome da subárea	Divisões técnicas (aproximado)	Backlog	% total	Nº de buscas	Buscas / semana	nº buscadores
1.1	Farmácia	DIFAR-I + DIFAR-II	564	6,83%	38	3	2
1.2	Química	DITEX + DINOR + DIPOL	1.148	13,89%	77	6	4
1.3	Tecnologia do petróleo	DITEX	322	3,90%	22	1	1
2.1	Biologia e afins	DIMOL, DIALP	958	11,59%	64	5	3
2.2	Tecnologia e Química aplicada	DIPAE, DIPAQ	1.218	14,74%	82	6	4
3.1	Engenharia elétrica	DIFEL	476	5,76%	32	2	2
3.2	Computação e Eletrônica	DICEL	751	9,09%	50	4	3
3.3	Instrumentação e Engenharia biomédica	DIPEQ	432	5,23%	29	2	2
4.1	Engenharia geral	DITEM + DICIV + DINEC	1.384	16,75%	93	7	4
4.2	Engenharia mecânica e Metalurgia.	DIMAT + DIMEC	1.010	12,22%	68	5	3
	Não incluído	DIBIO + DIMUT					
		TOTAL	8.263	100,00%	553	46	24

Fonte: Banco de dados do INPI em 10/11/2024

Explicação detalhada do Quadro 2:

- a. **Divisão por Subárea:** Cada subárea, que corresponde a uma ou mais divisões técnicas (exceto DIBIO e DIMUIT), possui um volume específico de pedidos de patentes a serem processados (backlog). As divisões DIBIO e DIMUIT não serão consideradas para terceirização da busca, o que significa que os pedidos dessas divisões serão processados internamente.
- b. **Backlog:** corresponde ao número de pedidos de patente depositados nacionalmente (em oposição ao pedido internacional depositado no âmbito do PCT) sem reivindicação de prioridade pendentes de exame na data indicada.
- c. **% total:** corresponde ao número de pedidos da área em relação ao total.
- d. **Nº de buscadores:** indica quantos buscadores precisariam ser credenciados para que os pedidos da área sejam processados nos cinco meses previstos. Considera que cada buscador irá apresentar até 2 buscas por semana e que cada mês tem 4 semanas.
- e. **Buscas por semana:** indica quantas buscas cada buscador terá que executar para que o projeto seja concluído no prazo de 3 (três) meses proposto.

Para ilustrar, consideremos a subárea de Biologia (2.1). Nessa área, há um backlog de 958 pedidos nacionais sem reivindicação de prioridade aguardando o exame que correspondem a 11,59% do total. Dada a magnitude desse volume de trabalho, para que a distribuição de buscas seja proporcional ao volume do backlog, seria ideal que fossem efetuadas 64 buscas por anterioridade. Para tanto seriam necessários 3 buscadores os quais efetuariam 5,3 buscas por semana nos 3 (três) meses do projeto.

Os dados do Quadro 2 indicam que para cumprir o prazo do projeto de 3 (três) meses é necessário que pelo menos 24 interessados se cadastrem no início do projeto; ou, caso se inicie o trabalho com menos, que hajam mais que 24 cadastrados ao longo dos meses. Adicionalmente, como mencionado anteriormente, não há limite (mínimo ou máximo) do número de credenciados de cada área. **Desta forma, o chefe de divisão demandante terá liberdade para solicitar mais ou menos buscas terceirizadas de acordo com a necessidade da área.** É esperado (mas não obrigatório) que as áreas com maior número de credenciados e com maior backlog de pedidos nacionais sem reivindicação de prioridade efetuem um maior número de buscas terceirizadas.

Considerando que a Derwent Innovation é a base de dados padrão para busca de anterioridades da DIRPA e seu acesso é tarifado por meio de licenças de usuário ("senhas"), adquiridas conforme processo SEI 52402.007013/2024-66, o INPI tem número limitado de senhas a serem distribuídas entre os credenciados para o serviço de busca externa. A execução simultânea das buscas será limitada pela disponibilidade dessas licenças de acesso. As senhas de acesso à ferramenta Derwent Innovation serão gerenciadas e redistribuídas pelo INPI sempre que necessário e conforme disponibilidade, de forma a otimizar a operação e a atender à demanda do projeto.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 680.600,66

A estimativa de custo é um elemento fundamental para o planejamento e a execução do projeto-piloto de busca terceirizada no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

O estudo parte de duas premissas:

- a. **Número Ideal de Buscas para o Projeto-Piloto:** A quantidade de buscas é crucial para avaliar a qualidade dos resultados apresentados e, conseqüentemente, a viabilidade do projeto. Com base em análises prévias e conversas com as áreas técnicas, definiu-se que o projeto envolveria a realização de aproximadamente 553 buscas.
- b. **Duração do Projeto:** O projeto está planejado para ocorrer ao longo de 3 (três) meses. Essa duração foi escolhida para permitir concluir o quantitativo de buscas previstas. Durante esses 3 (três) meses, pretende-se monitorar o desempenho, ajustar estratégias conforme necessário. Esse período não inclui a avaliação dos resultados obtidos com a busca terceirizada.

Com base nos dados coletados, destacam-se os seguintes pontos relevantes:

- a. **Custo por Hora de Examinador:** O custo por hora do examinador foi calculado com base na tabela de retribuições de um Pesquisador em Propriedade Industrial Classe Especial, Padrão III, com retribuição por titulação (RT) de Doutorado, vigente em 2022. O valor anual dessa retribuição foi dividido pelo número de horas em um mês padrão de 21 vinte e um dias úteis, resultando em um custo hora de R\$ 138,91 (cento e trinta e oito reais e noventa e um centavos).
- b. **Tempo Médio para Realização de Buscas:** Com base em um estudo de precificação dos serviços (*Pricing INPI*) e nas informações prestadas pelas divisões técnicas do INPI, identificou-se que a média de horas necessárias para realizar uma busca é de 8,86 horas (oito horas oitenta e seis décimos de hora), conforme consta no processo SEI 52402.003967/2022-38).

- c. **Custo por busca:** O custo por busca é o resultado da multiplicação do custo por hora do examinador pelo tempo médio para realização das buscas. Desta forma, o custo estimado por busca é de R\$ 1.230,74 (um mil, duzentos e trinta reais e setenta e quatro centavos).
- d. **Custo Total Anual:** Multiplicando o custo por busca pelo número ideal de buscas (R\$ 1.230,74), pelo número ideal de buscas (553), chegou-se a um custo total anual de R\$680.600,66.
- e. **Despesa Esperada Mensal:** Dividindo o custo total anual (553) pelo número de meses (3), obtém-se uma despesa esperada mensal de R\$226.866,89 (duzentos e vinte e seis mil, oitocentos e sessenta e seis reais e oitenta e nove centavos).

Além desses pontos, é importante considerar eventuais variáveis que possam afetar os custos, como flutuações na demanda das divisões técnicas que podem afetar os valores mensais, mantendo o valor total.

8.1 Justificativa para a Não Elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços

Em atenção às recomendações da ELIC (item 52 do PARECER Nº 02415/2025/NLC/ELIC/PGF/AGU) e da PFE, apresentamos a justificativa para a não elaboração de planilha de custos e formação de preços. A Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, em seu Anexo V (subitem 2.9, b.1), permite a dispensa do preenchimento da planilha de custos nas contratações em que, pela própria natureza do objeto, torne-se desnecessário ou inviável o detalhamento dos custos.

No caso do Projeto de Terceirização da Busca de Patentes, o objeto da contratação é a prestação de serviços intelectuais especializados, remunerados por tarefa (busca de anterioridade). O valor de referência para a contratação, bem como a sua justificativa, foi **baseado na estimativa de valor da contratação**, conforme detalhado acima. Dessa forma, a planilha de custos e formação de preços não se aplica, uma vez que o preço é o valor de mercado para o serviço em questão, justificado e referenciado no próprio ETP.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O processo de busca de pedidos de patente para a definição do estado da técnica constitui as etapas de a) leitura e compreensão do pedido, b) busca de anterioridades, e c) redação do parecer. Entendemos que a presente contratação não comporta o parcelamento da solução, uma vez que as atividades dependem da execução da outras e haveria custos econômicos em coordenar essas tarefas entre duas ou mais pessoas. Essa interdependência torna inviável o parcelamento da solução adequada ao caso.

No entanto, a estratégia adotada de cadastrar profissionais permite direcionar cada contratado a especialistas específicos. Por exemplo, na busca terceirizada, a contratação de profissionais especializados em diferentes áreas de conhecimento contribuirá para resultados mais precisos e abrangentes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Considerando que a Derwent Innovation é a base de dados padrão para busca de anterioridades da DIRPA e seu acesso é tarifado por meio de licenças de usuário ("senhas"), o INPI disponibilizará até 40 (quarenta) licenças, já adquiridas conforme processo SEI 52402.007013/2024-66, para o serviço de busca externa. Embora o processo de credenciamento seja aberto a todos os interessados que cumprirem os requisitos estabelecidos, a execução simultânea das buscas será limitada pela disponibilidade dessas 40 (quarenta) licenças de acesso. As senhas de acesso à ferramenta Derwent Innovation serão gerenciadas e redistribuídas pelo INPI sempre que necessário, de forma a otimizar a operação e a atender à demanda do projeto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

No Plano de Ação do INPI de 2024, a contratação consta como projeto **P1.2: Terceirização da Busca de Patentes** com objetivo de "Avaliar e implantar a terceirização de busca como suporte ao exame de patentes, visando à diminuição do esforço associado à atividade de busca". Seu escopo trata da "Avaliação do modelo de terceirização (bolsistas, empresas, servidores aposentados) para suporte à decisão do exame técnico. Operacionalização do modelo de terceirização para busca de patentes.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Considera-se que a solução de contratação de profissionais com experiência em busca para a terceirização é promissora, embora ainda não tenhamos demonstrado resultados concretos em termos de economicidade e aproveitamento dos recursos. Nesse interim, este projeto piloto visa justamente avaliar esses aspectos com base nos custos e na qualidade das respostas obtidas.

Contratar especialistas com conhecimento prévio, como ex-Examinadores de patente, permitirá otimizar o trabalho dos Examinadores atuais. Ao liberá-los para se concentrarem no exame dos requisitos de patenteabilidade e na decisão dos pedidos de patente, enfrentaremos o desafio do crescente número de depósitos de pedidos e dos prazos para a primeira análise.

Estudos sobre busca terceirizada, presentes nos relatórios oficiais emitidos pelo INPI do Brasil, pelo Escritório Japonês de Patentes e pelo Escritório Coreano de Patentes, corroboram que a contratação de ex-Examinadores com experiência é uma opção vantajosa. Comparativamente, a contratação de ex-Examinadores pode ser mais econômica do que treinar novos Examinadores, especialmente considerando o tempo e os recursos necessários para o treinamento. Além disso, ao contratar esses profissionais experientes, o INPI pode preservar e aproveitar o conhecimento e a expertise que, de outra forma, poderiam ser perdidos.

A terceirização da busca por anterioridade no contexto do INPI possui objetivos e expectativas bem definidos. Primeiramente, espera-se que essa estratégia resulte em um aumento significativo da eficácia operacional. Ao liberar os Examinadores internos para se concentrarem exclusivamente no exame dos requisitos de patenteabilidade e na decisão dos pedidos de patente, a terceirização otimiza a capacidade de análise do órgão. Isso é especialmente relevante diante do cenário de crescimento contínuo no número de depósitos de pedidos de patentes e dos prazos cada vez mais desafiadores para a primeira análise.

Além disso, a terceirização oferece flexibilidade na gestão da carga de trabalho. O INPI pode ajustar a quantidade de buscas demandadas conforme seus objetivos institucionais e a previsão orçamentária disponível. Essa adaptabilidade é crucial para lidar com flutuações na demanda e garantir que os recursos sejam alocados de forma estratégica.

Outro aspecto relevante é a manutenção da qualidade do exame de patentes. Experiências em outros países, como o Japão, indicam que a contratação de terceiros pode não apenas aumentar a produtividade, mas também elevar a qualidade das análises. No entanto, para alcançar esse resultado, é fundamental seguir procedimentos rigorosos e garantir que os terceirizados estejam alinhados com os padrões de excelência exigidos.

Por fim, a terceirização permite o acesso a especialistas em áreas específicas. Contratar profissionais experientes e especializados, como ex-Examinadores, contribui para a precisão e a abrangência das buscas de anterioridade. Essa expertise complementa o conhecimento interno e fortalece o processo de exame de patentes como um todo.

Dessa forma, mesmo em fase de avaliação, acredita-se que a terceirização da busca de anterioridade realizada por esses profissionais é uma estratégia que pode aprimorar a qualidade do exame de patentes, aumentar a eficiência e otimizar os recursos disponíveis. A busca terceirizada é uma ferramenta estratégica que visa otimizar recursos, manter a qualidade e enfrentar os desafios do cenário atual de patentes.

13. Providências a serem Adotadas

Foi estabelecido um cronograma para a atualização dos três procedimentos referentes ao projeto de terceirização da busca: o procedimento de serviço do projeto de terceirização da busca, o levantamento do estado da técnica para pedidos de patente no âmbito do projeto de terceirização de busca, e a avaliação das buscas externas para pedidos de patente no âmbito do projeto de terceirização de busca.

Além disso, foi estabelecido um tempo para revisar o fluxograma de cada um desses procedimentos, bem como para revisar o formulário de levantamento do estado da técnica e o formulário de avaliação das buscas externas para pedidos de patente no âmbito do projeto de terceirização de busca.

Também foi estabelecido um cronograma para o treinamento tanto dos Buscadores terceirizados quanto dos examinadores atualmente em atividade. Os contratados, que serão responsáveis pela busca terceirizada, deverão seguir os procedimentos listados acima, assegurando assim a eficácia e a eficiência do projeto. Por outro lado, os Examinadores da ativa serão capacitados para receber e avaliar as buscas realizadas, também de acordo com os procedimentos listados. Esta abordagem garante que todos os envolvidos estejam alinhados com as expectativas e requisitos do projeto de terceirização da busca.

Por último, mas igualmente relevante, é crucial que os Buscadores tenham acesso a ferramentas de busca capazes de explorar um vasto acervo de documentos – sejam eles patentários ou não – já publicados em todo o mundo. Essa capacidade é essencial para que possam conduzir exames de patentes com precisão, determinando com acerto a patenteabilidade ou não das solicitações depositadas no INPI. Afinal, garantir a segurança jurídica adequada para a sociedade é uma responsabilidade fundamental. Nesse contexto, os Buscadores serão treinados no uso de ferramentas de buscas em bases de dados padrão do INPI (Derwent Innovation).

Importante destacar que os buscadores credenciados, em razão do acordo firmado ente o INPI e a Derwent) não podem utilizar a ferramenta de busca para nenhum outro fim que não seja a busca por anterioridades de pedidos de patente para o projeto piloto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O projeto de terceirização de buscas de patentes não tem um impacto ambiental direto e significativo. Afinal, trata-se de um processo digital, que ocorre principalmente em ambientes controlados como escritórios.

No entanto, podemos identificar alguns impactos indiretos que apresentaremos com sua respectiva maneira para minimiza-los:

Impacto Ambiental	Ações de Mitigação
Aumento do uso de computadores	* Promover a aquisição de equipamentos com certificação de eficiência energética. * Implementar políticas de desligamento automático de equipamentos quando não em uso. * Incentivar o uso de softwares e ferramentas que otimizem o consumo de energia.
Funcionamento de data centers	* Buscar provedores de nuvem que utilizem fontes de energia renovável. * Otimizar os processos de armazenamento e processamento de dados. * Consolidar os servidores em um menor número de data centers.
Geração de papel	* Digitalizar todos os processos e documentos possíveis. * Estabelecer metas para redução do consumo de papel. * Utilizar papel reciclado e com certificação ambiental.
Poluição por veículos	* Incentivar o teletrabalho sempre que possível. * Oferecer opções de transporte público ou bicicletas para os funcionários. * Compensar as emissões de carbono geradas pelos deslocamentos.
Geração de resíduos eletrônicos	* Implementar um programa de coleta seletiva de equipamentos eletrônicos. * Estender a vida útil dos equipamentos através de manutenção e reparo. * Priorizar a compra de equipamentos com design modular e fácil desmontagem.

Em resumo, embora o projeto tenha como objetivo otimizar processos internos, é fundamental considerar os possíveis impactos ambientais associados à sua implementação. Ao adotar medidas de mitigação, o INPI pode contribuir para a redução do seu impacto ambiental e demonstrar seu compromisso com a sustentabilidade.

Em adição, atesta-se que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual da entidade e alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração (Decreto nº 10.947, de 2022, art. 7º da IN SEGES/ME nº 81/2022 e Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 2021).

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de toda a análise desenvolvida no estudo preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação tal qual indicado. A contratação de profissionais com experiência em busca é uma estratégia eficaz e econômica que permite ao INPI melhorar a qualidade do exame de patentes, aumentar a eficiência e fazer um melhor uso dos recursos disponíveis. A experiência e o conhecimento desses profissionais, juntamente com a eficiência e o foco proporcionados pela terceirização, resultam em uma solução que maximiza a economicidade e o aproveitamento dos recursos disponíveis.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO BOSCHETTI MUSSKOPF

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/09/2025 às 16:49:57.

ALEXANDRE DANTAS RODRIGUES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/09/2025 às 21:03:06.

LILIANE TOJEIRA VELOZO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 30/09/2025 às 16:05:38.

KALINKKA LEAL DE AZEVEDO MANGABEIRA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo 1 - Formulário para cadastramento no projeto de busca externa 250530.pdf (324.76 KB)
- Anexo II - Anexo 2 - Procedimento de serviço 250711_DM.pdf (1.02 MB)
- Anexo III - Anexo 3 - Procedimento de busca 20250530.pdf (1.1 MB)
- Anexo IV - Anexo 4 - Procedimento de avaliação da busca 250929 DM.pdf (1.46 MB)
- Anexo V - Anexo 5 - Modelo de OS 20250602.pdf (24.25 KB)

F1: Formulário para cadastramento no projeto de Busca por Anterioridades de Pedidos de Patentes

Formulário para solicitar o cadastramento como Buscador no projeto de Busca Terceirizada por anterioridades de patentes.

Seja bem-vindo(a) ao formulário de solicitação de cadastramento como Buscador no projeto de Busca Terceirizada por anterioridades de patentes.

Através deste formulário, você poderá formalizar sua candidatura como buscador para atuar no projeto de Busca Terceirizada por anterioridades de patentes, propiciando maior fluidez no processo de demanda.

IMPORTANTE 1: Ao submeter este formulário, uma cópia da resposta fornecida será enviada para você por meio do e-mail fornecido.

IMPORTANTE 2: Você pode salvar este questionário para continuar mais tarde. Esta opção está disponível na parte superior à direita sob o texto "Retomar mais tarde". **Lembre-se de sua senha, pois não poderemos recuperá-la para você.** Será enviado um e-mail com as instruções de como retornar ao questionário.

Existe(m) 25 questão(ões) neste questionário.

Dados cadastrais e de pagamento

Nome completo *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

RG *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

CPF *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Número de cadastro no SICAF *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Endereço completo *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Número do telefone *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

E-mail *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Inscrição no INSS (se houver)

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Inscrição na prefeitura (se tiver)

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Anexe um único arquivo PDF com cópia dos seguintes documentos:

1. RG;
2. CPF;
3. SICAF;
4. Comprovante de residência;
5. Comprovante inscrição INSS (se houver);
6. Comprovante inscrição na prefeitura (se houver);

Por favor, envie apenas um arquivo

Kindly attach the aforementioned documents along with the survey

Subárea de interesse

Nesta seção, você precisa indicar em quais subáreas tem interesse em se candidatar para realizar buscas por anterioridade. O quadro abaixo, apresenta uma divisão das áreas e das subáreas que você pode se inscrever. Ele também informa algumas graduações que tem similaridade com a subárea (a lista não é exaustiva e mesmo profissionais com outras formações podem se inscrever nas subáreas). Lembre-se de que sua experiência profissional será considerada apenas se for na tecnologia da subárea escolhida.

