CREDENCIAMENTO

90.001/2026

CONTRATANTE (UASG)

(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$ 4.430.664,00

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

Dez meses, contados da publicação

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 4
4. DA HABILITAÇÃO 5
5. DOS RECURSOS 6
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 7
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 9
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS 9
9. DA CONTRATAÇÃO 9
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS. 10
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO 10
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL 10
13. DISPOSIÇÕES GERAIS 11

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

EDITAL

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CREDENCIAMENTO Nº 90.001/2026

(Processo Administrativo n° **52402.001498/2026-46**)

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, 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) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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, excluída 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 seu(s) anexo(s);

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;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

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;

2.6. 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.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.8. 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, de 2021.

2.9. A vedação de que trata o item 2.6. 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 (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros), o requerimento 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://epesquisa.inpi.gov.br/index.php/157155?lang=pt-BR

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 a definição do estado da técnica seguindo o procedimento de levantamento de estado da Técnica para pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de busca, dispostos no Termo de Referência, anexo I deste edital.

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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

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. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. 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.

3.9. 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 Sicaf.

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 4.7 e 4.8 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 observará as janelas periódicas específicas estabelecidas no item 9.28.1 do do Termo de Referência para analisar a documentação apresentada pelos interessados.

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

4.4.1. 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.

4.5. 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.

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

4.6. 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.

4.6.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros) até a conclusão da fase de habilitação.

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

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

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

4.7.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

4.7.4 suprimento 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.

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

4.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

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).

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

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 no sítio eletrônico **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, após regular processo administrativo, 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:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

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; e

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 no prazo máximo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da comunicação oficia.

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, de 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 30 de setembro 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

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, pelos seguintes meios: busca_terceirizada@inpi.gov.br

CREDENCIAMENTO Nº 90.001/2026 – impugnação ou
CREDENCIAMENTO Nº 90.001/2026 – 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 do presente credenciamento será contado da data de assinatura do contrato e vigorará até 31/12/2027 ou até a conclusão integral das obrigações assumidas, o que ocorrer primeiro, observado o regime jurídico aplicável aos contratos por escopo.

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

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 critérios de distribuição da demanda previstos no item 5.4 do Termo de Referência, Anexos I deste Edital, e seus respectivos subitens.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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 descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de **30 (trinta)** dias;

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 descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3 além do descredenciamento, 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 terá prazo de vigência de 10 meses, a contar da publicação do edital, prorrogável por interesse da Administração.

12.1.1. Verificada, a qualquer tempo durante a vigência do edital, a suficiência do quantitativo de credenciados habilitados para o atendimento da demanda estimada do projeto até 31/12/2027, a Administração poderá encerrar o recebimento de novas inscrições, mediante decisão motivada, sem prejuízo da execução dos credenciamentos já formalizados.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

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 endereço eletrônico **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 ANEXO I do TR – ETP;

13.5.1.1.1 ANEXO I do ETP - Modelo de Formulário de Credenciamento;

13.5.1.1.2 ANEXO II do ETP – Procedimento do 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 no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca;

13.5.1.1.4 ANEXO IV do ETP – Procedimento de avaliação de buscas externas para pedidos de patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca;

13.5.1.1.5 ANEXO V do ETP – Modelo de Formulário para Emissão de Ordem de Serviço;

13.5.1.1.6 ANEXO VI do ETP – Relatório da consulta pública por potenciais empresas fornecedoras do serviço de busca.

13.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Rio de Janeiro, 18 de junho de 2026.