Quadro Geral de Áreas e subáreas tecnológicas para busca por anterioridades de pedidos de patente

Área 1 - Química e farmácia	Área 2 - Biologia e biotecnologia	Área 3 – Tecnologia da informação e computação	Área 4 - Engenharia civil e mecânica
1.1 - Farmácia	2.1 - Biologia e afins	Área 3.1 – Engenharia Elétrica Área 3.2 – Computação e Eletrônica Área 3.3 – Instrumentação e Engenharia Biomédica (compartilham as mesmas formações)	Área 4.1 – engenharia geral
Farmácia	Ciências biológicas (Biologia)	Ciência da computação	Engenharia agrônoma
	Bioquímica	Engenharia de computação	Arquitetura e urbanismo
1.2 – Química	Farmácia	Bioengenharia	Desenho industrial
Química	Microbiologia	Telemática	Engenharia
Química industrial	Imunologia	Engenharia biomédica	Engenharia civil
Engenharia industrial e química	Tecnologia de processos bioquímicos	Rede de computadores	Engenharia de alimentos
Engenharia química		Engenharia de telecomunicações	Engenharia de fortificação e construção
Engenharia têxtil	2.2 – Tecnologia e Química aplicada	Engenharia elétrica	Engenharia de materiais
	Agronomia	Engenharia eletrônica e de computação	Engenharia de produção civil
1.3 Tecnologia do petróleo	Engenharia agrônoma	Engenharia eletrônica e de telecomunicações	Engenharia industrial e química
Engenharia de Petróleo	Engenharia agrícola	Engenharia industrial elétrica	Engenharia industrial mecânica
Engenharia de Petróleo e Gás	Engenharia química	Engenharia mecatrônica	Engenharia biomédica
Química do Petróleo	Engenharia de processos	Telecomunicações	Geologia
Petroquímica		Física	
Tecnologia de Processos Químicos		Informática e tecnologia da informação	Área 4.2 – engenharia mecânica e metalúrgica
			Engenharia mecânica
			Engenharia metalúrgica

Em quais subáreas você tem interesse em se cadastrar para efetuar a busca por anterioridades para pedidos de patente? *

Assinale todas as que se aplicam

Por favor, escolha as opções que se aplicam:

- ☐ 1.1 - Farmácia
- ☐ 1.2 - Química
- ☐ 1.3 - Tecnologia do petróleo
- ☐ 2.1 - Biologia e afins
- ☐ 2.2 - Tecnologia e química aplicada
- ☐ 3.1 - Engenharia elétrica
- ☐ 3.2 - Computação e eletrônica
- ☐ 3.3 - Instrumentação e engenharia biomédica
- ☐ 4.1 - Engenharia geral
- ☐ 4.2 - Engenharia mecânica e metalúrgica

Requisitos obrigatórios

Qual a sua graduação? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ Agronomia
- ☐ Arquitetura e urbanismo
- ☐ Bioengenharia
- ☐ Bioquímica
- ☐ Ciência da computação
- ☐ Ciências biológicas (Biologia)
- ☐ Desenho industrial
- ☐ Engenharia
- ☐ Engenharia agrícola
- ☐ Engenharia agrônoma
- ☐ Engenharia biomédica
- ☐ Engenharia civil
- ☐ Engenharia de alimentos
- ☐ Engenharia de computação
- ☐ Engenharia de fortificação e construção
- ☐ Engenharia de materiais
- ☐ Engenharia de petróleo e gás
- ☐ Engenharia de processos
- ☐ Engenharia de produção civil
- ☐ Engenharia de telecomunicações
- ☐ Engenharia elétrica
- ☐ Engenharia eletrônica e de computação
- ☐ Engenharia eletrônica e de telecomunicações
- ☐ Engenharia industrial e química
- ☐ Engenharia industrial elétrica
- ☐ Engenharia industrial mecânica
- ☐ Engenharia mecânica
- ☐ Engenharia mecatrônica
- ☐ Engenharia metalúrgica
- ☐ Engenharia química
- ☐ Engenharia têxtil
- ☐ Farmácia
- ☐ Física

- ☐ Geologia
- ☐ Imunologia
- ☐ Informática e tecnologia da informação
- ☐ Microbiologia
- ☐ Petroquímica
- ☐ Química
- ☐ Química do petróleo
- ☐ Química industrial
- ☐ Rede de computadores
- ☐ Tecnologia de processos bioquímicos
- ☐ Tecnologia de Processos químicos
- ☐ Telecomunicações
- ☐ Telemática

☐ Outros

Você deve apresentar uma certidão que comprove essa informação.

Qual o ano de sua graduação (com 4 dígitos). *

Favor informar uma data:

Você deve apresentar certidão comprovando essa informação.

Por favor, escolha a resposta adequada para cada item: *

Por favor, escolha a resposta adequada para cada item:

	Sim	Não
Você já fez o "Curso de busca por anterioridades para o exame de pedidos de patentes" disponibilizado pelo INPI?	☐	☐
Você já fez o "Curso de uso da ferramenta Derwent Innovation para busca por anterioridades" disponibilizado pelo INPI?	☐	☐
Você já conclui as "Instruções de preenchimento do formulário de resultado da busca por anterioridades" disponibilizado pelo INPI?	☐	☐
Você possui experiência comprovada em busca por anterioridades de pedidos de patente nos últimos 3 (três) anos?	☐	☐
Você já fez o "Curso Geral de Propriedade Intelectual - DL-101" da OMPI (em qualquer idioma)?	☐	☐
Você já fez o curso de "Busca de Informações de Patentes - DL-318" da OMPI (em qualquer idioma)?	☐	☐

Caso sua resposta tenha sido afirmativa, você deverá apresentar uma certidão que comprove essa informação.

São obrigatórios:

- 1. Curso de busca por anterioridades para o exame de pedidos de patentes
- 2. Curso de uso da ferramenta Derwent Innovation para busca por anterioridades
- 3. Instruções de preenchimento do formulário de resultado da busca por anterioridades

Você precisa OU possuir experiência comprovada em busca por anterioridades de pedidos de patente nos últimos 3 (três) anos OU ter realizado ambos os cursos fornecidos pela OMPI:

- 1. Curso Geral de Propriedade Intelectual - DL-101 (com certificado)
- 2. Busca de Informações de Patentes - DL-318 (com certificado)

Descrição da experiência comprovada em busca por anterioridades (caso tenha) nos últimos 3 anos. *

Só responder essa pergunta sob as seguintes condições:

A resposta foi 'Sim' na questão ' [Q2N5]' (Por favor, escolha a resposta adequada para cada item: (Você possui experiência comprovada em busca por anterioridades de pedidos de patente nos últimos 3 (três) anos?))

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Aqui, solicitamos que você compartilhe detalhes sobre sua experiência em busca por anterioridades de patentes que ocorreram apenas nos últimos 3 (três) anos.

Dois casos são aceitos:

- 1. Buscas por anterioridades que resultaram em depósito de pedido de patente; e
- 2. Buscas por anterioridades que resultaram em parecer técnico sobre a patenteabilidade de um pedido de patente.

IMPORTANTE 1: Descreva apenas exemplos concretos. Foque nas atividades específicas que você realizou, ferramentas ou bancos de dados que utilizou e como sua experiência contribuirá para a busca eficiente e precisa de informações relevantes.

IMPORTANTE 2: Você deve apresentar a(s) certidão(ões) que comprove(m) essa informação. São aceitos documentos, tais como cópias de notas fiscais de serviços prestados com a identificação do cliente e do serviço realizado; pedidos de patente nos quais o interessado figura como procurador; cópia de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para serviços de buscas por anterioridades; cópia de declaração de empregador ou contratante descrevendo os pedidos de patente nos quais o candidato atuou.

Anexe **um único documento com todos os certificados e comprovantes** referentes as informações prestadas como resposta às perguntas acima:

1. Cópia do comprovante do certificado de conclusão do "Curso de busca por anterioridades para o exame de pedidos de patentes" disponibilizado pela Academia do INPI;
2. Cópia do comprovante do certificado de conclusão do "Curso de uso da ferramenta Derwent Innovation para busca por anterioridades" disponibilizado pela Academia do INPI;
3. Cópia do comprovante do certificado de conclusão das "Instruções de preenchimento do formulário de resultado da busca por anterioridades" disponibilizado pela Academia do INPI;
4. Cópia dos comprovante das experiências com busca por anterioridades para pedidos de patente ocorridas nos últimos 3 (três) anos, se tiver.
5. Cópia do comprovante do certificado de conclusão do "Curso Geral de Propriedade Intelectual - DL-101" da OMPI em qualquer idioma;
6. Cópia do comprovante do certificado de conclusão do "Busca de Informações de Patentes (Autoinstrucional) - DL-318" da OMPI em qualquer idioma, se tiver;

*

Por favor, envie apenas um arquivo

Kindly attach the aforementioned documents along with the survey

Dados para cadastro

Qual a área do seu mestrado (se tiver)?

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ Agronomia
- ☐ Arquitetura e urbanismo
- ☐ Bioengenharia
- ☐ Bioquímica
- ☐ Ciência da computação
- ☐ Ciências biológicas (Biologia)
- ☐ Desenho industrial
- ☐ Engenharia
- ☐ Engenharia agrícola
- ☐ Engenharia agrônoma
- ☐ Engenharia biomédica
- ☐ Engenharia civil
- ☐ Engenharia de alimentos
- ☐ Engenharia de computação
- ☐ Engenharia de fortificação e construção
- ☐ Engenharia de materiais
- ☐ Engenharia de petróleo e gás
- ☐ Engenharia de processos
- ☐ Engenharia de produção civil
- ☐ Engenharia de telecomunicações
- ☐ Engenharia elétrica
- ☐ Engenharia eletrônica e de computação
- ☐ Engenharia eletrônica e de telecomunicações
- ☐ Engenharia industrial e química
- ☐ Engenharia industrial elétrica
- ☐ Engenharia industrial mecânica
- ☐ Engenharia mecânica
- ☐ Engenharia mecatrônica
- ☐ Engenharia metalúrgica
- ☐ Engenharia química
- ☐ Engenharia têxtil
- ☐ Farmácia
- ☐ Física

- ☐ Geologia
- ☐ Imunologia
- ☐ Informática e tecnologia da informação
- ☐ Microbiologia
- ☐ Petroquímica
- ☐ Química
- ☐ Química do petróleo
- ☐ Química industrial
- ☐ Rede de computadores
- ☐ Tecnologia de processos bioquímicos
- ☐ Tecnologia de processos químicos
- ☐ Telecomunicações
- ☐ Telemática

☐ Outros

Você deve apresentar certidão comprovando essa informação.

Qual o ano de conclusão do seu mestrado? (com 4 dígitos).

Favor informar uma data:

Você deve apresentar certidão comprovando essa informação.

Qual a área do seu doutorado (se tiver)?

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ Agronomia
- ☐ Arquitetura e urbanismo
- ☐ Bioengenharia
- ☐ Bioquímica
- ☐ Ciência da computação
- ☐ Ciências biológicas (Biologia)
- ☐ Desenho industrial
- ☐ Engenharia
- ☐ Engenharia agrícola
- ☐ Engenharia agrônoma
- ☐ Engenharia biomédica
- ☐ Engenharia civil
- ☐ Engenharia de alimentos
- ☐ Engenharia de computação
- ☐ Engenharia de fortificação e construção
- ☐ Engenharia de materiais
- ☐ Engenharia de Petróleo e Gás
- ☐ Engenharia de processos
- ☐ Engenharia de produção civil
- ☐ Engenharia de telecomunicações
- ☐ Engenharia elétrica
- ☐ Engenharia eletrônica e de computação
- ☐ Engenharia eletrônica e de telecomunicações
- ☐ Engenharia industrial e química
- ☐ Engenharia industrial elétrica
- ☐ Engenharia industrial mecânica
- ☐ Engenharia mecânica
- ☐ Engenharia mecatrônica
- ☐ Engenharia metalúrgica
- ☐ Engenharia química
- ☐ Engenharia têxtil
- ☐ Farmácia
- ☐ Física

- ☐ Geologia
- ☐ Imunologia
- ☐ Informática e tecnologia da informação
- ☐ Microbiologia
- ☐ Petroquímica
- ☐ Química
- ☐ Química do Petróleo
- ☐ Química industrial
- ☐ Rede de computadores
- ☐ Tecnologia de processos bioquímicos
- ☐ Tecnologia de Processos químicos
- ☐ Telecomunicações
- ☐ Telemática

☐ Outros

Você deve apresentar uma certidão que comprove essa informação.

Qual o ano de conclusão do seu doutorado? (com 4 dígitos).

Favor informar uma data:

Você deve apresentar certidão comprovando essa informação.

Você realizou busca para quantos pedidos de patente nos últimos 3 anos?

Apenas números podem ser usados nesse campo.

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Considere apenas buscas por anterioridades de patentes que ocorreram apenas nos últimos 3 (três) anos. Dois casos são aceitos:

1. Buscas por anterioridades que resultaram em depósito de pedido de patente; e
2. Buscas por anterioridades que resultaram em parecer técnico sobre a patenteabilidade de um pedido de patente.

Descrição da experiência profissional remunerada na subárea tecnológica de interesse (caso tenha).

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Neste campo, solicitamos que você descreva sua experiência profissional nos últimos 3 anos. O foco está no conhecimento normativo, técnico e tecnológico da subárea tecnológica que você está se inscrevendo para realizar as buscas por anterioridades. Você pode mencionar empregos anteriores, projetos, estágios ou outras experiências relacionadas a subárea de busca por anterioridades. Seja específico e destaque as habilidades e conhecimentos adquiridos durante essas experiências.

Declarações

Declaro minha intenção de me credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços ao INPI, no que se refere a Edital de credenciamento/20....., *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ Sim

Declaro, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências na Edital de credenciamento nº...../20....., em especial que:

*

Por favor, escolha a resposta adequada para cada item:

residirei no Brasil durante todo o período de execução do serviço. ☐

posso um ambiente de trabalho adequado e ergonômico para realizar as buscas por anterioridades. ☐

disponho dos recursos necessários (como acesso à internet, computador etc.) para executar as buscas por anterioridades conforme especificado. ☐

não possuo conflitos de interesses que possam afetar imparcialidade ou objetividade nas buscas por anterioridades. ☐

executarei as buscas por anterioridade pessoalmente, sem subcontratação de qualquer serviço, seguindo os critérios estabelecidos. ☐

estou ciente das obrigações legais relacionadas à prestação do serviço de busca por anterioridades e me comprometo a agir em conformidade. ☐

tenho habilidade de ler e compreender plenamente (proficiência) textos técnicos da minha área de atuação escritos na língua inglesa. ☐

São exemplos de conflito de interesses para o credenciamento:

1. **Configura conflito de interesse** como ocupar cargo ou função em órgãos com poder de decisão sobre propriedade industrial (incluindo legislativo, executivo e judiciário), ser servidor ativo do INPI, ou ter parente em até 3º (terceiro) grau participante da comissão de organização nem de avaliação.
2. **Não se considera conflito de interesses** possuir pedidos ou patentes, trabalhar para empresas que possuem patentes, trabalhar para empresas que agencia/gerencia patentes, ter ocupado cargo ou função em órgãos com poder de decisão sobre propriedade industrial (incluindo legislativo, executivo e judiciário).

IMPORTANTE: Durante a execução da busca, no formulário anexo ao **Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente** (Anexo 3 do ETP), o Contratado (Buscador) deverá declarar sua incompatibilidade para executar buscas por anterioridades quando possuir envolvimento direto com o pedido de patente objeto da busca (tais como ser o depositante ou figurar como procurador) ou possuir conflito de interesses financeiros com o pedido objeto da busca (tais como possuir participação financeira em empresas que depositou o pedido de patente em questão ou ter prestado consultoria ou serviços relacionados à preparação do pedido de patente em questão).

Declaro estar ciente e concordar com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Edital de credenciamento nº...../20....., bem como que me responsabilizo, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

*

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ Sim

Agradecemos por seu cadastramento. Em breve, você receberá um e-mail com uma cópia das respostas fornecidas. Após a análise de seus documentos, você será contatado pelo INPI para informá-lo sobre seu credenciamento.

Enviar seu questionário.

Obrigado por ter preenchido o questionário.

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	XXXX - XXX - PP- NNNN
		Revisão	NN
		Elaboração	DD/MM/AAAA
	Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização da Busca de Patentes	Aprovação	DD/MM/AAAA
		Processo	Nome do Processo

1	Objetivo.....	1
2	Abrangência	2
3	Definições.....	2
3.1	Atores.....	2
3.2	Entregas.....	2
3.3	Resultados.....	3
4	Descrição dos Processos ou Atividades.....	4
4.1	Seleção dos pedido de patente	4
4.2	Requisição das buscas.....	4
4.3	Execução das buscas	4
4.4	Entrega Provisória	5
4.5	Reagendamento da Entrega Provisória.....	5
4.6	Entrega Parcial e Inexecução da Entrega Provisória.....	6
4.7	Avaliações	6
4.8	Entrega Definitiva.....	7
4.9	Utilização dos Resultados	7
5	Indicadores de desempenho	8
5.1	Índice de Tempestividade do Envio do Relatório de Busca (ITERB)	8
5.2	Índice de Presença nas Entrevistas de Apresentação (IPEA)	8
5.3	Índice de Busca Aprovada (IBA)	8
5.4	Índice de Busca Devolvida (IBD)	8
5.5	Índice de Busca Limitada (IBL).....	9
5.6	Índice de Busca Prejudicada (IBP).....	9
5.7	Índice de Entrevista Abandonada (IEA)	9
5.8	Índice de Conformidade das Entregas do Buscador (ICEB)	9
6	Critérios de Descredenciamento:	10
6.1	Ausência Injustificada em Reuniões:.....	10
6.2	Devolução de Relatórios para Complementação:.....	10
6.3	Recusa de Relatórios de Busca:	10
7	Fluxo do processo	11
8	Histórico das alterações	11
9	Anexo	12
9.1	Formulário de Solicitação de Ordem de Serviço de Busca Externa.....	12

1 Objetivo

Este documento estabelece os procedimentos para seleção dos pedidos de patente, requisição, execução, entregas, avaliação do serviço de busca executado externamente à DIRPA e utilização dos resultados.

2 Abrangência

Este procedimento aplica-se na requisição de busca pelo levantamento do estado da técnica, para os pedidos de patente pendentes de exame técnico, no âmbito do projeto-piloto de Terceirização da Busca de Patentes.

3 Definições

3.1 Atores

- 3.1.1.** Gestor do Contrato: servidor responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica setorial e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- 3.1.2.** Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão): servidor responsável por avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.
- 3.1.3.** Demandante (Chefe de Divisão): servidor responsável por selecionar o pedido de patente, elaborar o cronograma de execução da busca, definir o local da entrega dos documentos de anterioridade, definir o dia, horário e local da apresentação dos resultados da busca, requisitar a busca ao Gestor do Contrato e informar o cronograma ao Contratado (Buscador) e ao Revisor (Examinador de Patentes).
- 3.1.4.** Contratado (Buscador): profissional credenciado a realizar a busca de Pedidos de Patente e apresentar os resultados da busca por intermédio do formulário próprio e em entrevista conforme especificações da Ordem de Serviço.
- 3.1.5.** Revisor (Examinador de Patentes): servidor responsável por receber o Formulário de Resultados de Busca Externa, participar da Entrevista de Apresentação dos resultados da busca, avaliar o serviço entregue e utilizar o resultado do trabalho realizado.

3.2 Entregas

- 3.2.1.** Entrega Provisória: consiste na entrega do Formulário de Resultados de Busca Externa pelo Contratado (Buscador) ao Revisor (Examinador de Patentes) e da realização de uma Entrevista de Apresentação;
- 3.2.2.** Entrega Definitiva: consiste no aceite, pelo Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão), da Busca Aprovada pelo Revisor (Examinador de Patentes), após ter feito a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente envio do Formulário de Envio do Formulário de Avaliação da Busca para o Gestor do Contrato;
- 3.2.3.** Entrega Reagendada: consiste no reagendamento da entrega do Formulário de Resultados de Busca Externa e/ou da Entrevista de Apresentação;
- 3.2.4.** Entrega Parcial: consiste na entrega incompleta do Formulário de Resultados de Busca Externa pelo Contratado (Buscador) ao Revisor (Examinador de Patentes) e/ou da realização incompleta da Entrevista de Apresentação.

3.3 Resultados

3.3.1. Entrevista Efetuada ocorre quando foi realizada conforme programado.

3.3.2. Entrevista Abandonada ocorre quando, sem justificativa aceita pelo Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão):

- a) o **Contratado** (Buscador) não tiver entregue o **Formulário de Resultados de Busca Externa** para o **Revisor** (Examinador de Patentes) em até dois dias úteis antes da data agendada para a Entrevista de Apresentação; ou
- b) o **Contratado** (Buscador) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer.

3.3.3. Entrevista Postergada ocorre quando:

- a) o **Revisor** (Examinador de Patentes) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer; ou
- b) o Demandante (Chefe de Divisão) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer, em Entrevista de Apresentação que deva contar com a sua participação; ou
- c) o **Contratado** (Buscador) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer, com justificativa aceita pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

3.3.4. Busca Aprovada ocorre quando o Revisor (Examinador de Patentes) tem a expectativa, a priori, de aproveitar plenamente os resultados encontrados na busca ao emitir o Formulário de Avaliação da Busca Externa. A aprovação deverá ser validada pelo Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão).

3.3.5. Busca Devolvida ocorre quando os resultados encontrados na busca são insuficientes para a análise do Pedido de Patente a ser realizada pelo Revisor (Examinador de Patentes) e ainda há a possibilidade de devolução para o Contratado (Buscador). A devolução deverá ser aprovada pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

3.3.6. Busca Recusada ocorre quando os resultados encontrados na busca são insuficientes para a análise do Pedido de Patente a ser realizada pelo Revisor (Examinador de Patentes) e não há mais a possibilidade de devolução da Busca para o Contratado (Buscador). A recusa deverá ser aprovada pelo Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão).

3.3.7. Busca Limitada ocorre quando o Pedido de Patente ou Modelo de Utilidade apresenta:

- a) mais de uma unidade de invenção, ou seja, existe mais de uma invenção ou modelo de utilidade de modo que é necessário realizar mais de uma busca, com estratégias distintas, em campos técnicos diferentes, para cobrir todas as características técnicas identificadas no pedido; ou
- b) outros casos disciplinados pela DIRPA nos quais não é possível ou necessário realizar a busca de todas as características.

3.3.8. Busca Prejudicada ocorre quando:

- a) houver conflito de interesse com o Contratado (Buscador); ou
- b) houver problemas que impossibilitam a busca no Pedido de Patente, como por exemplo:
 - a. falta de páginas, páginas ilegíveis ou irregularidades similares; ou
 - b. falta de clareza; ou
 - c. insuficiência descritiva; ou
 - d. toda a matéria reivindicada não ser patenteável (art. 10 e 18 da LPI); ou

- e. o pedido foi arquivado.
- c) ocorrer:
 - a. a existência de busca prévia;
 - b. o pedido tratar de matéria fora da área tecnológica acordada.

4 Descrição dos Processos ou Atividades

A requisição, entrega e avaliação do serviço de Busca se dará unitariamente, com distribuição nos campos técnicos conforme interesse do **Demandante** (Chefe de divisão) e disponibilidade do **Contratado** (Buscador) da mesma área técnica do pedido.

4.1 Seleção dos pedidos de patente

4.1.1. A responsabilidade pela seleção dos pedidos de patente a serem submetidos à busca terceirizada caberá ao **Demandante** (Chefe de Divisão).

4.1.1.1. Considerando que os **Contratados** (Buscadores) não terão acesso às bases de dados SequenceBase, STNext e IEEEExplore, o **Demandante** (Chefe de Divisão) deverá evitar a seleção de pedidos cujo exame dependa essencialmente da consulta a estas bases, tais como pedidos relativos a compostos complexos e sequências biológicas.

4.1.1.2. Evitar a distribuição de pedidos com quadros múltiplos.

4.1.2. O **Demandante** (Chefe de divisão) deverá elaborar o cronograma de execução da busca e definir o local da entrega dos documentos de anterioridade, o dia, o horário e o local da apresentação dos resultados da busca.

4.2 Requisição das buscas

4.2.1. A Requisição será feita pelo **Demandante** (Chefe de Divisão) pelo menos 10 (dez) dias úteis antes do início da busca, por meio do **Formulário de Solicitação de Ordem de Serviço de Busca Externa**.

4.2.2. O **Formulário de Solicitação de Ordem de Serviço de Busca Externa** conterá: a data da requisição, o número do pedido, o nome do **Contratado** (Buscador), a indicação do **Revisor** (Examinador de Patentes) responsável, a data e local para a entrega do **Formulário de Resultados de Busca Externa** e a data, hora e local para a Entrevista de Apresentação.

4.2.3. O **Gestor do Contrato** deverá, antes de iniciar a execução, atestar se a requisição feita no **Formulário de Solicitação de Ordem de Serviço de Busca Externa** está conforme o acordado.

4.2.4. O **Gestor do Contrato** encaminhará a Ordem de Serviço, contendo o Cronograma para o **Demandante** (Chefe de divisão), o **Contratado** (Buscador) e o **Revisor** (Examinador de Patentes).

4.3 Execução das buscas

4.3.1. A busca para cada pedido será executada conforme o Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente dentro do cronograma acordado.

4.3.2. Não está prevista a comunicação entre o **Contratado** (Buscador) e o **Revisor** (Examinador de Patentes) durante, ou antes da, execução da busca. No caso de dúvidas ambos devem comunicar-se primeiramente com o **Demandante** (Chefe de Divisão).

4.3.3. O **Contratado** (Buscador) deverá preparar preencher o **Formulário de Resultados de Busca Externa** conforme o Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente.

4.3.4. O **Formulário de Resultados de Busca Externa** é considerado um documento sigiloso, até a publicação do Relatório de Busca ou do Parecer de Exame Técnico elaborados pelo Revisor (Examinador de Patentes), por tratar-se de documento preparatório.

4.4 Entrega Provisória

4.4.1. A Entrega Provisória consiste na entrega do **Formulário de Resultados de Busca Externa** pelo **Contratado** (Buscador) ao **Revisor** (Examinador de Patentes) e da realização de uma Entrevista de Apresentação.

4.4.2. O **Formulário de Resultados de Busca Externa** acompanhado das anterioridades deve ser entregue em formato digital, em área de transferência indicada na Ordem de Serviço, até dois dias úteis antes da data agendada para a Entrevista de Apresentação, para uma verificação prévia, se o **Revisor** (Examinador de Patentes) assim o desejar.

4.4.3. A Entrevista de Apresentação será realizada normalmente entre o **Contratado** (Buscador) e o **Revisor** (Examinador de Patentes), preferencialmente por videoconferência, no horário agendado, pontualmente, podendo ser gravada para fins de registro administrativo.

4.4.4. A Entrevista de Apresentação deverá contar com a presença do **Demandante** (Chefe de Divisão) nos casos da primeira apresentação entre Buscador e o Examinador; ou no caso de Entrevistas de Apresentação reagendadas após a Devolução; ou quando demandado.

4.4.5. A Entrevista de Apresentação será Postergada quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer; ou quando **Demandante** (Chefe de divisão) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer, nos casos previstos no item 4.4.4.

4.4.6. O **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) poderá solicitar ao **Contratado** (Buscador), uma única vez, a complementação e/ou a correção da Busca.

4.4.7. No caso de necessidade de uma complementação da Busca, o **Contratado** (Buscador) deverá apresentar novo **Formulário de Avaliação da Busca Externa** acompanhado das anterioridades e submetê-lo até dois dias úteis antes da data agendada para a 2ª Entrevista de Apresentação.

4.5 Reagendamento da Entrega Provisória

4.5.1. O reagendamento da Entrega Provisória prevista no cronograma poderá ser solicitada voluntariamente por qualquer uma das partes, com no mínimo 3 dias úteis de antecedência e sob a concordância do **Demandante** (Chefe de Divisão).

4.5.2. A solicitação de reagendamento da Entrega Provisória por impedimento poderá ser feita mediante justificativa sob a concordância do **Demandante** (Chefe de Divisão).

4.5.3. Nos casos previstos de reagendamento da Entrega Provisória, a nova data de entrega deve ser combinada entre o **Contratado** (Buscador), o **Revisor** (Examinador de Patentes) e o **Demandante** (Chefe de Divisão).

4.6 Entrega Parcial e Inexecução da Entrega Provisória

- 4.6.1. A Entrega Parcial ocorre quando a entrega do **Formulário de Resultados de Busca Externa** pelo **Contratado** (Buscador) ao **Revisor** (Examinador de Patentes) e/ou a Entrevista de Apresentação necessite algum aprimoramento e/ou correção, a critério do **Revisor** (Examinador de Patentes).
- 4.6.2. A inexecução da Entrega Provisória configura-se-a pela não aprovação pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) dos resultados apresentados pelo **Contratado** (Buscador).
- 4.6.3. Caso o **Contratado** (Buscador) não entregue o **Formulário de Resultados de Busca Externa** no prazo estabelecido para a primeira Entrevista de Apresentação implicará na preclusão desta etapa, devendo a apresentação ocorrer no prazo hábil da segunda Entrevista de Apresentação.
- 4.6.4. O não comparecimento ou atraso injustificado por mais de 15 (quinze) minutos à primeira reunião de apresentação dos resultados, essa primeira oportunidade de apresentação será considerada preclusa, devendo o buscador apresentar os resultados na segunda reunião já agendada na Ordem de Serviço.
- 4.6.5. Caso o **Contratado** (Buscador) não entregue o **Formulário de Resultados de Busca Externa** no prazo estabelecido para a segunda Entrevista de Apresentação, também implicará na preclusão desta etapa. Nesse caso, a busca será considerada como não entregue, e o processo avançará para a etapa de avaliação, sem a apresentação dos resultados pelo **Contratado** (Buscador).
- 4.6.6. O não comparecimento ou atraso injustificado por mais de 15 (quinze) minutos à segunda reunião de apresentação dos resultados, essa segunda oportunidade de apresentação será considerada preclusa, a busca será considerada como não entregue, e o processo avançará para a etapa de exame, sem a apresentação dos resultados pelo **Contratado** (Buscador).
- 4.6.7. Nos casos de Entrega Parcial ou da Inexecução Total, aplicam-se as infrações e sanções administrativas previstas.

4.7 Avaliações

- 4.7.1. A avaliação de cada Entrega Provisória será feita pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) presente na Entrevista de Apresentação, conforme **Procedimento de Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente**, quando será preenchido o **Formulário de Avaliação da Busca Externa**, em até 2 (dois) dias úteis após a Entrevista de Apresentação.
- 4.7.2. A primeira avaliação feita pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) resultará na categorização da busca como **Aprovada** ou **Devolvida**. A Devolução não será considerada como entrega efetiva, devendo a apresentação da complementação da Busca ser feita conforme agendamento na Ordem de Serviço.
- 4.7.3. Em caso de devolução haverá a segunda Entrevista de Apresentação conforme agendado na Ordem de Serviço. A devolução não será contabilizada como entrega. Será admitida apenas uma devolução.
- 4.7.4. A segunda avaliação feita pelo Revisor (Examinador de Patentes) resultará na execução da busca como Aprovada ou Recusada.
- 4.7.5. Caberá ao **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) avaliar o serviço requisitado até dois dias úteis após ter recebido o Relatório de Avaliação de Busca.

4.7.6. O **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) poderá encaminhar a avaliação final ao **Contratado** (Buscador), indicando ações para melhoria no índice de qualidade do serviço.

4.7.7. O **Contratado** (Buscador) deverá encaminhar ao **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) informações de *feedback* sobre a melhoria de procedimentos, principalmente sobre as avaliações dos Relatórios de Busca, com o objetivo de manter altos níveis de confiança e qualidade do serviço.

4.8 Entrega Definitiva

4.8.1. Após a avaliação da busca externa, o **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de divisão) deverá gerar o **Formulário de Envio do Formulário de Avaliação da Busca**, contendo as informações necessárias para identificar a Busca, o(s) avaliador(es), as avaliações propriamente ditas e a data de envio e encaminhá-lo para o **Gestor do Contrato**.

4.8.2. A **Entrega Definitiva** do serviço requisitado será considerada somente após atestadas todas as Entregas Provisórias, previstas no cronograma, pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) para o **Gestor do Contrato**.

4.8.3. O **Gestor do Contrato** consolidará as buscas aprovadas por **Contratado** (Buscador) de forma a gerar um único Recibo de Profissional Autônomo (RPA) referente às entregas efetuadas no mês e o caminhará ao **Contratado** (Buscador).

4.8.4. O **Contratado** (Buscador) deverá assinar o RPA e submetê-lo ao **Gestor do Contrato**.

4.8.5. O **Gestor do Contrato** irá encaminhar o consolidado das avaliações e os RPAs para o setor de pagamento providenciar o pagamento.

4.9 Utilização dos Resultados

4.9.1. O **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de divisão) poderá realizar a avaliação do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços diariamente, semanalmente ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para uma aferição adequada.

4.9.2. Com base nos dados auferidos, o **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) deverá gerar relatórios periódicos sobre o desempenho dos **Contratados** (Buscadores), a qualidade das buscas e outros aspectos relevantes do projeto.

4.9.3. Salvo motivo justificado, o **Revisor** (Examinador) será responsável pelo exame do pedido de patente objeto da busca externa.

4.9.4. Em caso de Busca Aprovada, o **Revisor** (Examinador) deverá analisar a necessidade de busca complementar, tais como:

- a) Pedidos da área de Tecnologia da Informação poderá ter busca complementar na base de dados da IEEE;

4.9.4.1. Não havendo necessidade de complementação, o **Revisor** (Examinador) deverá emitir o Relatório de Busca, utilizando as informações fornecidas pelo **Contratado** (Buscador).

4.9.4.2. Havendo necessidade de complementação, o **Revisor** (Examinador) deverá realizar buscas adicionais, conforme diretrizes de Busca do INPI, e integrar os resultados com as informações da busca terceirizada no Relatório de Busca.

4.9.5. Em caso de Busca Recusada, o **Revisor** (Examinador) deverá realizar a Busca.

4.9.6. Em caso de Busca Prejudicada ou Busca Recusada não será efetuado o pagamento.

4.9.7. Após a emissão do Relatório de Busca, o processo deverá prosseguir o exame do pedido de patente.

5 Indicadores de desempenho

Os seguintes indicadores serão calculados para avaliar a performance do serviço de busca externa. Serão medidos considerando um período estabelecido pelo **Gestor do Contrato**.

5.1 Índice de Tempestividade do Envio do Relatório de Busca (ITERB)

5.1.1. Objetivo: Medir a tempestividade do envio do Relatório de Busca pelo **Contratado** (Buscador) em relação ao prazo estabelecido na Ordem de Serviço. Este índice mostra se o **Revisor** (Examinador de Patentes) recebeu as informações necessárias com antecedência para a preparação da reunião de apresentação.

5.1.2. Cálculo:

ITERB = (quantidade de **Relatório de Busca** enviados dentro do prazo / Total de **Relatórios de Busca** a serem enviados) x 100

5.1.3. Valor Desejado: 100. Um valor próximo de 100 indica que a grande maioria dos formulários está sendo enviada dentro do prazo.

5.2 Índice de Presença nas Entrevistas de Apresentação (IPEA)

5.2.1. Objetivo: Medir a pontualidade e a frequência de comparecimento do **Contratado** (Buscador) às Entrevistas de Apresentação dos resultados da busca, conforme agendado. Este índice visa possibilitar a avaliação de atrasos e ausências que possam prejudicar o fluxo do processo de exame.

5.2.2. Cálculo:

IPEA = (quantidade de Entrevistas de Apresentação que o **Contratado** (Buscador) compareceu no Horário Agendado / Total de Entrevistas de Apresentação previsto) x 100

Observação: Para fins deste cálculo, "comparecimento no horário agendado" deve incluir a tolerância de 15 minutos prevista. As ausências injustificadas devem ser contabilizadas como não comparecimento.

5.2.3. Valor Desejado: 100. Um valor próximo de 100 indica alta pontualidade e comprometimento do **Contratado** (Buscador) com os horários agendados, garantindo a eficiência das Entrevistas de Apresentação.

5.3 Índice de Busca Aprovada (IBA)

5.3.1. Objetivo: Medir a quantidade relativa de buscas de Pedidos de Patentes que atendem aos requisitos de qualidade do INPI e são consideradas adequadas para utilização no processo de exame.

5.3.2. Cálculo:

IBA = (quantidade de Buscas Aprovadas / Total de Buscas Aprovadas e Recusadas) x 100

5.3.3. Valor Desejado: 100. Um valor próximo de 100 indica um bom aproveitamento das buscas.

5.4 Índice de Busca Devolvida (IBD)

5.4.1. Objetivo: Medir a quantidade relativa de buscas de Pedidos de Patentes que necessitaram de informações adicionais ou correções e que farão parte de novo ciclo de busca e Entrevista de Apresentação dos resultados da busca.

5.4.2. Cálculo:

$$\text{IBD} = (\text{quantidade de Buscas Devolvidas} / \text{Total de Buscas Aprovadas e Recusadas}) \times 100$$

Obs.: Esta quantidade inclui as Buscas Devolvidas pelo não envio do Relatório de Busca, bem como a Entrevista Abandonada

5.4.3. Valor Desejado: zero.

5.5 Índice de Busca Limitada (IBL)

5.5.1. Objetivo: Medir a quantidade relativa de buscas de Pedidos de Patentes com mais de uma invenção para as quais é necessário realizar mais de uma busca, com estratégias distintas, em campos técnicos diferentes, para cobrir todas as características técnicas identificadas no pedido ou outros casos disciplinados pela DIRPA nos quais não é possível ou necessário realizar a busca de todas as características do pedido.

5.5.2. Cálculo:

$$\text{IBL} = (\text{quantidade de Buscas Limitadas} / \text{Total de Buscas Aprovadas, Recusadas e Prejudicadas}) \times 100$$

5.5.3. Valor Desejado: zero.

5.6 Índice de Busca Prejudicada (IBP)

5.6.1. Objetivo: Medir a quantidade relativa de buscas de Pedidos de Patentes consideradas prejudicadas conforme definido no item 3.3.8.

5.6.2. Cálculo:

$$\text{IBP} = (\text{quantidade de Buscas Prejudicada} / \text{Total de Buscas Aprovadas, Recusadas e Prejudicadas}) \times 100.$$

5.6.3. Valor Desejado: zero.

5.7 Índice de Entrevista Abandonada (IEA)

5.7.1. Objetivo: Medir a quantidade relativa de Entrevistas de Apresentação dos resultados da busca que não ocorreram conforme definido no item 3.3.2.

5.7.2. Cálculo:

$$\text{IEA} = (\text{Número de Entrevistas Abandonadas} / (\text{Total de Entrevistas Agendadas} - \text{Entrevistas Postergadas})) \times 100$$

5.7.3. Valor Desejado: zero.

5.8 Índice de Conformidade das Entregas do Buscador (ICEB)

5.8.1. Objetivo: Medir a aderência da execução do conjunto de buscas de um mesmo **Contratado** (Buscador) aos procedimentos e requisitos de qualidade estabelecidos pelo INPI. Representa a média para um mesmo **Contratado** (Buscador) do Índice de Conformidade de cada Busca (ICcB) por ele realizadas.¹

5.8.2. Cálculo:

$$\text{ICEB} = (\text{Somatório dos Índices de Conformidade de cada Busca (ICcB)} / \text{Total de Buscas}) \times 100$$

5.8.3. Valor Desejado: 100. Um valor elevado indica que, em média, as entregas do buscador atendem a um alto padrão de qualidade em diversos aspectos relevantes para o INPI.

6 Critérios de Descredenciamento:

O **Contratado** (Buscador) poderá ser descredenciado na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, quando os seguintes níveis mínimos toleráveis forem ultrapassados:

6.1 Ausência Injustificada em Reuniões:

6.1.1. Ocorrerem 2 (duas) ausências injustificadas em reuniões de apresentação dos resultados marcadas antes das primeiras 20 (vinte) reuniões agendadas para o buscador.

6.1.2. Ocorrer a ausência injustificada em mais de 5% (cinco por cento) do total de reuniões agendadas após a 20ª reunião, considerando todas as reuniões efetuadas durante o projeto piloto.

6.2 Devolução de Relatórios para Complementação:

6.2.1. 11 (onze) ou mais relatórios de buscas forem devolvidos para complementação antes dos primeiros 20 (vinte) relatórios apresentados pelo buscador.

6.2.2. Mais de 50% (cinquenta por cento) dos relatórios de buscas forem devolvidos para complementação a partir do 20º (vigésimo) relatório apresentado pelo buscador, considerando todos os relatórios apresentados durante o projeto piloto.

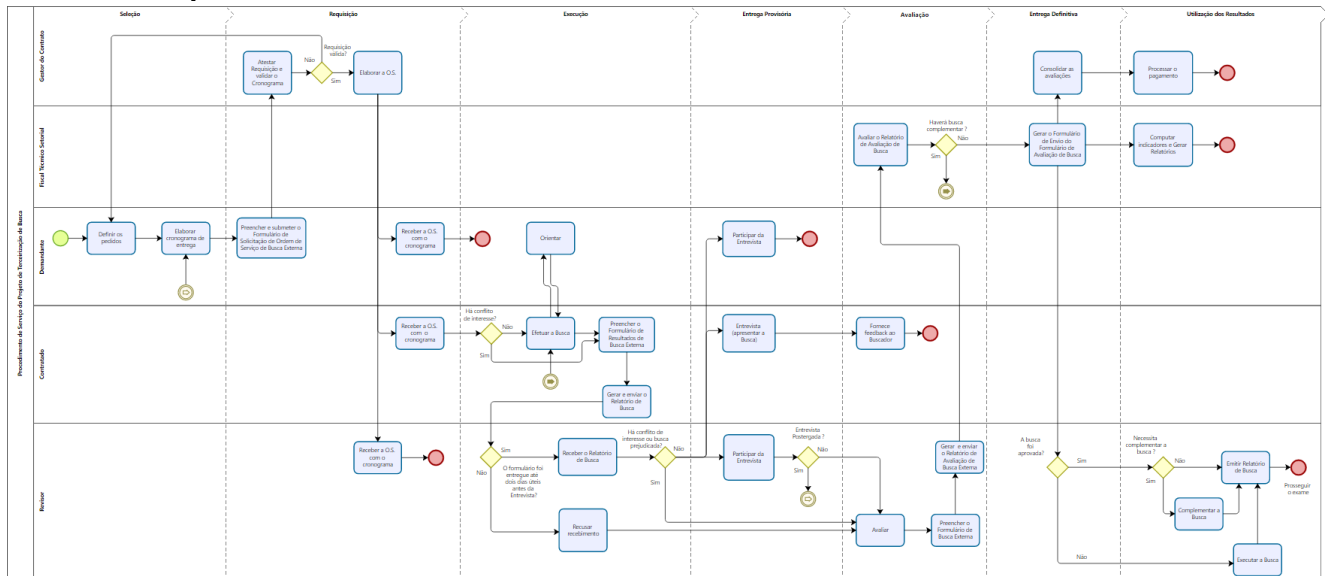
6.3 Recusa de Relatórios de Busca:

6.3.1. 2 (dois) ou mais relatórios de buscas forem recusados antes dos primeiros 20 (vinte) relatórios apresentados pelo buscador.

6.3.2. Mais de 5% (cinco por cento) dos relatórios de buscas forem recusados a partir do 20º (vigésimo) relatório apresentado pelo buscador, considerando todos os relatórios apresentados durante o projeto piloto.

¹ O ICcB é definido no **Procedimento de Avaliação de Buscas Externas para Pedidos de Patentes**.

7 Fluxo do processo



8 Histórico das alterações

A cada revisão no procedimento, a tabela abaixo deverá ser preenchida de forma a manter o histórico das alterações.

Data	Nº revisão	Item	Descrição
28/02/21	1	todos	Revisão de ajuste de procedimentos.

9 Anexo

9.1 Formulário de Solicitação de Ordem de Serviço de Busca Externa

Subárea da contratação *

Escolha uma das seguintes respostas:
Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ 1.1; Farmácia; DIFAR-I e DIFAR-II

☐ 1.2; Química; DITEX , DINOR e DIPOL

☐ 1.3; Tecnologia do petróleo; DITEX

☐ 2.1; Biologia e afins; DIMOL e DIALP

☐ 2.2; Tecnologia e Química aplicada; DIPAE e DIPAQ

☐ 3.1; Engenharia elétrica; DIFEL

☐ 3.2; Computação e Eletrônica; DICEL

☐ 3.3; Instrumentação e Engenharia biomédica; DIPEQ

☐ 4.1; Engenharia geral; DITEM, DICIV e DINEC

☐ 4.2; Engenharia mecânica e Metalurgia; DIMAT e DIMEC

Os campos correspondem: ao código da subárea; à matéria da subárea; e às divisões técnicas que analisam a subárea.

Confirme os dados selecionados:

Confira se as informações da subárea da contratação selecionadas estão corretas.

Código da subárea:

Nome da subárea :

Divisões que podem solicitar busca:

Solicitação de Ordem de Serviço de Busca Externa

Formulário para solicitar a abertura de Ordem de Serviço (OS) para a realização de buscas de patentes por agentes cadastrados, no âmbito do Projeto de Busca Externa DIRPA.

Seja bem-vindo(a) ao sistema de solicitação de buscas externa de patentes.

Através deste formulário, você poderá formalizar sua demanda de forma clara e eficiente. As informações fornecidas neste formulário serão utilizadas para gerar a Ordem de Serviço, garantindo que os resultados atendam às suas necessidades e propiciando maior fluidez no processo de demanda.

IMPORTANTE 1: Sugermos que as Ordens de Serviço sejam enviadas até 10 (dez) dias úteis antes do início da busca.

IMPORTANTE 2: Uma cópia da resposta desse formulário será enviada para o Demanante (Chefe de divisão), o Revisor (Examinador de patentes) e o Gestor do Contrato. O Contratado (Buscador) "não" receberá uma cópia destas respostas.

IMPORTANTE 3: Você pode salvar este questionário para continuar mais tarde. Esta opção está disponível na parte superior à direita sob o texto "Retornar mais tarde". **Lembre-se de sua senha, pois não poderemos recuperá-la para você.** Será enviado um e-mail com as instruções de como retornar ao questionário.

Existe (m) 16 questão(ões) neste questionário.

Dados da demanda

Esta é uma ordem de serviço *

Escolha uma das seguintes respostas:
Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ original

☐ retificadora

Marque:
"Original" se for a primeira vez que está sendo emitida.
"Retificadora" se ela substitui uma ordem de serviço de mesmo número emitida anteriormente.

Qual é o número sequencial desta solicitação de busca dentro do limite estabelecido para sua subárea?
(**IMPORTANTE**: Para solicitações retificadoras, informe o número da busca original). *

Apenas números podem ser usados nesse campo.

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Exemplo: Se esta é a primeira busca que sua subárea solicita neste ano, por favor, informe "1". Se for a segunda, informe "2", e assim por diante.

IMPORTANTE 1: Não temos um limite de buscas por área, mas precisamos manter alguma coerência entre as buscas realizadas em cada unidade. Ao informar o número sequencial, você nos ajuda a controlar a quantidade de buscas realizadas por cada área e garantir que o equilíbrio seja respeitado.

IMPORTANTE 2: Caso esta seja uma solicitação de retificação de uma Ordem de Serviço já enviada, informe o número da Solicitação de Ordem de Serviço Original. Por exemplo, se você deseja retificar a busca de número 5, informe "5".

IMPORTANTE 3: É necessário consultar o(s) chefe(s) da(s) divisão(ões) que também geram Ordens de Serviço para a mesma subárea: {subst(SUBAR.shown, strpos(SUBAR.shown, ",") + 1) + 1}}.

Área demandante *

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

Sigla da Unidade (Diretoria / Coordenação / Divisão)

Nome Revisor (Examinador)

E-mail do Revisor (Examinador)

Número do pedido de patente

Título do pedido de patente

Selecione os dados do Contratado (Buscador): *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ 1.1; Fulano; 633.872.550-04; fulano@e-mail.com.br

☐ 2.1; Beltrano; 732.861.650-42; beltrano@e-mail.com.br

☐ 3.1; Cícrano; 174.736.850-40; Cicrano@e-mail.com.br

Os dados do buscador apresentados são: Código da subárea de atuação; CPF do Buscador Contratado; E-mail do Buscador Contratado.

Confirme os dados do Contratado (Buscador):

- Confirme os dados selecionados:
- Código da subárea de atuação:
- Nome do Buscador Contratado:
- CPF do Buscador Contratado:
- E-mail do Buscador Contratado:

Dados da entrega

Olá,

Segue um resumo das principais instruções para elaboração de um cronograma e exemplo das datas de uma Ordem de Serviço hipotética para uma busca no mês de julho de 2025.

Evento	Participantes	Principais regras	Exemplo de data
Solicitação da Ordem de Serviço	Demandante (Chefe de Divisão) (D)	pelo menos 10 (dez) dias úteis antes do início da busca	30/06/2025
Início da Busca	Contratado (Buscador) (C)	pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes da Submissão da busca inicial	07/07/2025
Submissão da busca inicial	Buscador (B)	2 (dois) dias úteis antes da reunião inicial (atenção aos finais de semana e feriados)	14/07/2025
1ª Reunião	B + R + D*	- Combinar dia e horário com buscador e examinador - Incluir na agenda do Zimbira e do Awaya - Chefe participa caso Avaliador e Buscador não se conheçam ou solicitado por um deles	16/07/2025
Revisão da busca	Revisor (Examinador) (R)	- Durante a reunião - Até 1 (um) dia útil após a entrega da busca inicial (atenção aos finais de semana e feriados)	17/07/2025
Início da Busca Complementar	Contratado (Buscador) (B)	18 dia útil após a 1ª reunião de entrega	18/07/2025

Entrega da Busca Complementar	Contratado (Buscador) (B)	2 (dois) dias úteis antes da reunião complementar (atenção aos finais de semana e feriados)	23/07/2025
2ª Reunião	B + R + D	- Combinar dia e horário com buscador e examinador - Incluir na agenda do Zimbra e do Aveya - Chefe SEMPRE participa	25/07/2025
Revisão da busca complementar	Revisor (Examinador) (R)	- Durante a reunião - Até 1 (um) dia útil após a entrega da busca complementar (atenção aos finais de semana e feriados) - Evite os 2 (dois) últimos dias do mês	26/07/2025
Entrega da revisão da busca	Demandante (Chefe de Divisão) (D)	Até o último dia útil do mês	30/07/2025
Ordem de pagamento	Gestor do Contrato	Até o 3º dia útil do mês seguinte	03/08/2025

Cronograma da busca inicial

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

Data de início da busca inicial

Data de submissão da busca inicial

As ordens de serviço devem ser geradas com 10 (dez) dias úteis de antecedência. Por exemplo, Se você preencheu uma OS até o dia 30 de junho, a data de início da busca será no dia 07 de julho.

A data de submissão da busca inicial é dois dias úteis antes da data da reunião inicial. Por exemplo, se você escolher o dia 16 de julho para a reunião de apresentação da busca inicial, a data de entrega da busca inicial será dia 14 de julho.

IMPORTANTE: Você deve considerar os dias úteis. Por exemplo, caso a reunião caia em uma segunda ou terça-feira, você precisará fazer ajustes necessários para garantir que as buscas sejam concluídas e entregues antes do final de semana.

Data e horário da **1ª reunião** de apresentação dos resultados da busca. Constituída pelo relatório de busca, referências citadas e anotações. *

Favor informar uma data:

IMPORTANTE 1: Você deve contactar o Buscador Contratado e o Examinador Avaliador para agendamento do horário de entrega. Lembre-se de considerar as férias do Examinador Avaliador.

IMPORTANTE 2: Lembre-se também de incluir o dia e horário da reunião na sua agenda do Zimbra e na agenda do Avaya.

IMPORTANTE 3: O relatório de busca deverá ser preenchido on-line pelo Buscador Contratado e submetido até 2 (dois) dias úteis antes da reunião de entrega.

IMPORTANTE 4: O relatório de busca entregue é faturado apenas no mês subsequente. O Examinador Avaliador terá 1 (um) dia útil para fazer a análise e você terá até o 2º dia útil para revisar e assinar o relatório. Portanto, para garantir que o Buscador Contratado receba a contraprestação pelo seu serviço no mês subsequente ao da execução da busca, **evite agendar a entrega das buscas iniciais nos últimos dias mês.**

Cronograma da busca complementar

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

Data de início da busca complementar

Data de submissão da busca complementar

A data prevista para **início da busca complementar** deve ser o dia subsequente ao da 1ª reunião. Por exemplo, se você escolher o dia 16 de julho para a reunião de apresentação da busca inicial, a data de início da busca complementar deve ser 17 de julho.

A **data do fim da busca complementar** é dois dias úteis antes da data da reunião correspondente. Por exemplo, se você escolher o dia 25 de julho para a reunião de apresentação da busca complementar, a data de entrega da busca inicial será dia 23 de julho.

IMPORTANTE: Você deve considerar dias úteis. Caso a reunião caia em uma segunda ou terça-feira, você precisará fazer ajustes necessários para garantir que as buscas sejam concluídas e entregues antes do final de semana.

Data e horário da reunião de entrega da busca complementar (caso haja devolução pelo Examinador avaliador). *

Favor informar uma data:

IMPORTANTE 1: Você deve contactar o Buscador Contratado e o Examinador Avaliador para agendamento do horário de entrega. Lembre-se de considerar as férias do Examinador Avaliador.

IMPORTANTE 2: Lembre-se também de incluir o dia e horário da reunião na sua agenda do Zimbra e na agenda do Avaya.

Locais de entrega: *

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

Link do INPI-Drive para a entrega das anterioridades

Endereço da sala virtual principal da 1ª reunião de entrega da busca

Endereço da sala virtual alternativa da 1ª reunião de entrega (no caso de problema de conectividade)

Endereço da sala virtual principal da 2ª reunião de entrega (complementação da busca)

Endereço da sala virtual alternativa da 2ª reunião de entrega (complementação da busca)

Para o Contratado (Buscador) entregar as anterioridades, deve ser criado um link no [INPI Drive](#) e compartilhado com o Contratado (Buscador) e o Revisor (Examinador).

1. Link do INPI Drive: <https://inpidrive.inpi.gov.br/>
2. Tutorial de criação e compartilhamento de pasta: [Tutorial de criação de compartilhamento de pastas](#)
3. Para mais informações, consulte o Manual do INPI Drive (em inglês): [Manual do INPI Drive](#).
4. Enviar dúvidas complementares sobre o [INPI Drive](#) para o [HelpDesk](#) (inclusive sobre cadastro e recuperação de senhas).

Colocar senha na sala - sugere-se os 4 últimos dígitos do pedido.

Instruções / Especificações complementares

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Incluir instruções complementares para o Contratado (Buscador) executar a OS/OFB.
Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado ao envio do Formulário por intermédio do formulário adequado, e comparecimento à reunião com o Revisor (Examinador).

Conferência e confirmação

Outras informações:
1. Outras informações:

As informações estão corretas? *

Escolha uma das seguintes respostas:
Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ Sim

IMPORTANTE 1: Caso a ordem de serviço tenha sido enviada após o dia 15 do mês, e ela precise ser enviada para ser executada no mês subsequente, favor informar ao Fiscal do Contrato por telefone.

IMPORTANTE 2: Uma cópia da resposta desse formulário será enviada para o Chefe Demandante (respondente), o Examinador Avaliador e o Fiscal do Contrato. **O Buscador Contratado só receberá a Ordem de Serviço assinada (ele "não" receberá uma cópia destas respostas).**

Caso haja informações erradas, clique em "voltar" e corrija as informações.

Agradecemos pela sua solicitação. Em breve, você receberá um e-mail com o número de protocolo da sua demanda. Após a análise da sua demanda, será emitida a Ordem de Serviço com a data limite para entrega da busca e demais informações pertinentes e enviada para o Contratado (Buscador).

Enviar seu questionário.
Obrigado por ter preenchido o questionário.

Confirme se os dados abaixo estão corretos.

Ordem de Serviço e Contrato

- 1. Ordem de serviço:
- 2. Tipo de OS:
- 3. Número do Contrato:
- 4. Início do contrato:
- 5. Fim do contrato:
- 6. Objeto contratado:

Área demandante:

- 1. Código da subárea:
- 2. Descrição da subárea:
- 3. Unidade Requiritante:
- 4. Data emissão:
- 5. Chefe demandante:
- 6. E-mail do Chefe:
- 7. Examinador Avaliador:
- 8. E-mail Examinador:
- 9. Número do pedido:
- 10. Nº da busca da subárea:
- 11. Título do pedido:

Detalhes do pagamento:

- 1. Buscador contratado:
- 2. CPF Buscador:
- 3. E-mail Buscador:
- 4. Número do item:
- 5. Quantidade:
- 6. Descrição:
- 7. Valor unitário:
- 8. Valor itens:
- 9. Valor Ordem de Serviço:

Dados da Entrega inicial:

- 1. Data início da busca:
- 2. Data envio da busca:
- 3. Link para entrega das anterioridades:
- 4. Data e horário da 1ª reunião:
- 5. Endereço da sala principal:
- 6. Endereço da sala alternativa:

Dados da Entrega complementar:

- 1. Data início da busca:
- 2. Data envio da busca:
- 3. Link para entrega das anterioridades:
- 4. Data e horário da 2ª reunião:
- 5. Endereço da sala principal:
- 6. Endereço da sala alternativa:

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente do Projeto de Terceirização de Busca de Patentes	Código	XXXX - XXX - PP- NNNN
		Revisão	NN
		Elaboração	DD/MM/AAAA
		Aprovação	DD/MM/AAAA
		Processo	Nome do Processo

1	Objetivo.....	1
2	Abrangência	1
3	Definições.....	1
3.1	Atores.....	1
3.2	Entregas.....	2
3.3	Resultados.....	2
4	Descrição dos processos ou atividades	3
4.1	Verificar se há condições para efetuar a Busca.....	3
4.2	Entender a invenção ou o modelo de utilidade.....	3
4.3	Selecionar a Ferramenta de Busca e Banco de Dados.....	5
4.4	Elaborar a Estratégia e Executar a Busca	5
4.5	Resultados da Busca	6
4.6	Preencher o Formulário de Resultados de Busca Externa	7
4.7	Apresentar os resultados	10
5	Fluxo do processo	11
6	Indicadores do processo	11
7	Anexos.....	12

1 Objetivo

Este documento estabelece os procedimentos para a Busca, o preenchimento do **Formulário de Resultados de Busca Externa** e a Entrevista.

2 Abrangência

Este procedimento estabelece as ações a serem executadas pelo **Contratado** (Buscador) no levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do projeto-piloto de Terceirização da Busca de Patentes.

3 Definições

3.1 Atores

3.1.1 Gestor do Contrato: servidor responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica setorial e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

3.1.2 Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão): servidor responsável por avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

- 3.1.3 Demandante** (Chefe de Divisão): servidor responsável por selecionar o pedido de patente, elaborar o cronograma de execução da busca, definir o local da entrega dos documentos de anterioridade, definir o dia, horário e local da apresentação dos resultados da busca, requisitar a busca ao Gestor do Contrato e informar o cronograma ao **Contratado** (Buscador) e ao **Revisor** (Examinador de patentes).
- 3.1.4 Contratado** (Buscador): profissional credenciado a realizar a busca de Pedidos de Patente e apresentar os resultados da busca por intermédio do formulário próprio e em entrevista conforme especificações da Ordem de Serviço.
- 3.1.5 Revisor** (Examinador de Patentes): servidor responsável por receber o Formulário de Resultados de Busca Externa, participar da entrevista de apresentação dos resultados da busca, avaliar o serviço entregue e utilizar o resultado do trabalho realizado.

3.2 Entregas

- 3.2.1 Entrega Provisória:** consiste na entrega do **Formulário de Resultados de Busca Externa** pelo **Contratado** (Buscador) ao **Revisor** (Examinador de Patentes) e da realização de uma Entrevista;
- 3.2.2 Entrega Definitiva:** consiste no aceite, pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão), da Busca Aprovada pelo **Revisor** (Examinador de Patentes), após ter feito a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente envio do **Formulário de Envio do Formulário de Avaliação da Busca** para o **Gestor do Contrato**;
- 3.2.3 Entrega Reagendada:** consiste no reagendamento da entrega do **Formulário de Resultados de Busca Externa** e/ou da Entrevista;
- 3.2.4 Entrega Parcial:** consiste na entrega incompleta do **Formulário de Resultados de Busca Externa** pelo **Contratado** (Buscador) ao **Revisor** (Examinador de Patentes) e/ou da realização incompleta da Entrevista.

3.3 Resultados

- 3.3.1 Entrevista Efetuada** ocorre quando foi realizada conforme programado.
- 3.3.2 Entrevista Abandonada** ocorre quando, sem justificativa aceita pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão):
- o **Contratado** (Buscador) não tiver entregue o **Formulário de Resultados de Busca Externa** para o **Revisor** (Examinador de Patentes) em até dois dias úteis antes da data agendada para a Entrevista; ou
 - o **Contratado** (Buscador) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista ou não comparecer.
- 3.3.3 Entrevista Postergada** ocorre quando:
- o **Revisor** (Examinador de Patentes) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista ou não comparecer; ou
 - o **Demandante** (Chefe de Divisão) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista ou não comparecer, em Entrevista que deva contar com a sua participação; ou
 - o **Contratado** (Buscador) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista ou não comparecer, com justificativa aceita pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).
- 3.3.4 Busca Aprovada** ocorre quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) tem a expectativa, a priori, de aproveitar plenamente os resultados encontrados na busca ao emitir o **Formulário de Avaliação da Busca Externa**. A aprovação deverá ser validada pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

- 3.3.5 Busca Devolvida** ocorre quando os resultados encontrados na busca são insuficientes para a análise do Pedido de Patente a ser realizada pelo Revisor (Examinador de Patentes) e ainda há a possibilidade de devolução para o Contratado (Buscador). A devolução deverá ser aprovada pelo Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão).
- 3.3.6 Busca Recusada** ocorre quando os resultados encontrados na busca são insuficientes para a análise do Pedido de Patente a ser realizada pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) e não há mais a possibilidade de devolução da Busca para o **Contratado** (Buscador). A recusa deverá ser aprovada pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).
- 3.3.7 Busca Limitada** ocorre quando o Pedido de Patente ou Modelo de Utilidade apresenta:
- a) mais de uma unidade de invenção, ou seja, existe mais de uma invenção ou modelo de utilidade de modo que é necessário realizar mais de uma busca, com estratégias distintas, em campos técnicos diferentes, para cobrir todas as características técnicas identificadas no pedido; ou
 - b) outros casos disciplinados pela DIRPA nos quais não é possível ou necessário realizar a busca de todas as características.
- 3.3.8 Busca Prejudicada** ocorre quando:
- a) houver conflito de interesse com o **Contratado** (Buscador); ou
 - b) houver problemas que impossibilitam a busca no Pedido de Patente, como por exemplo:
 - a. falta de páginas, páginas ilegíveis ou irregularidades similares; ou
 - b. falta de clareza; ou
 - c. insuficiência descritiva; ou
 - d. toda a matéria reivindicada não ser patenteável (art. 10 e 18 da LPI); ou
 - e. o pedido foi arquivado.
 - c) ocorrer:
 - a. a existência de busca prévia;
 - b. o pedido tratar de matéria fora da área tecnológica acordada.

4 Descrição dos processos ou atividades

4.1 Verificar se há condições para efetuar a Busca

- 4.1.1** O **Contratado** (Buscador) deverá verificar primeiramente se há conflito de interesse para a realização da Busca. Isto ocorrerá caso haja algum tipo de relação entre **Contratado** (Buscador) e algum dos inventores, dos depositantes, dos procuradores ou do escritório de Propriedade Industrial.
- 4.1.1.1** Caso haja o conflito de interesse o **Contratado** (Buscador) deverá preencher o **Formulário de Resultados de Busca Externa** indicando que é caso de Busca Prejudicada - conforme definido no item 3.3.8 – e justificando o motivo. Em seguida, encaminha-lo ao **Revisor** (Examinador de Patentes).
- 4.1.2** O **Contratado** (Buscador) deverá verificar se existe alguma outra condição que inviabilize a Busca conforme descrito no item 3.3.8.
- 4.1.2.1** Caso exista, o **Contratado** (Buscador) deverá preencher o **Formulário de Resultados de Busca Externa** indicando que é caso de Busca Prejudicada - conforme definido no item 3.3.8 - e justificando o motivo. Em seguida, encaminha-lo ao **Revisor** (Examinador de Patentes).

4.2 Entender a invenção ou o modelo de utilidade

- 4.2.1** Consultar os dados bibliográficos do pedido nas bases de dados internas e/ou externas, identificando: os inventores e depositantes; a data de depósito; se existe reivindicação de prioridade e a data da prioridade; se existe pedidos da mesma família.

- 4.2.2** Ler o pedido de patente para entender e reconhecer a invenção ou modelo de utilidade descrito, identificando o escopo delimitado no quadro reivindicatório. Para uma boa compreensão da invenção ou modelo, deve-se: identificar o problema técnico a ser solucionado; identificar a solução proposta e identificar as vantagens proporcionadas em relação ao estado da técnica.
- 4.2.3** Identificar as referências do estado da técnica citadas no relatório descritivo do pedido de patente, patentárias ou não (tais como revistas, artigos e catálogos). Estas referências podem auxiliar o entendimento da invenção ou modelo de utilidade, e contribuir para a identificação de termos e palavras-chaves.
- 4.2.4** Identificar as características técnicas fundamentais para realização ou concretização da invenção ou do modelo de utilidade, destacando as características citadas como inovadoras ou vantajosas em relação ao estado da técnica, normalmente pleiteadas no quadro reivindicatório do pedido.
- 4.2.5** Identificar as classificações do pedido de patente assim como classificações correlatas ou afins a serem utilizadas para delimitar ou expandir o campo da busca.

Nota 1: Pode-se utilizar as classificações IPC - International Patent Classification e, preferencialmente, a classificação CPC - Cooperative Patent Classification.

Nota 2: Considerar a função e a aplicação, pois é possível que o objeto não esteja classificado em ambas;

Nota 3: Para a identificação da classificação, utilizar ferramentas de identificação de classificações por intermédio de palavras-chave e/ou por intermédio de textos:

a) Por palavras-chave:

- base de dados de Patentes do INPI: <https://busca.inpi.gov.br/pePI/jsp/patentes/PatenteSearchBasico.jsp>;
- portal da Internet da OMPI - Organização Mundial de Propriedade Intelectual - em inglês WIPO: <https://www.wipo.int/classifications/ipc/ipcpub>;
- portal da Internet do Escritório de Patentes Europeu – em inglês EPO: <https://www.epo.org/en/searching-for-patents/helpful-resources/first-time-here/classification/cpc>;
- portal da Internet ESPACENET: <https://worldwide.espacenet.com/patent/cpc-browser#>;

b) Por texto:

- portal da Internet da OMPI: <https://www3.wipo.int/ipccat/>.

- 4.2.6** Identificar os termos, siglas e palavras-chaves citadas ao longo do documento. Pode ser útil tanto para fazer uma busca simples rápida para familiarizar-se com os termos tecnológicos mais usuais quanto para usar na estratégia de pesquisa.
- 4.2.7** Identificar se existe mais de uma invenção ou modelo de utilidade de modo que seria necessário realizar mais de uma busca, com estratégias distintas, em **campos técnicos** diferentes, para cobrir todas as características técnicas identificadas no pedido. Neste caso, deverá indicar a ocorrência de Busca Limitada – conforme item 3.3.7 - no **Formulário de Resultados da Busca Externa** e justificar expressamente as razões de sua constatação, realizando a Busca com base somente na primeira invenção ou modelo de utilidade identificados.

Nota 1: um pedido que requer uma alteração genética em uma planta por inserção de sequência que gera uma resistência a uma praga X e a inserção de uma outra sequência para a resistência a praga Y não são campos técnicos distintos. Trata-se de aplicações distintas.

Nota 2: o **Contrado** (Buscador) deverá confirmar sua percepção sobre a existência de duas ou mais invenções com o **Demandante** (Chefe de Divisão).

4.2.8 Identificar se o pedido se enquadra em uma exceção em que não é possível efetuar a busca da matéria reivindicada por não ser possível identificar o problema técnico e/ou as características técnicas fundamentais para a realização da invenção, ou modelo de utilidade, por falta de clareza ou insuficiência descritiva.

4.2.8.1 Neste caso, o **Contratado** (Buscador) deverá preencher o **Formulário de Resultados de Busca Externa** indicando que é caso de Busca Prejudicada - conforme definido no item 3.3.8 - e justificando o motivo. Em seguida, encaminha-lo ao **Revisor** (Examinador de Patentes).

4.2.8.2 A busca deve ser realizada mesmo que ocorra o uso equivocado, por parte da requerente, de palavras, termos ou expressões, que não sejam impeditivos ao entendimento do pedido. O **Contratado** (Buscador) deve apontar em seu **Formulário de Resultados da Busca Externa** os termos ou expressões que tenham sido utilizadas de forma equivocada pela requerente.

4.3 Selecionar a Ferramenta de Busca e Banco de Dados

4.3.1 A busca deve ser feita tanto para documentos patentários (pedidos de patente publicados), quanto não patentários (catálogos, revistas, artigos científicos, vídeos, apresentações,...)

4.3.2 A busca por documentos patentários deve ser feita nos sistemas de busca indicados ou oferecido pelo INPI, e pela consulta em bases de dados gratuitas, por exemplo:

- a) Base de dados de Patentes do INPI: <https://busca.inpi.gov.br/pePI/jsp/patentes/PatenteSearchBasico.jsp>;
- b) Derwent Innovation: <https://www.derwentinnovation.com/login/>;
- c) ESPACENET: https://worldwide.espacenet.com/?locale=en_EP;
- d) Google Patents: <https://patents.google.com/>;
- e) Patentscope: <https://patentscope.wipo.int/search/pt/search.jsf>.

4.3.2.1 A busca na base nacional é imprescindível e deve ser feita no site de busca do INPI – Base de dados de Patentes do INPI.

4.3.3 A busca por documentos não-patentários deve ser feita empregando-se termos técnicos (palavras-chaves), sinônimos e variações, inicialmente em bases de dados gratuitas, tais como o Google Acadêmico, e portais na Internet de revistas especializadas no setor técnico do pedido de patente.

4.4 Elaborar a Estratégia e Executar a Busca

4.4.1 Deve-se ainda buscar pedidos similares do mesmo inventor e depositante.

4.4.2 Definir os termos técnicos (palavras-chaves), sinônimos e variações para compor a estratégia de busca, utilizando sinônimos, termos relacionados, siglas e expressões no idioma português, inglês e qualquer outro idioma pertinente, consultando também, documentos do estado da técnica; dicionários; livros; revistas e páginas da Internet.

4.4.3 Recomenda-se executar uma primeira busca na internet englobando, inclusive, o nome do(s) inventore(s) e/ou do(s) depositante(s), para identificação de reportagens, entrevistas ou vídeos relacionados à invenção ou ao modelo de utilidade, que possam ilustrar o estado da técnica ou ser considerados como anterioridades para o pedido.

4.4.4 Utilizar termos alternativos (variações) a partir das palavras-chave identificadas, tais como: sinônimos em inglês (*thesaurus*); variação na forma de soletrar a palavra (colour X color); variação na forma da raiz (transmit – transmiter – transmission); formas de plural e singular.

Nota 1: Atentar para as traduções incorretas para o inglês e termos que não são os mais usados no campo tecnológico (um grande número de documentos é depositado por pessoas não nativas em inglês, isto pode significar discrepância entre termos técnicos utilizados), além das diferenças entre o inglês britânico, o americano e dos demais países de língua inglesa (lorry x truck ; lift x elevator; tyre x tire; bitumen x betumen).

Nota 2: Atentar para as palavras inadequadas no documento, em especial nos títulos e resumos (Ex; “Colchão de ar carboneira” (?) – na verdade o documento se refere a um trilho de ar).

4.4.5 Utilizar truncamentos na estratégia de busca, esse recurso permite ampliar ou flexibilizar a busca por palavras-chave. O truncamento é um recurso que permite variações de um termo ao utilizar símbolos específicos, por exemplo no meio da palavra (wildcards: col?r= color, colour). O truncamento também pode ser à direita (Electr*= electrical, electronics...) ou à esquerda (*scope= microscope, telescope...).

Nota: Importante observar que cada base de dados tem sua própria estrutura, funcionamento e forma de indexação para os símbolos de truncamento, logo é essencial saber como a base utilizada funciona.

4.4.6 Utilizar a lógica booleana em sua estratégia de busca por meio de operadores booleanos, tais como AND, NAND, OR, NOR, NOT.

4.4.7 Utilizar a classificação de patentes para delimitar ou expandir o campo da busca. As classificações e os respectivos níveis hierárquicos empregados podem levar, por si só, ao conjunto de documentos relevantes ou servirem como meio de refinamento dos documentos recuperados por intermédio de palavras-chave.

Nota 1: Combinar palavras-chave com a classificação é uma ótima estratégia.

Nota 2: Ao se combinar classificação e palavras-chave, sugere-se não utilizar os títulos das classificações como termos e/ou palavras-chave pois a redundância não irá acrescentar nada à busca.

4.4.8 A busca não é estática e a estratégia deve ser ajustada em função dos resultados encontrados. Usualmente inicia-se a busca com uma estratégia simples, observando a quantidade de documentos encontrada. Então, aprimora-se a estratégia, expandindo ou restringindo o escopo da busca, pouco a pouco, observando sempre a quantidade de documentos retornada.

4.4.9 Expandir a estratégia, utilizando classificações de campos técnicos correlatos ou afins em que seja provável encontrar algum documento de anterioridade;

Nota 1: Utilizar a classificação do pedido e classificações encontradas nos documentos de família ou citados no relatório descritivo procurando outros possíveis grupos e subgrupos;

Nota 2: Utilizar classificações de documentos encontrados considerados relevantes, e;

Nota 3: Utilizar sempre que possível a CPC - Cooperative Patent Classification.

4.4.10 A limitação dos resultados da busca deve ser feita pela data do depósito ou pela data de prioridade mais antiga, se houver, para determinar os documentos que compõem o estado da técnica.

Nota 1: Caso for adequado expandir o escopo da busca, pode ser desejável remover da estratégia de busca a limitação por data. Isso pode permitir encontrar documentos posteriores, que não podem ser utilizados como anterioridades, mas que poderiam servir como apoio para a identificação de novas palavras-chave relevantes ou que possam ter, em seu relatório descritivo ou em seus relatórios de busca, documentos de anterioridade.

4.4.11 Utilizar a busca pelo nome do inventor, pois é comum depósito de patentes similares ao longo dos anos.

4.5 Resultados da Busca

4.5.1 O “estado da técnica” é definido no parágrafo primeiro do Artigo 11 da LPI – Lei de Propriedade Industrial (LEI Nº 9.279, DE 14 DE MAIO DE 1996). O “estado da técnica” é constituído por tudo aquilo tornado acessível ao público antes da data de depósito do pedido de patente, por descrição escrita ou oral, por uso ou qualquer outro meio, no Brasil ou no exterior, ressalvado o disposto nos arts. 12, 16 e 17.

4.5.2 O **Contratado** (Buscador) deverá comparar as características técnicas fundamentais identificadas no pedido, com a matéria descrita nos documentos encontrados na busca, identificando a **correspondência** entre as características.

4.5.3 A meta da busca é encontrar no estado da técnica documentos de anterioridade cuja data de publicação seja anterior à data de depósito do pedido (ou da prioridade mais antiga, quando houver) e que contenham todas, ou a maior quantidade possível, de características técnicas fundamentais.

Nota 1: O documento patentário cuja data de publicação seja posterior a data de depósito do pedido, também é considerado documento de anterioridade, desde que depositado antes da data de depósito do pedido publicado pelo INPI, e contenha todas as características fundamentais do pedido.

Nota 2: Documentos da mesma família ou equivalentes não devem ser citados no resultado da busca;

Nota 3: Deverão ser apresentados como anterioridades os documentos que melhor antecipam a matéria pleiteada no pedido, limitados a dez documentos.

4.5.4 Quando os documentos de anterioridade encontrados cobrirem parcialmente as características técnicas fundamentais identificadas no pedido, as características não cobertas devem ser buscadas em documentos complementares, **de maneira que o conjunto de anterioridades abranja todas as características técnicas fundamentais da matéria do pedido.**

4.6 Preencher o Formulário de Resultados de Busca Externa

4.6.1 Informações da demanda: informar: o número da Ordem de Serviço; os dados do **Demandante** (Chefe de Divisão) e do **Revisor** (Examinador de Patentes) – conforme a Ordem de Serviço – e se o **Formulário de Resultados de Busca Externa** é original ou retificador.

Nota: o número da Ordem de Serviço será “OS/PEDI_3/” seguido do número do Pedido de Patente.

Exemplo: “OS/PEDI_3/BR102020123456-7”

4.6.2 Dados da entrega: informar: se já apresentou alguma Busca para o **Revisor** (Examinador de Patentes) mesmo que para outra Ordem de Serviço; data e hora da entrevista conforme Ordem de Serviço e informar se é a primeira vez que o resultado da Busca é apresentado ou se é caso de reapresentação (Busca Devolvida).

4.6.3 Dados do Pedido de Invenção ou Modelo de Utilidade: informar: o Número do processo (nº do Pedido de Patente); data de depósito; prioridade unionista (se houver); nome do depositante; nome dos inventores; título do Pedido; classificações IPC e CPC do pedido.

4.6.4 Impedimentos: informar se há algum impedimento – Busca Prejudicada - conforme item 3.3.8 - ou Busca Limitada – conforme item 3.3.7.

4.6.5 Dados da Busca: informar o seguinte:

4.6.5.1 Problema(s) técnico(s): descrever o(s) problema(s) técnico(s) que a invenção se propõe a resolver.

Exemplo: Modificar uma mesa de quatro pés, visando obter estabilidade em superfícies irregulares.

4.6.5.2 Solução técnica: descrever como o problema técnico é resolvido, assim como as vantagens com relação ao estado da técnica.

Exemplos: invenção que proporciona melhor vedação entre os componentes de um equipamento quando comparado ao estado da técnica; o dispositivo que proporciona maior segurança a um sistema frente ao estado da técnica, etc.

4.6.5.3 Características técnicas fundamentais: descrever as características da invenção que a diferenciam do estado da técnica e utilidade daquelas características.

Exemplos: as características construtivas (disco de sementes, encaixe de anel de vedação, etc.) ou arranjos construtivos (sistema elétrico de controle do fluido de freio, etc.) indicando a novidade e utilidade daquela característica.

4.6.5.4 Ferramentas de Busca utilizadas: relacionar todas as ferramentas de busca utilizadas no levantamento do estado da técnica, ver item 4.3.2.

4.6.5.5 Palavras-Chave utilizadas na Busca: relacionar todas as palavras-chave utilizadas no levantamento do estado da técnica em português e no idioma utilizado (inglês, espanhol e outros idiomas). Agrupe as palavras-chave por significado (por exemplo: sinônimos, radicais, outros idiomas, etc.). Separe as palavras-chave do mesmo grupo com ponto-e-vírgula (;). Por exemplo: Carro; automóvel; veícul*; car; coche; etc.

4.6.5.6 Classificações: relacionar as classificações utilizadas na Busca acompanhadas da árvores de classificações a qual pertencem, conforme exemplificado a seguir:

Exemplo: Classificações utilizadas => **H02K 5/04 e H02K 9/02**

Árvore de classificações

H ELECTRICIDADE

H02 PRODUÇÃO, CONVERSÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

H02K MÁQUINAS DÍNAMO-ELÉTRICAS (relés dínamo-elétricos H01H 53/00; conversão de potência de entrada de DC ou de AC em uma potência de saída de surto H02M 9/00)

H02K 5/00 Invólucros; Envolvórios; Suportes

H02K 5/04 • Invólucros ou envoltórios caracterizados por sua forma, configuração ou estrutura

H02K 9/00 Arranjos para resfriamento ou ventilação (canais ou dutos em partes do circuito magnético

H02K 1/20,

H02K 1/32; canais ou dutos em ou entre os condutores H02K 3/22, H02K 3/24)

H02K 9/02 • pela passagem do ar ambiente através da máquina

4.6.6 Dados do pedido considerados na Busca: Marcar todos os outros dados utilizados no levantamento do estado da técnica.

Exemplo: nome do titular, do inventor, dados do resumo, etc.

4.6.7 Estratégias: Registrar na tabela “Histórico de Consultas” as consultas realizadas.

Nota: A quantidade de consultas realizadas pelo **Contratado** (Buscador) está limitada a 10 (dez).

4.6.7.1 As consultas devem ser registradas na sequência temporal em que elas foram feitas.

4.6.7.2 O preenchimento da tabela “Histórico de Consultas” deve ser feito da seguinte forma:

- A indicação da ordem na qual a consulta foi realizada, virá pré-preenchida no **Formulário de Resultados de Busca Externa**;
- Deverá constar na coluna “Ferramenta de Busca” a indicação da base de dados usada para realizar a consulta;
- Deverá constar na coluna “Lógica da Consulta (“Query”)” a estratégia utilizada na consulta;
- Deverá constar na coluna de quantidade de ocorrências (“Qtd. de Ocorr.”) a quantidade de possíveis anterioridades encontradas na consulta realizada.

Exemplo: Histórico de Consultas

	Ferramenta de Busca	Lógica da Consulta ("Query")	Qtd. de Ocorr.
1	INPI	Depositante: 'WEG' \Classificação (IPC): 'H02K 5/04 OR H02K 9/02' \Data de depósito: '01/01/1900' a '09/12/2019' \	8
2	INPI	Resumo: 'MÁQUINA AND ELÉTRICA AND VENTILAÇÃO' \Data de depósito: '01/01/1900' a '09/12/2019' \	18
3	INPI	Resumo: 'VENTILAÇÃO OR VENTILADOR' \Classificação (IPC): 'H02K 5/04 OR H02K 9/02 OR H02K 9/00' \Data de depósito: '01/01/1900' a '09/12/2019' \	19
4	INPI	Resumo: 'TEFC OR TEAO' \Classificação (IPC): 'H02K 5/04 OR H02K 9/02 OR H02K 9/00' \Data de depósito: '01/01/1900' a '09/12/2019'	1
5	ESPACENET	11 results found in the Worldwide database for: 19000101-20191209 as the publication date AND WEG as the applicant AND H02K5/04 OR H02K9/02 as the IPC classification	11
6	ESPACENET	39 results found in the Worldwide database for: electric machine ventilator ventilation in the title or abstract AND 19000101-20191209 as the publication date	39
7	ESPACENET	9 results found in the Worldwide database for: ventilator ventilation in the title or abstract AND 19000101-20191209 as the publication date AND H02K5/04 OR H02K9/02 OR H02K9/00 as the IPC classification	9
8	ESPACENET	5 results found in the Worldwide database for: TEFC OR TEAO in the title or abstract AND 19000101-20191209 as the publication date AND H02K5/04 OR H02K9/02 OR H02K9/00 as the IPC classification	5
9	Google Patents	AB=(electric and machine and ventilator and ventilation) AND CPC=(H02K5/00 OR H02K9/00) before:publication:20191209 after:publication:19000101	16
10	Google Patents	AB=(TEFC OR TEAO) CPC=(H02K5/00) OR CPC=(H02K9/00) before:priority:20191209 after:priority:19000101	23

4.6.8 Reclassificação: Sugestão de reclassificação do Pedido de Patente (se houver). Caso o **Contratado** (Buscador) veja a necessidade de reclassificar o Pedido de Patente (incluir, alterar ou excluir alguma classificação).

4.6.9 Resultados alcançados: Indicar, como resultados da busca, as referências patentárias e não patentárias que possam servir como anterioridades do pedido da Ordem de Serviço:

Nota: Relacionar as anterioridades mais relevantes, limitadas a dez ocorrências, conforme descrito no item 4.5.3 – Nota 3.

4.6.9.1 Referências Patentárias:

- Anterioridade encontrada:** Indicar o número de publicação do documento e o tipo - *Kind Code* (A, A1, B1). Exemplo: BR20202100001-1 A1
- Data Publicação da Anterioridade:** Indicar a data de publicação da anterioridade. Exemplo: 01/01/2022.
- Reivindicações do Pedido:** Indicar o número da(s) reivindicação(ões) antecipadas pela anterioridade encontrada.
- Localização:** Indicar os trechos do documento de anterioridade que antecipam as características do Pedido de Patente ou Modelo de Utilidade em análise, conforme a localização no documento de anterioridade:
 - Resumo ou abstracts
 - Relatório Descritivo (página e/ou coluna; parágrafos)
 - Quadro reivindicatório (número da reivindicação)
 - Figura (número da figura)
- #Consulta:** Indicar o valor correspondente à consulta. Este valor encontra-se na coluna de índice da Tabela Histórico de Consultas (ver item 4.6.7).

4.6.9.2 Referências Não-Patentárias:

- a) **Nos casos de texto**, as citações devem indicar o Título, Autor (SOBRENOME, Nome), Fonte (Nome da página eletrônica, por exemplo, CAPES, YOUTUBE), seguido do registro de acesso: Disponível em <http://xxxxxx>. Acesso em: XX/XX/XXXX.
- b) **Nos casos de vídeo**, as citações de referências devem indicar também os minutos e segundos (00' 00") dos trechos relevantes no vídeo, que comprovem sua relevância.

Exemplo: Tantum Tech HD. Incríveis Máquinas de Agricultura Moderna e de Alto Nível como você nunca viu. Disponível em:. Acesso em: 09 fev. 2021.

4.6.10 Duração da Busca: Indicar o tempo utilizado em cada uma das etapas do processo de busca de um pedido.

Nota: O tempo total da busca caracterizado pelo somatório de cada uma das etapas é feito automaticamente.

4.7 Apresentar os resultados

4.7.1 Encaminhar os documentos citados, em formato eletrônico, com os trechos do documento que indicam suas características antecipadas grifados, conforme descrito no item 4.6.9.1 - "Localização".

Nota 1: No caso de documentos escritos em língua estrangeira, diferente do Inglês e Espanhol, encaminhar adicionalmente a cópia traduzida (para o Inglês ou Português).

Nota 2: No caso de vídeos, havendo disponibilidade, adicionar a legenda em Inglês ou Português e fazer o download do vídeo para encaminhamento junto aos documentos de anterioridade (INPI Drive).

4.7.2 O **Contratado** (Buscador) deverá **submeter o Formulário de Resultados de Busca Externa** ao **Revisor** (Examinador de Patentes) até dois úteis antes da data da Entrevista que consta da Ordem de Serviço.

4.7.3 Os resultados da busca deverão ser apresentados ao **Revisor** (Examinador de Patentes) por meio de entrevista, com o propósito de repassar o conhecimento obtido com o entendimento da invenção ou modelo de utilidade, apresentando as informações e estratégias utilizadas para se alcançar os resultados da busca, tal como informados no **Formulário de Resultados de Busca Externa**.

4.7.4 O **Contratado** (Buscador) deverá utilizar o recurso de compartilhamento de tela para apresentar documentos, imagens ou vídeos que suportem a apresentação, quando em vídeo conferência.

4.7.5 A entrevista será presidida pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) e conduzida pelo **Contratado** (Buscador). O **Revisor** (Examinador de Patentes) se certificará das condições de áudio e vídeo que garantam a comunicação, caso contrário, a entrevista será postergada, sendo necessário cancela-la e reagenda-la (ver item 3.3.3).

4.7.6 Espera-se que a entrevista seja objetiva, concisa e **não ultrapasse 40min**.

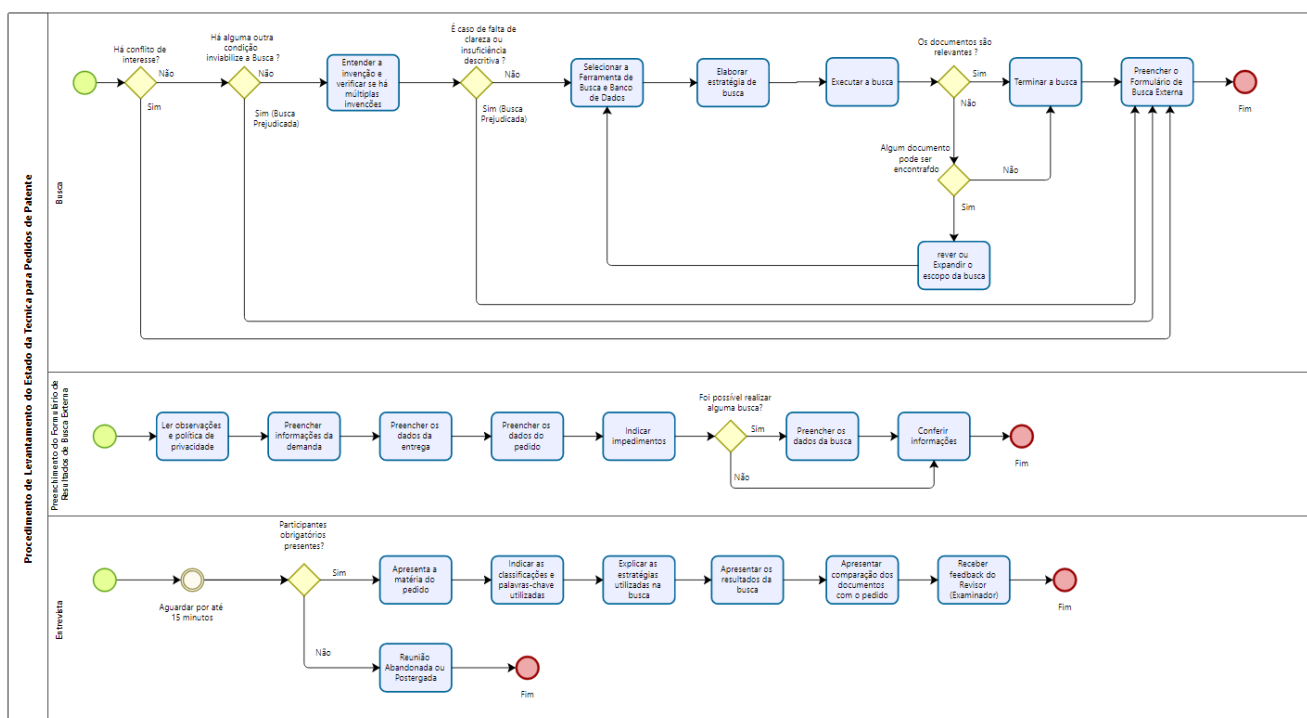
4.7.7 Em um roteiro sugerido, recomenda-se que após iniciada a reunião, o **Contratado** (Buscador) deve:

- a) Exibir o formulário de busca externa preenchido, identificando o número, o depositante e a data de depósito do pedido;
- b) Apresentar a matéria do pedido, exibindo as figuras do pedido ou material auxiliar. Informar: o campo técnico, o problema que o pedido pretende resolver, a solução proposta, identificando as vantagens ou diferenças em relação ao estado da técnica, citadas pelo inventor e identificando as características fundamentais da solução proposta;
- c) Indicar as classificações utilizadas no campo de busca e informar a escolha das palavras-chaves;

- d) Apresentar o resultado de buscas pelo nome do inventor, buscas na internet ou outros dados considerados;
- e) Explicar ao Revisor (Examinador de Patentes) as estratégias utilizadas para a busca, destacando variação, refinamento ou expansão das estratégias registradas no formulário;
- f) Apresentar a comparação dos documentos selecionados com as características técnicas fundamentais do pedido.

4.7.8 A entrevista é, acima de tudo, uma oportunidade de se estabelecer, entre o **Contratado** (Buscador) e o **Revisor** (Examinador de Patentes), uma relação de confiança nos resultados apresentados.

5 Fluxo do processo



6 Indicadores do processo

Não há.

Formulário de Resultados de Busca Externa

Formulário para apresentar os resultados da busca de patentes realizada, conforme a Ordem de Serviço.

Agradecemos por realizar a busca de patentes. Neste formulário, solicitamos que você apresente os resultados de sua busca, seguindo os critérios da Ordem de Serviço.

IMPORTANTE: Uma cópia das respostas desse formulário serão enviadas automaticamente para o Demandante (Chefe de Divisão), o Revisor (Examinador) e para o respondente deste questionário (Contratado).

IMPORTANTE 2: Você pode salvar este questionário para continuar mais tarde. Esta opção está disponível na parte superior à direita sob o texto "Retomar mais tarde". **Lembre-se de sua senha, pois não poderemos recuperá-la para você.** Será enviado um e-mail com as instruções de como retornar ao questionário.

Existe(m) 29 questão(ões) neste questionário.

Informações da demanda

IMPORTANTE: Uma cópia desse formulário será enviada para o Chefe Demandante, o Examinador Avaliador e o Buscador Contratado (respondente).

Número da Ordem de Serviço (OS) *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Digite o texto "OS/PEDI_3" seguido do número do pedido de patente sem espaços.
Por exemplo: "OS/PEDI_3/BR102020123456-7"

Dados dos demandantes (conforme a Ordem de Serviço) *

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

Nome do Demandante (Chefe de Divisão)

E-mail do Demandante (Chefe de Divisão)

Nome do Revisor (Examinador de Patentes)

E-mail do Revisor (Examinador de Patentes)

Este é um **formulário original de busca** ou é um **formulário de busca retificador** um formulário anterior enviado? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ original

☐ retificador

Queremos saber se é a primeira vez que você envia esse formulário, ou se está corrigindo algum erro que você percebeu por conta própria antes da reunião com o examinador.

Dados da entrega

Você já teve apresentou alguma busca para o Revisor (Examinador de Patentes), mesmo que para outra Ordem de Serviço? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ Está é a primeira reunião que terei com o Revisor (Examinador)
- ☐ Eu já tive reunião(ões) com o Revisor (Examinador)

Queremos saber se você e o Revisor (Examinador) já se conhecem.

Data e hora marcada para a entrevista (conforme a Ordem de Serviço) *

Favor informar uma data:

A data da entrevista consta na Ordem de Serviço (OS) emitida e enviada pelo demandante.

Sobre o relatório de busca e entrevista *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ Esta será a primeira vez em que o resultado da busca é apresentado.
- ☐ Está será uma reapresentação do resultado da busca (Busca Devolvida).

Dados do Pedido de Invenção ou Modelo de Utilidade

Número do processo (nº do pedido de patente) *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Exemplo de preenchimento:

Número do pedido: BRZZXXXXYYYYY-K

Não inclua qualquer espaço.

Informe os seguintes dados do pedido. *

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

Data de depósito

Prioridade unionista (se houver)

Nome do depositante

Nome dos inventores

Exemplo de preenchimento:

Data de depósito: dd/mm/yyyy

Prioridade unionista: CCTTYYYNNNNNN-D dd/mm/yyyy; CCTTYYYNNNNNN-D dd/mm/yyyy

Nome dos depositantes: Depositante A; Depositante B

Nome dos inventores: Inventor A; Inventor B; Inventor C

Título do pedido de patente: "Título completo do pedido entre aspas"

Título do pedido de patente *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Classificação: *

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

IPC do pedido

CPC do pedido

1. Separe os as classificações com ponto-e-vírgula (",")
2. Caso o pedido não tenha classificação CPC, copiar a classificação IPC.

Impedimentos

Foi identificado algum impedimento para a realização integral da busca? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ Busca Prejudicada (não realizada)
- ☐ Busca Limitada (busca de apenas uma parte)
- ☐ Não foram encontrados impedimentos (busca plenamente realizada)

Comente aqui sua escolha:

Marque "não foram encontrados impedimentos" caso a busca tenha sido inteiramente realizada.

Dados da busca

Problema(s) técnico(s)

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Descrever o(s) problema(s) técnico(s) que a invenção se propõe a resolver.

Solução técnica *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Descrever como o problema técnico é resolvido, assim como as vantagens com relação ao estado da técnica.

Por exemplo: invenção que proporciona melhor vedação entre os componentes de um equipamento quando comparado com o estado da técnica; dispositivo que proporciona maior segurança a um sistema em relação ao estado da técnica.

Características técnicas fundamentais *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Descrever as características da invenção que a diferenciam do estado da técnica e utilidade daquelas características.

Exemplo: as características constitutivas (disco de sementes, encaixe de anel de vedação, etc.) ou arranjos construtivos (sistema elétrico de controle do fluido de freio, etc.) indicando a novidade e utilidade daquela característica.

Ferramentas de Busca utilizadas *

Assinale todas as que se aplicam

Por favor, escolha as opções que se aplicam:

- ☐ Espacenet;
- ☐ Google Patents;
- ☐ Youtube;
- ☐ Patentscope;
- ☐ Portal INPI;
- ☐ Google Imagens;
- ☐ Google Academic;
- ☐ PubMed/CAPES;
- ☐ Outros:

Relacionar todas as ferramentas de busca utilizadas no levantamento do estado da técnica.

Palavras-chave utilizadas na busca

Por favor, preencha com pelo menos uma resposta

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

1º grupo de palavras-chave com mesmo significado

2º grupo de palavras-chave com mesmo significado

3º grupo de palavras-chave com mesmo significado

4º grupo de palavras-chave com mesmo significado

5º grupo de palavras-chave com mesmo significado

Agrupe as palavras-chave por significado (por exemplo: sinónimos, radicais, outros idiomas, etc.). Separe as palavras-chave do mesmo grupo com ponto-e-vírgula (";").

Por exemplo: Carro; automóvel; veículo; car; coche; etc..

Classificações do campo técnico de busca

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Separe as classificações com 'ponto-e-vírgula'

Por exemplo: H02K 5/04; H02K 9/02

Árvore de Classificação

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Por exemplo, para as classificações utilizadas => H02K 5/04 e H02K 9/02

Árvore de classificações

H ELECTRICIDADE

H02 PRODUÇÃO, CONVERSÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

H02K MÁQUINAS DINAMO-ELÉTRICAS (reles dinamo-elétricos H01H 53/00;

conversão de potência de entrada de

DC ou de AC em uma potência de saída de surto H02M 9/00)

H02K 5/00 Invólucros; Envoltoiros; Suportes

H02K 5/04 •Invólucros ou envoltoiros caracterizados por sua forma, configuração ou estrutura

H02K 9/00 Arranjos para resfriamento ou ventilação (canais ou dutos em partes do circuito magnético H02K 1/20,

H02K 1/32; canais ou dutos em ou entre os condutores H02K 3/22, H02K 3/24)

H02K 9/02 • pela passagem do ar ambiente através da máquina

Dados do pedido considerado na busca *

Assinale todas as que se aplicam

Por favor, escolha as opções que se aplicam:

☐ Titular;

☐ Inventor;

☐ Resumo;

☐ Classificação;

☐ Resultado de outros escritórios;

☐ Documentos citados;

☐ Documentos citantes;

☐ Outros:

Histórico de consultas

Por favor, preencha com pelo menos uma resposta

	Ferramenta de busca	Lógica da consulta ("Query")	Qtd. de Ocorr.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

O preenchimento da tabela "Histórico da Consultas" deve ser feito da seguinte forma:

- A indicação da ordem na qual a consulta foi realizada, virá pré-preenchida no Formulário de Resultados de Busca Externa;
- Deverá constar na coluna "Ferramenta de Busca" a indicação da base de dados usada para realizar a consulta;
- Deverá constar na coluna "Lógica da Consulta ("Query")" a estratégia utilizada na consulta;
- Deverá constar na coluna de quantidade de ocorrências ("Qtd. de Ocorr.") a quantidade de possíveis anterioridades encontradas na consulta realizada.

IMPORTANTE: A quantidade de consultas realizadas pelo Contatado (Buscador) está limitada a 10 (dez).

Exemplo:

Estratégia: (Combinação de palavras-chave) AND (Combinação de palavras-chave)

Ferramenta: Ferramenta de busca utilizada

Retorno: nº de resultados retornados pela ferramenta de busca

Sugestão de reclassificação (se houver)

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

IPC sugerida

CPC sugerida

Insira aqui a lista completa de como você considera que o pedido deve ser classificado. Repita as classificações que você considera que devem ficar, inclua as classificações que você considera que devem ser acrescidas e simplesmente não escreva as classificações que você considera que devem ser removidas.

Resultados Alcançados

Referências patentárias

Por favor, preencha com pelo menos uma resposta

	Data		Localização	
	Anterioridade encontrada	publicação da anterioridade	Reivindicação(s) do pedido	na anterioridade
A				
B				
C				
D				
E				
F				
G				
H				
I				
J				

Informe os documentos por ordem, primeiro os que abrangem mais características.

Na Localização, indicar os trechos do documento de anterioridade que antecipam as características do Pedido de Patente ou Modelo de Utilidade em análise, conforme a localização no documento de anterioridade:

- Resumo ou abstracts
- Relatório Descritivo (página e/ou coluna; parágrafos)
- Quadro reivindicatório (número da reivindicação)

- Figura (número da figura)

Na **#Consulta**, indicar o valor correspondente à consulta. Este valor encontra-se na coluna Índice (primeira coluna) da **Tabela Histórico de Consultas**.

Exemplo:

Anterioridade encontrada: BR20202100001-1 A1

Publicação da anterioridade: 01/01/2022

Reivindicação(ões) do pedido: 1; 3-5

Localização na anterioridade: p. 12, l. 7-10

#Consulta: 2

Referências não-patentárias

Referência não-patentária

1

2

3

4

5

Nos casos de texto, a citação deve indicar o Título, Autor (SOBRENOME, Nome), Fonte (Nome da página eletrônica, por exemplo, CAPES, YOUTUBE), seguido do registro de acesso: Disponível em <http://xxxxx>. Acesso em: XX/XX/XXXX.

Nos casos de vídeo, as citações de referências devem indicar também os minutos e segundos (00'00") dos trechos relevantes no vídeo, que comprovem sua relevância. Ex.: Tatum Tech HD. In: *Artes Máquinas de Agricultura Moderna e de Alto Nível* como você nunca viu. Disponível em: Acesso em: 09 fev. 2021.

As anterioridades foram carregadas no INPI Drive? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ Sim

☐ Não

Sugestão: no PDF da anterioridade, marque de amarelo os trechos descritos na "localização na anterioridade". Isso irá facilitar o andamento da reunião com o Examinador Avaliador.

Foi carregada uma tabela comparativa das características no INPI Drive? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ Sim

☐ Não

Opcionalmente, você pode apresentar uma tabela de comparação das características da invenção pleiteada com as características das anterioridades encontradas.

Duração da busca

Por favor, preencha com pelo menos uma resposta

	Data e horário início	Data e horário fim	Observações
Período 1			
Período 2			
Período 3			
Período 4			
Período 5			

Favor, indicar o tempo utilizado para a busca.

IMPORTANTE: Preencha as datas no formato "dd/mm/yyyy HH:MM" (com um espaço simples entre a data e a hora).

Exemplo:

Início: 01/01/2020 12:00

Fim: 01/01/2020 16:00

Observação: Observação sobre o período de busca.

Tempo do 1º período:

Tempo do 2º período:

Tempo do 3º período:

Tempo do 4º período:

Tempo do 5º período:

Tempo total da busca:

Observações:

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Indicação de observações gerais que tenham surgido durante a realização da busca.

Conferência e confirmação

Confira se os dados estão corretos:

RELATÓRIO DE BUSCA – OS				
INFORMAÇÕES DA DEMANDA:				
Número da Ordem de Serviço:		Data do envio		
Nome do Demandante (Chefe de Divisão):		E-mail do Demandante (Chefe de Divisão):		
Nome do Revisor (Examinador de Patentes):		E-mail do Revisor (Examinador de Patentes):		
Nome do Contratado (Buscador):		E-mail do Contratado (Buscador):		
DADOS DA ENTREGA:				
Tipo do relatório:		Fase de relatório:		
Data e hora marcada para a próxima entrevista:		Moderação:		
DADOS DO PEDIDO DE INVENÇÃO OU MODELO DE UTILIDADE:				
Número do processo:				
Data de depósito:		Prioridade unionista:		
Classificação IPC:		Classificação CPC:		
Sugestão IPC:		Sugestão CPC:		
Nome dos depositantes:				
Nome dos Inventores:				
Título do pedido de patente:				
IMPEDIMENTOS				
Impedimentos da busca:				
Comentário sobre o Impedimento				

DADOS DA BUSCA:		
Problema(s) técnico(s)		
Solução técnica identificada:		
Características fundamentais identificadas:		
Ferramentas utilizadas:		
Palavras-chave:		
A:		
B:		
C:		
D:		
E:		
Campo técnico da busca:		
Árvore de classificação		
Dados do pedido considerados:		
Histórico de consultas		
Ferramenta de busca	Lógica da consulta ("Query")	Qtd. de Ocorrências
1:		
2:		
3:		
4:		
5:		
6:		
7:		
8:		
9:		
10:		

Sugestão de reclassificação na IPC:		Sugestão de reclassificação na CPC			
RESULTADOS DA BUSCA:					
Anterioridades patentárias encontradas:					
	Anterioridade encontrada	Data da publicação	Revindicação(ões)	Localização	#Consulta
A:					
B:					
C:					
D:					
E:					
F:					
G:					
H:					
I:					
J:					
Anterioridades não-patentárias encontradas:					
1:					
2:					
3:					
4:					
5:					
Duração da busca:		TOTAL GERAL:			
A:					
B:					
C:					
D:					
E:					

Observações complementares:	
-----------------------------	--

As informações estão corretas? *

Escolha uma das seguintes respostas:
Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ Sim

IMPORTANTE: Você (Contratado) irá receber as respostas por e-mail. Adicionalmente, uma cópia das respostas desse formulário serão enviadas para o Demandante (Chefe de Divisão) e o Revisor (Examinador de Patentes).

IMPORTANTE 2: Caso haja alguma informação errada, clique em "Anterior" até encontrar a questão correspondente e corrija a informação.

Obrigado pela sua contribuição!

Você receberá uma cópia desta busca no seu e-mail. Lembre-se de se preparar pra apresentar ao Revisor (Examinador).

Apenas pós a Entrevista, você será notificado sobre o resultado.

Enviar seu questionário.
Obrigado por ter preenchido o questionário.

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI	Código	XXXX - XXX - PP- NNNN
		Revisão	NN
	PROCEDIMENTO	Elaboração	DD/MM/AAAA
		Aprovação	DD/MM/AAAA
		Processo	Nome do Processo

1	Objetivo	1
2	Abrangência	1
3	Definições	2
3.1	Atores.....	2
3.2	Entregas.....	2
3.3	Resultados.....	2
4	Descrição dos processos ou atividades	4
4.1	Instruções Gerais	4
4.2	Dados gerais do Formulário de Avaliação da Busca Externa.....	4
4.3	Avaliação dos Impedimentos	5
4.4	Dados da entrevista	5
4.5	Avaliação do Entendimento do pedido.....	5
4.6	Avaliação da Estratégia da Busca.....	6
4.7	Avaliação dos resultados alcançados	6
4.8	Registro do tempo da Busca	6
4.9	Avaliação da Entrevista	6
4.10	Conclusão.....	7
4.11	Formalização da entrega da Revisão.....	8
5	Fluxo do processo	8
6	Indicadores do processo.....	8
6.1	Índice de Tempo da Entrevista (ITE)	8
6.2	Índice de Conformidade de cada Busca (ICcB).....	9
7	Anexos.....	10

1 Objetivo

Este documento estabelece procedimentos a serem seguidos na avaliação da Entrega Provisória - **Formulário de Resultados de Busca Externa** e Entrevista de Apresentação - para Pedidos de Patente ou Modelos de Utilidade.

2 Abrangência

Este procedimento estabelece as ações a serem executadas pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) na avaliação da Entrega Provisória - **Formulário de Resultados de Busca Externa** e da Entrevista de Apresentação - no âmbito do Projeto-piloto de Terceirização da Busca de Patentes.

3 Definições

3.1 Atores

- 3.1.1 Gestor do Contrato:** servidor responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica setorial e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- 3.1.2 Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão): servidor responsável por avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.
- 3.1.3 Demandante** (Chefe de Divisão): servidor responsável por selecionar o pedido de patente, elaborar o cronograma de execução da busca, definir o local da entrega dos documentos de anterioridade, definir o dia, horário e local da apresentação dos resultados da busca, requisitar a busca ao **Gestor do Contrato** e informar o cronograma ao **Contratado** (Buscador) e ao **Revisor** (Examinador de Patentes).
- 3.1.4 Contratado** (Buscador): profissional credenciado a realizar a busca de Pedidos de Patente e apresentar os resultados da busca por intermédio do formulário próprio e em entrevista conforme especificações da Ordem de Serviço.
- 3.1.5 Revisor** (Examinador de Patentes): servidor responsável por receber o **Formulário de Resultados de Busca Externa**, participar da Entrevista de Apresentação dos resultados da busca, avaliar o serviço entregue e utilizar o resultado do trabalho realizado.

3.2 Entregas

- 3.2.1 Entrega Provisória:** consiste na entrega do **Formulário de Resultados de Busca Externa** pelo **Contratado** (Buscador) ao **Revisor** (Examinador de Patentes) e da realização de uma Entrevista de Apresentação;
- 3.2.2 Entrega Definitiva:** consiste no aceite, pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão), da Busca Aprovada pelo **Revisor** (Examinador de Patentes), após ter feito a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente envio do **Formulário de Envio do Formulário de Avaliação da Busca** para o **Gestor do Contrato**;
- 3.2.3 Entrega Reagendada:** consiste no reagendamento da entrega do **Formulário de Resultados de Busca Externa** e/ou da Entrevista de Apresentação;
- 3.2.4 Entrega Parcial:** consiste na entrega incompleta do **Formulário de Resultados de Busca Externa** pelo **Contratado** (Buscador) ao **Revisor** (Examinador de Patentes) e/ou da realização incompleta da Entrevista de Apresentação.

3.3 Resultados

- 3.3.1 Entrevista Efetuada** ocorre quando foi realizada conforme programado.
- 3.3.2 Entrevista Abandonada** ocorre quando, sem justificativa aceita pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão):

- a) o **Contratado** (Buscador) não tiver entregue o **Formulário de Resultados de Busca Externa** para o **Revisor** (Examinador de Patentes) em até dois dias úteis antes da data agendada para a Entrevista de Apresentação; ou
- b) o **Contratado** (Buscador) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer.

3.3.3 Entrevista Postergada ocorre quando:

- a) o **Revisor** (Examinador de Patentes) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer; ou
- c) o **Demandante** (Chefe de Divisão) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer, em Entrevista de Apresentação que deva contar com a sua participação; ou
- d) o **Contratado** (Buscador) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer, com justificativa aceita pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

3.3.4 **Busca Aprovada** ocorre quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) tem a expectativa, a priori, de aproveitar plenamente os resultados encontrados na busca ao emitir o **Formulário de Avaliação da Busca Externa**. A aprovação deverá ser validada pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

3.3.5 **Busca Devolvida** ocorre quando os resultados encontrados na busca são insuficientes para a análise do Pedido de Patente a ser realizada pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) e ainda há a possibilidade de devolução para o **Contratado** (Buscador). A devolução deverá ser aprovada pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

3.3.6 **Busca Recusada** ocorre quando os resultados encontrados na busca são insuficientes para a análise do Pedido de Patente a ser realizada pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) e não há mais a possibilidade de devolução da Busca para o **Contratado** (Buscador). A recusa deverá ser aprovada pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

3.3.7 **Busca Limitada** ocorre quando o Pedido de Patente ou Modelo de Utilidade apresenta:

- a) mais de uma unidade de invenção, ou seja, existe mais de uma invenção ou modelo de utilidade de modo que é necessário realizar mais de uma busca, com estratégias distintas, em campos técnicos diferentes, para cobrir todas as características técnicas identificadas no pedido; ou
- b) outros casos disciplinados pela DIRPA nos quais não é possível ou necessário realizar a busca de todas as características.

3.3.8 Busca Prejudicada ocorre quando:

- a) houver conflito de interesse com o **Contratado** (Buscador); ou
- b) houver problemas que impossibilitam a busca no Pedido de Patente, como por exemplo:
 - a. falta de páginas, páginas ilegíveis ou irregularidades similares; ou
 - b. falta de clareza; ou
 - c. insuficiência descritiva; ou
 - d. toda a matéria reivindicada não ser patenteável (art. 10 e 18 da LPI); ou
 - e. o pedido foi arquivado.
- c) ocorrer:
 - a. a existência de busca prévia;
 - b. o pedido tratar de matéria fora da área tecnológica acordada.

4 Descrição dos processos ou atividadesInstruções Gerais

- 4.1.1** A avaliação tem por objetivo principal verificar a conformidade no atendimento dos requisitos estabelecidos no **Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente** no âmbito do Projeto de Terceirização da Busca de Patentes.
- 4.1.2** O **Formulário de Resultados de Busca Externa** será entregue, pelo **Contratado** (Buscador), ao **Revisor** (Examinador de Patentes) 2 (dois) dias úteis antes da data agendada para a Entrevista de Apresentação. Não é necessário que o **Revisor** (Examinador de Patentes) leia qualquer documento relacionado com o pedido de patente antes da Entrevista de Apresentação; mas caso o faça, deve indicar no **Formulário de Avaliação da Busca Externa**.
- 4.1.3** O **Formulário de Avaliação da Busca Externa**, por sua vez, deverá ser preenchido on-line pelo **Revisor** (Examinador de Patentes). Uma vez submetido o formulário, o **Revisor** (Examinador de Patentes) receberá um e-mail com o **Relatório de Avaliação da Busca**. O **Revisor** (Examinador de Patentes) deve imprimir o e-mail (gerar pdf), assiná-lo digitalmente e enviá-lo ao **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).
- 4.1.4** O **Revisor** (Examinador de Patentes) deverá indicar, marcando no **Formulário de Avaliação da Busca Externa**, para cada item da avaliação, se o requisito foi **atendido** (opção “SIM”); **não atendido** (opção “NÃO”); **parcialmente atendido** (opção “parcialmente”) ou **não se aplica**, conforme abaixo:
- Considera-se que um requisito é **atendido** quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) concluir que a atividade indicada como requisito foi realizada corretamente e completamente;
 - Considera-se que um requisito **não foi atendido**, quando não foi realizada ou foi realizada de maneira incorreta;
 - Considera-se que um requisito foi **parcialmente atendido** quando foi realizada de maneira incompleta; e
 - Quando o requisito **não for aplicável**, essa alternativa deverá ser indicada.
- 4.1.5** Quando um dos requisitos da seção for **diferente de “atendido”**, o **Revisor** (Examinador de Patentes) deve indicar, no campo “Justificativas”, logo em seguida à seção, a ação ou a informação que o **Contratado** (Buscador) deveria ter considerado para que o requisito fosse atendido corretamente e completamente.
- 4.1.6** Ao final da Entrevista de Apresentação, o **Revisor** (Examinador de Patentes) deve apresentar um *feedback* ao **Contratado** (Buscador) apresentando os pontos fortes ou fracos na busca.

4.2 Dados gerais do Formulário de Avaliação da Busca Externa

- 4.2.1** Devem ser preenchidos os dados gerais que constam na Ordem de Serviço.

Dados gerais
Número do pedido
Título do pedido
Nome do Demandante (Chefe de Divisão)
E-mail do Demandante (Chefe de Divisão)
Dados do Contratado (Buscador): código da subárea de atuação, Nome do Contratado (Buscador), CPF do Contratado (Buscador), E-mail do Contratado (Buscador).
Esta é uma nova avaliação de busca ou uma retificação do formulário devido a um erro identificado por você ou pelo seu chefe?

4.3 Avaliação dos Impedimentos

4.3.1 Deve ser avaliado o impedimento da execução da busca por anterioridades para o pedido pelo **Contratado** (Buscador).

Impedimentos
Houve a existência de impedimentos totais ou parciais?

4.3.2 Quando, no **Formulário de Resultados de Busca Externa**, o **Contratado** (Buscador) indicar Busca Prejudicada, conforme definido no item 3.3.8:

- o **Revisor** (Examinador de Patentes) deverá avaliar (sem entrevista) se as justificativas apresentadas são pertinentes; e
- o **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) deverá validar ou não a avaliação do **Revisor** (Examinador de Patentes).

4.3.3 Sendo as justificativas aceitas pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão), não é necessário que o **Revisor** (Examinador de Patentes) prossiga a avaliação dos demais requisitos. Neste caso, o **Contratado** (Buscador) receberá novo pedido para busca.

4.4 Dados da entrevista

4.4.1 Devem ser indicadas as características da Entrevista de Apresentação, como atividades antecipadas, existência de entrevista prévia, relatório analisado (original ou de retificação), data e horário da Entrevista de Apresentação e a presença do **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

Dados da Entrevista
Você antecipou alguma dessas atividades?
Esta é a primeira Entrevista para tratar sobre a matéria do pedido? Ou é uma Entrevista para apresentar a complementação da busca?
O Contratado (Buscador) enviou apenas o relatório original de busca ou ele enviou relatório(s) de retificação?
Em qual data e horário ocorreu a Entrevista?
A Entrevista ocorreu com a presença do Demandante (Chefe de divisão)?

4.5 Avaliação do Entendimento do pedido

4.5.1 Deve ser avaliado o entendimento do pedido pelo **Contratado** (Buscador) a partir da identificação do campo técnico, do problema técnico identificado, da solução técnica, das características técnicas fundamentais elencadas, além da análise da classificação, da identificação de palavras-chave e de eventual impedimento à realização da busca.

I – ENTENDIMENTO DO PEDIDO
Foi encontrado algum impedimento parcial conforme item 3.3.8?
Identificou o problema técnico adequadamente?
Identificou a solução técnica adequadamente?
Identificou as características técnicas fundamentais adequadamente?
Identificou as palavras-chave adequadamente?
Identificou as classificações adequadamente?

4.6 Avaliação da Estratégia da Busca

4.6.1 Deve ser avaliada a estratégia da busca quanto à combinação adequada de ferramentas de busca, classificações, palavras-chave, termos alternativos, uso de truncamentos e lógica booleana.

4.6.2 Além disso, deve ser avaliado se o **Contratado** (Buscador) considerou expandir a estratégia ou o escopo da busca, quando necessário.

II - DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DE BUSCA
Utilizou as ferramentas de busca adequadas?
As classificações listadas no campo de busca foram adequadas?
As palavras-chave listadas no campo de busca foram adequadas?
Os termos alternativos listados no campo de busca foram adequados?
Combinou classificação, palavras-chave, termos alternativos, truncamentos e lógica booleana adequadamente?
Expandiu a estratégia em função dos resultados encontrados?
Expandiu o escopo de busca em função dos resultados encontrados?
Registrou adequadamente as estratégias utilizadas?

4.7 Avaliação dos resultados alcançados

4.7.1 Devem ser avaliados os documentos indicados, sua pertinência para o pedido, além da adequação do registro da localização dos trechos de interesse nos documentos.

III – RESULTADOS ALCANÇADOS
Selecionou adequadamente os documentos com características semelhantes?
Registrou adequadamente a correspondência dos documentos selecionados com o quadro reivindicatório do pedido?
Registrou adequadamente os trechos de interesse nos documentos?

4.8 Registro do tempo da Busca

4.8.1 Deve ser indicado se o **Contratado** (Buscador) informou o tempo de realização da busca.

V – TEMPO DE TRABALHO
O tempo de cada uma das etapas utilizado para efetuar a busca foi informado no relatório?

4.9 Avaliação da Entrevista

4.9.1 Deve ser avaliado se houve clareza e objetividade na apresentação da matéria buscada, principalmente com relação ao problema que está sendo resolvido, a solução técnica e as características fundamentais da invenção ou do modelo de utilidade.

4.9.2 Além disso, deve ser avaliada a explicação de como os resultados foram obtidos, especificamente quanto ao escopo da busca, à estratégia utilizada e à seleção dos documentos citados como representativos do estado da técnica.

Avaliação da Entrevista
Cumpriu o horário agendado?
A apresentação feita na Entrevista foi clara e objetiva?
A Entrevista foi condizente com as informações do formulário?
Explicou o escopo de busca utilizado?

Explicou a estratégia utilizada?
Apresentou a correspondência dos documentos selecionados com as características do objeto do pedido?
Foi possível entender o pedido a partir da apresentação feita na Entrevista?

4.9.3 Deve ser informado no **Formulário de Avaliação da Busca Externa** o tempo efetivamente utilizado pelo **Contratado** (Buscador) na realização da busca (TBUS), registrado por ele no **Formulário de Resultados de Busca Externa**. Caso seja realizada mais de uma entrevista, o tempo registrado deve corresponder somente o tempo nesta fase da Busca..

4.9.4 Além disso, deve ser registrado o tempo efetivamente utilizado para a realização da Entrevista de Apresentação (TENT). O tempo estimado para a realização de cada Entrevista de Apresentação (TEST), de 40 (quarenta) minutos, já está indicado no **Formulário de Avaliação da Busca Externa**.

4.10 Conclusão

4.10.1 O **Revisor** (Examinador de Patentes) deverá avaliar, durante a Entrevista de Apresentação, se a busca.

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE PERCEBIDA
É caso de Busca Prejudicada? (não pôde ser executada)
É caso de Busca Aprovada?
É caso de Busca Devolvida (precisa ser aprimorada - apenas na 1ª Entrega Provisória)
É caso de Busca Recusada (apenas na 2ª Entrega Provisória)

4.10.2 O **Revisor** (Examinador de Patentes) deve verificar se é caso de Busca Limitada.

4.10.3 Adicionalmente, ainda durante a primeira Entrevista de Apresentação, o **Revisor** (Examinador de Patentes) deve classificar a Busca como:

- Prejudicada: quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) constatar que a busca não pode ser (ou não poderia ter sido efetuada). Neste caso, após a concordância do **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão), será selecionado um novo pedido para a Busca Externa e será preenchida uma nova Ordem de Serviço; ou
- Aprovada: quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) tem a expectativa, a priori, de aproveitar plenamente os resultados encontrados na busca ao emitir seu próprio Relatório de Busca; ou
- Devolvida: quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) não concordar com o impedimento ou constatar que os resultados encontrados na busca são insuficientes para a emissão do seu próprio Relatório de Busca e a busca precisa ser aprimorada.

4.10.3.1 Quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) avaliar que a Busca realizada precisa ser aprimorada, ela será devolvida e sua Entrega Provisória deverá ocorrer no próximo dia e horário, conforme agendado na Ordem de Serviço.

4.10.3.2 O **Revisor** (Examinador de Patentes) orientará o **Contratado** (Buscador), expressamente, em como aprimorá-la, por exemplo, indicando melhorias no escopo, estratégia, acréscimo de palavras chaves essenciais, campos de buscas adicionais, melhor entendimento da invenção ou modelo de utilidade, ou dos documentos do pedido.

4.10.3.3 A devolução **NÃO** será contabilizada como Entrega Definitiva e será admitida no máximo 1 (uma) Busca Devolvida.

4.10.4 Adicionalmente, após a segunda Entrevista de Apresentação, o **Revisor** (Examinador de Patentes) deve classificar o trabalho realizado como:

- a) **Aprovada:** quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) tem a expectativa, a priori, de aproveitar plenamente os resultados encontrados na busca ao emitir seu próprio Relatório de Busca;
- b) **Recusada:** quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) constatar que os resultados encontrados na busca são insuficientes para a emissão do seu próprio Relatório de Busca e não há mais a possibilidade de devolução.

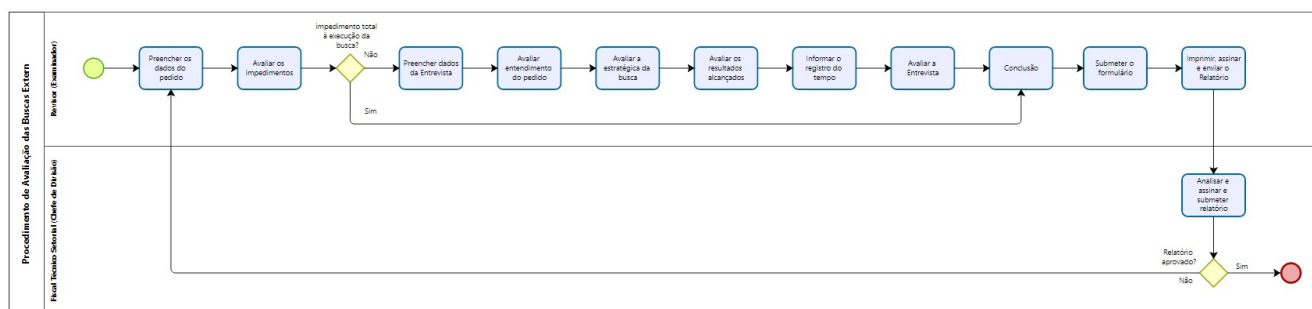
4.11 Formalização da entrega da Revisão

4.11.1 O **Revisor** (Examinador de Patentes) deve submeter o **Formulário de Avaliação da Busca Externa** no sistema, depois de conferir se as informações estão corretas.

4.11.2 Ao submeter o **Formulário de Avaliação da Busca Externa**, o **Revisor** (Examinador de Patentes) receberá um e-mail com o Relatório de Avaliação da Busca. O **Revisor** (Examinador de Patentes) deve imprimir o e-mail (gerar pdf), assiná-lo digitalmente e enviá-lo ao **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

4.11.3 O **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) também deverá analisar o Relatório de Avaliação da Busca, assina-lo e enviá-lo ao **Gestor do Contrato** por meio do **Formulário de Envio do Formulário de Avaliação da Busca Externa**.

5 Fluxo do processo



6 Indicadores do processo

Esta seção define os indicadores de desempenho que serão utilizados para monitorar e avaliar a eficiência e a qualidade do processo de busca terceirizada. Para cada indicador, será explicitado o objetivo, a forma de cálculo e o valor desejado. Os indicadores serão medidos considerando um período estabelecido pelo **Gestor do Contrato**.

6.1 Índice de Tempo da Entrevista (ITE)

6.1.1 Objetivo: Medir a eficiência na utilização do tempo durante a Entrevista de Apresentação dos resultados da busca terceirizada. Este índice busca verificar se o tempo alocado para a discussão é utilizado dentro do previsto. Não leva em consideração a complexidade da Busca.

6.1.2 Cálculo:

$$\text{ITE} = (\text{Tempo Estimado para Realização da Entrevista de Apresentação (40 minutos)} / \text{Tempo Efetivamente Utilizado na Entrevista de Apresentação}) * 100$$

6.1.3 Valor Desejado: 100. Um valor elevado indica que o tempo da Entrevista de Apresentação está sendo utilizado de forma eficiente, sem grandes desvios em relação ao planejado. Valores significativamente abaixo de 100 podem indicar ineficiências ou necessidade de otimização na condução da Entrevista de Apresentação.

6.2 Índice de Conformidade de cada Busca (ICcB)

- 6.2.1** Objetivo: Medir a aderência da execução de uma busca terceirizada aos procedimentos e requisitos de qualidade estabelecidos pelo INPI. Este índice visa garantir que todas as etapas e critérios relevantes do processo de busca sejam cumpridos de forma satisfatória.
- 6.2.2** Cálculo: Calculado a partir da avaliação de conformidade dos seguintes aspectos: Entendimento do pedido; Definição da estratégia de busca; Resultados alcançados; Entrevista de Apresentação.
- 6.2.3** Cada aspecto considerará o conjunto de itens conforme indicado no **Formulário de Avaliação da Busca Externa**.
- 6.2.4** A cada item considerado aplicável (não marcada a opção “Não se aplica”) atribuir um dos seguintes valores:
- a) Opção “sim”, valor 1;
 - b) Opção “não”, valor 0;
 - c) Opção “Parcialmente”, valor 0,5.

ICcB = média dos valores dos itens considerados aplicáveis x 100.

- 6.2.5** Valor Desejado: 100. Um valor elevado indica alta conformidade com os procedimentos estabelecidos, garantindo a qualidade e a padronização do processo de busca.

BF4 i250929: Formulário de Avaliação de Busca Externa

Formulário para avaliar a **qualidade** e a **relevância** da busca de patentes apresentada.

Solicitamos sua **avaliação** da busca externa por anterioridades para pedidos de patentes apresentada, considerando os critérios de entendimento do pedido, estratégia da busca, resultados, desempenho na entrevista e **qualidade** percebida.

IMPORTANTE 1: Solicitamos que a avaliação ocorra durante a Entrevista e que seja enviada até 1 (um) dia útil após a Entrevista. Esta medida visa garantir que o pagamento do Contratado (Buscador) seja feito de forma tempestiva.

IMPORTANTE 2: Uma cópia das respostas desse formulário serão enviadas para o Demandante (Chefe de divisão) e para respondente deste questionário, o Revisor (Examinador). O Contratado (Buscador) receberá apenas a informação que sua busca foi avaliada (sem detalhes).

IMPORTANTE 3: Você pode salvar este questionário para continuar mais tarde. Esta opção está disponível na parte superior à direita sob o texto "Retornar mais tarde". **Lembre-se de sua senha, pois não poderemos recuperá-la para você.** Será enviado um e-mail com as instruções de como retornar ao questionário.

Existe(m) 27 questão(s) neste questionário.

Dados gerais

Dados gerais *

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

Nº do pedido

Título do pedido

Nome do Demandante (Chefe de divisão)

E-mail do Demandante (Chefe de divisão)

Escreva o número do pedido com o dígito verificador sem espaço (e.g. "BR102020123456-7").

Dados do Contratado (Buscador) *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ 1.1: Fulano; 633.872.550-04; fulano@e-mail.com.br

☐ 2.1: Beltrano; 732.861.650-42; beltrano@e-mail.com.br

☐ 3.1: Cícrano; 174.736.850-40; cicrano@e-mail.com.br

Código da subárea de atuação:

Nome do Contratado (Buscador):

CPF do Contratado (Buscador):

E-mail do Contratado (Buscador):

Esta é uma **nova avaliação** de busca ou **uma retificação** do formulário devido a um erro identificado por você ou pelo seu chefe? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ original
- ☐ retificadora

Impedimentos

Foi apontado algum impedimento pelo Contratado (Buscador)? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ Houve indicação de impedimento parcial (Busca Limitada)).
- ☐ Houve indicação de impedimento total (Busca Prejudicada).
- ☐ Não se aplica.

Comente aqui sua escolha:

Conforme os procedimentos:

Busca Limitada: ocorre em situações tais como quando é identificada mais de uma unidade de invenção ou modelo de utilidade.

Busca Prejudicada: ocorre em situações tais como:

- a. houver conflito de interesse com o Contratado (Buscador); ou
- b. houver problemas que impossibilitam a busca no Pedido de Patente, como por exemplo:
- falta de páginas, páginas ilegíveis ou irregularidades similares; ou
 - falta de clareza; ou
 - insuficiência descritiva, ou
 - toda a matéria reivindicada não ser patenteável (art. 10 e 18 da LPI); ou
 - o pedido foi arquivado,
- c. ocorrer:
- a existência de busca prévia;
 - o pedido tratar de matéria fora da área tecnológica acordada.

Dados da Entrevista

Você antecipou alguma dessas atividades?

Assinale todas as que se aplicam

Por favor, escolha as opções que se aplicam:

- ☐ Eu li o pedido antes da entrevista;
- ☐ Eu li o relatório de busca apresentado antes da entrevista;
- ☐ Eu li os documentos de anterioridade citados no relatório do buscador antes da entrevista;
- ☐ Eu fiz buscas no estado da técnica antes da entrevista;

Não é necessário ler o pedido, nem o relatório de busca, nem os documentos citados, nem fazer buscas antes da entrevista. Caso necessário, o Revisor (Examinador) poderá realizar buscas após a entrevista. **Deixe em branco caso não tenha executado nenhuma das ações descritas.**

Esta é a primeira entrevista para tratar sobre a matéria do pedido? Ou é uma entrevista para apresentar a complementação da busca? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ Primeira vez que o Contratado (Buscador) apresenta o pedido
- ☐ É uma nova entrevista, resultante de uma Busca Devolvida.

O Contratado (Buscador) enviou apenas o relatório **original** de busca ou ele enviou relatório(s) de **retificação**? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ Foi enviado apenas um relatório de busca (o original).
- ☐ A entrevista se baseou em um relatório de retificação.

Lembre-se:

1. Podem existir duas entregas da busca (a inicial e a de complementação);
2. **Em cada uma das entregas do item acima, o Buscador pode enviar o Relatório de Busca mais de uma vez (o Original e os de Retificação).**
- Estamos tratando apenas do item 2 nesta pergunta.

Em qual data e horário ocorreu a entrevista? *

Favor informar uma data:

A entrevista ocorreu com a presença do Demandante (Chefe de Divisão)? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ Sim
- ☐ Não

O Demandante (Chefe de divisão) deve estar presente nos seguintes casos:

1. É a primeira vez que o Contratado (Buscador) e o Revisor (Examinador) vão se encontrar.
2. A presença do Demandante (Chefe de Divisão) foi solicitada pelo Contratado (Buscador) ou pelo Revisor (Examinador); ou
3. Nas reuniões de apresentação da Busca Complementar.

Avaliação da busca

Avaliação do entendimento do pedido *

Por favor, escolha a resposta adequada para cada item:

	Sim	Não	Parcialmente	Não se aplica
Foi encontrado algum impedimento parcial, conforme item 3.3.8?	☐	☐	☐	☐
Identificou o problema técnico adequadamente?	☐	☐	☐	☐
Identificou a solução técnica adequadamente?	☐	☐	☐	☐
Identificou as características técnicas fundamentais adequadamente?	☐	☐	☐	☐
Identificou as palavras-chave adequadamente?	☐	☐	☐	☐
Identificou as classificações adequadamente?	☐	☐	☐	☐

Comentários ou justificativas sobre avaliação do entendimento do pedido pelo Contratado (Buscador). *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Avaliação da estratégia de busca *

Por favor, escolha a resposta adequada para cada item:

	Sim	Não	Parcialmente	Não se aplica
Utilizou as ferramentas de busca adequadas?	☐	☐	☐	☐
As classificações listadas no campo de busca foram adequadas?	☐	☐	☐	☐
As palavras-chave listadas no campo de busca foram adequadas?	☐	☐	☐	☐
Os termos alternativos listados no campo de busca foram adequados?	☐	☐	☐	☐
Combinou classificação, palavras-chave, termos alternativos, truncamentos e lógica booleana?	☐	☐	☐	☐
Expandiu a estratégia em função dos resultados encontrados?	☐	☐	☐	☐
Expandiu o escopo da busca em função dos resultados encontrados?	☐	☐	☐	☐

Registrou adequadamente as estratégias utilizadas?	Sim	Não	Parcialmente	Não se aplica
	☐	☐	☐	☐

Comentários ou justificativas sobre a avaliação da estratégia de busca. *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Avaliação dos resultados alcançados *

Por favor, escolha a resposta adequada para cada item:

	Sim	Não	Parcialmente	Não se aplica
Selecionou adequadamente os documentos com características semelhantes	☐	☐	☐	☐
Registrou adequadamente a correspondência dos documentos selecionados com o quadro reivindicatório do pedido?	☐	☐	☐	☐
Registrou adequadamente os trechos de interesse nos documentos?	☐	☐	☐	☐

Comentários ou justificativas sobre a avaliação dos resultados alcançados *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

O tempo de cada uma das etapas utilizado para efetuar a busca foi informado no relatório? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ Sim

☐ Não

☐ Não se aplica

Comente aqui sua escolha:

Não é necessário contabilizar o tempo total, apenas aferir se o Contratado (Buscador) informou os períodos de tempo gasto no formulário.

Avaliação da Entrevista

Avaliação da Entrevista *

Por favor, escolha a resposta adequada para cada item:

	Sim	Não	Parcialmente	Não se aplica
Cumpriu o horário agendado?	☐	☐	☐	☐
A apresentação feita na Entrevista foi clara e objetiva?	☐	☐	☐	☐
A entrevista foi condizente com as informações do formulário?	☐	☐	☐	☐
Explicou o escopo de busca utilizado?	☐	☐	☐	☐
Explicou a estratégia utilizada?	☐	☐	☐	☐
Apresentou a correspondência dos documentos selecionados com as características do objeto do pedido?	☐	☐	☐	☐
Foi possível entender o pedido a partir da apresentação feita na entrevista?	☐	☐	☐	☐

Comentários ou justificativas sobre a entrevista de apresentação dos resultados da busca externa. *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Tempos da Busca e da Entrevista *

Por favor, coloque sua(s) resposta(s) aqui:

Tempo registrado pelo Contratado (Buscador) como utilizado nesta etapa (primeira ou segunda) de Busca (hh:mm)

Tempo utilizado nesta entrevista (hh:mm)

O Revisor (Examinador) deve questionar o Contratado (Buscador) sobre o tempo de busca total dispendido NESTA FASE.

O tempo utilizado deve considerar somente a etapa atual. Por exemplo, deve ser considerado somente o tempo da busca inicial OU somente o tempo da complementação após a devolução pelo examinador. Os tempos dessas duas etapas NÃO devem ser somados.

Conclusão

Avaliação da qualidade percebida? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- ☐ É caso de Busca Prejudicada (não pôde ser executada).
- ☐ É caso de Busca Aprovada.
- ☐ É caso de Busca Devolvida (precisa ser aprimorada - apenas na 1ª Entrega Provisória)
- ☐ É caso de Busca Recusada (apenas na 2ª Entrega Provisória)

Na primeira entrevista, a busca pode ser **aprovada** ou ser **solicitado seu aprimoramento** (não pode ser recusada).

Na segunda entrevista, a busca pode ser **aprovada** ou **reprovada** (não pode ser solicitado novo aprimoramento).

Justifique a resposta anterior, explicando com linguagem acessível para o Contratado (Buscador):

1. O que ele deve fazer para aprimorar a busca; ou
2. Por que a busca foi recusada. *

Só responder essa pergunta sob as seguintes condições:

A resposta foi NÃO 'É caso de Busca Aprovada.' na questão 'QUAL?' (Avaliação da qualidade percebida?)

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Esta mensagem NÃO será enviada para o Contratado (Buscador). No caso de recusa da busca, por favor, primeiro **alinhe** a posição com o Fiscal Técnico Setorial (Chefe de divisão). O Fiscal Técnico Setorial (Chefe de divisão) irá passar a informação ao Contratado (Buscador).

Outras observações não abordadas sobre a busca externa

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Conferência e confirmação

Confirme as informações abaixo:

As informações estão corretas? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

☐ Sim

IMPORTANTE: Uma cópia das respostas desse formulário serão enviadas para o Fiscal Técnico Setorial (Chefe de divisão) e o Revisor (Examinador). O Contratado (Buscador) só receberá uma informe que sua busca foi avaliada, sem qualquer **detalhe** sobre a decisão.

PRÓXIMOS PASSOS:

1. Você receberá um **e-mail** com o Relatório de Avaliação da Busca.
2. Você deve imprimir o **e-mail** (gerar pdf), assiná-lo digitalmente e enviá-lo **por email** ao Fiscal Técnico Setorial (Chefe de divisão).
3. O Fiscal Técnico Setorial (Chefe de divisão) também deverá assinar o documento e enviá-los **pelo Formulário de Envio do Formulário de Avaliação da Busca**.

Por favor, confirme que as informações estão corretas e você entendeu o solicitado.

MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO (OS) NÚMERO: OS/BUSCA_3/BRZZXXXXYYYYYY-K			
DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO:			
Número da OS:	OS/BUSCA_3/BRZZXXXXYYYYYY-K	Tipo de OS:	Original / Retificadora
Nº do contrato:	NNN/2025		
Início da vigência:	dd/mm/yyyy	Fim da vigência:	dd/mm/yyyy
Objeto contratado:	Realização de busca por anterioridade para subsídio ao exame técnico		
ÁREA DEMANDANTE:			
Cod. Subárea:	n.n	Desc. Subárea:	Teste dos formulários
Unidade demandante:	DIRETORIA/COORDENAÇÃO/DIVISÃO	Data da demanda:	dd/mm/yyyy
Demandante (Chefe de divisão):	Nome do Chefe	E-mail do Demandante (Chefe de divisão):	e-mail.do.chefe@inpi.gov.br
Revisor (Examinador de patentes):	Nome do Examinador	E-mail do Revisor (Examinador de patentes):	e-mail.do.examinador@inpi.gov.br
Número do pedido:	BRZZXXXXYYYYYY-K	Nº da busca da subárea:	N
Título do pedido:	Título do Pedido		
DETALHES DO PAGAMENTO:			
Contratado (Buscador):	Nome do Buscador contratado	CPF Contratado (Buscador):	NNN.NNN.NNN-NN
E-mail do Contratado (Buscador):	E-mail.do.buscador@inpi.gov.br		
Número do item:	N	Quantidade:	N
Descrição:	Relatório de busca por anterioridade para definição do estado da técnica		
Valor unitário:	R\$ 1.230,74	Valor itens:	R\$ 1.230,74
	Valor Estimado da ordem de Serviço:		R\$ 1.230,74
DADOS DA ENTREGA INICIAL:			
Data início da busca:	dd/mm/yyyy	Data da submissão:	dd/mm/yyyy
Data e horário da 1ª entrevista:	dd/mm/yyyy HH:MM		
Local de entrega dos documentos citados:	Link.para.inpi.drive		
Endereço da sala principal:	Link.para.sala.reunião.principal		
Endereço da sala alternativa:	Link.para.sala.reunião.alternativa		
DADOS DA ENTREGA COMPLEMENTAR (CASO NECESSÁRIO):			
Data início da busca:	dd/mm/yyyy	Data da submissão:	dd/mm/yyyy
Data e horário da 2ª entrevista:	dd/mm/yyyy HH:MM		
Local de entrega dos documentos citados:	Link.para.inpi.drive		
Endereço da sala principal:	Link.para.sala.reunião.principal		
Endereço da sala alternativa:	Link.para.sala.reunião.alternativa		
OUTRAS INFORMAÇÕES:			
Outras informações:	Campo para outras observações		

Rio de Janeiro, dd de mmmm, de yyyy.

Assinatura do fiscal:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CREDENCIAMENTO Nº 01/2025 (Nº 90.001/2025)
PROCESSO Nº 52402.010530/2024-12

ANEXO II

VALORES DE REFERÊNCIA DO CREDENCIAMENTO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CREDENCIAMENTO Nº 01/2025 (Nº 90.001/2025)
PROCESSO Nº 52402.010530/2024-12

ANEXO II - VALORES DE REFERÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

Contratação de serviços de busca por anterioridades para definição do estado da técnica seguindo o procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mensurado por entrega, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.					
Item	Especificações	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total*
1	Relatório de busca por anterioridades para definição do estado da técnica seguindo o procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca.	Relatório entregue e aprovado	553	R\$ 1.230,74	R\$ 680.600,66
VALOR TOTAL DO CREDENCIAMENTO					R\$ 680.600,66

*valores arredondados pelo Excel

VALOR GLOBAL MÁXIMO DO CREDENCIAMENTO: R\$ 680.600,66 (seiscentos e oitenta mil, seiscentos reais e sessenta e seis centavos).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CREDENCIAMENTO Nº 01/2025 (Nº 90.001/2025)
PROCESSO Nº 52402.010530/2024-12

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

contratos@inpi.gov.br

(Processo Administrativo nº 52402.010530/2024-12)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /, QUE FAZEM ENTRE
SI O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE
INDUSTRIAL E

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL - INPI, Autarquia Federal, criado pela Lei nº 5.648, de 11 de dezembro de 1970, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, com sede na Rua Mayrink Veiga nº 09 - Centro - Cidade e Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 42.521.088/0001-37, neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Inexigibilidade de Licitação] nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de busca por anterioridades para definição do estado da técnica seguindo o procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mensurado por entrega, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Relatório de busca por anterioridades para definição do estado da técnica seguindo o procedimento de	Grupo 859, serviço 25631 : Auxiliar de serviços	Relatório entregue e aprovado	553	R\$	R\$



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

contratos@inpi.gov.br

	Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca.	técnicos				
--	---	----------	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

contratos@inpi.gov.br

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

contratos@inpi.gov.br

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

contratos@inpi.gov.br

- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

contratos@inpi.gov.br

- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

contratos@inpi.gov.br

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

contratos@inpi.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

contratos@inpi.gov.br

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910

Telefone: (21) 3037-4000

contratos@inpi.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, Seção Judiciária da Capital para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-