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

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

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 (Nº 90.001/2026)
PROCESSO Nº 52402.001498/2026-46

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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

Termo de Referência 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	183038-MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR.INDUSTRIAL/RJ	ELISETE APARECIDA BATISTA	18/06/2026 11:52 (v 0.19)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	35/2026	52402.001498/2026-46

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 52402.001498/2026-46)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **buscas por anterioridades no estado da técnica seguindo o procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para pedidos de patente no âmbito do projeto de Terceirização de Busca** mensurado por entrega, nos termos da Tabela 1 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 procedimento de levantamento do estado da técnica para pedidos de patente no âmbito do Projeto de Terceirização de busca externa	25631	Relatório entregue e aprovado	3.600	R$ 1230,74	R$ 4.430.664,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da **assinatura do contrato** e vigorará até 31 (trinta e um) de dezembro de 2027 (dois mil e vinte e sete), ou até a conclusão integral das obrigações assumidas, o que ocorrer primeiro, observado o regime jurídico aplicável aos contratos por escopo.

1.4.1 Caso o objeto não seja concluído no prazo de vigência inicialmente previsto, a vigência será automaticamente prorrogada, independentemente de termo aditivo, até a sua conclusão, nos termos do Art. 111 da Lei nº 14.1333/2021, sem prejuízo das providências cabíveis em caso de atraso imputável ao contratado.

1.5. O prazo de vigência do edital, período no qual os interessados podem se habilitar a compor a lista de credenciados, será de **10 (dez) meses**, contados da **data da publicação do edital**, prorrogável por interesse da Administração.

1.5.1 Verificada, a qualquer tempo durante a vigência do edital, a suficiência do quantitativo de credenciados habilitados para o atendimento da demanda estimada do projeto até 31/12/2027, a Administração poderá encerrar o recebimento de novas inscrições, mediante decisão motivada, sem prejuízo da execução dos credenciamentos já formalizados.

1.6. O credenciamento permanecerá válido **até 31 (trinta e um) de dezembro de 2027 (dois mil e vinte e sete)**, podendo ser prorrogado no interesse da Administração.

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

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

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **42521088000137-0-000001/2026**;

II) Data de publicação no PNCP: **26/01/2026**;

III) Id do item no PCA: **31**;

IV) Classe/Grupo: **911**;

V) Identificador da Futura Contratação: **183038-35/2026**;

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

Sustentabilidade

4.1. Não há requisitos de sustentabilidade, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto no Estudo Técnico Preliminar.

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

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

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não será exigida carta de solidariedade, pois não se trata de serviço que envolva produtos físicos gerados por um determinado fabricante. O serviço a ser contratado envolve a elaboração de relatórios de buscas de anterioridades, os quais devem ser elaborados pelo próprio contratado.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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 em território brasileiro**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

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

Condições de execução, impedimentos e conformidade normativa

4.9. Quando do recebimento de cada demanda, o credenciado deverá declarar eventual impedimento ou conflito de interesses para a realização da busca de anterioridades, abstendo-se de executá-la nas hipóteses em que identificar vínculo direto com o pedido, com o depositante, com o inventor ou com o procurador, bem como nas situações em que possua interesse financeiro relacionado ao objeto da busca.

4.10. O credenciado deverá observar, durante toda a execução do serviço, a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, as normas internas do INPI e a Política de uso de Inteligência Artificial aplicável, responsabilizando-se pelo seu integral cumprimento.

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 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: encontra-se estabelecida no Procedimento de Serviço do Projeto de

Terceirização de Busca (Anexo 2 do Estudo Técnico Preliminar). De forma complementar, aplicam-se as disposições constantes nos Procedimentos de Levantamento do Estado da Técnica para pedidos de patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca Externa (Anexo 3 do Estudo Técnico Preliminar) e no Procedimento de Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Busca Externa (Anexo 4 do Estudo Técnico Preliminar)

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: será descrito nas Ordens de Serviço (O modelo de formulário de Ordem de Serviço a ser utilizado encontra-se anexado no final do Anexo 2 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 o local das entregas do formulário de busca e das anterioridades identificadas, descritos nas Ordens de Serviço.

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

Rotinas a serem cumpridas

5.2.2. A execução contratual observará as rotinas descritas no Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização de Busca (Anexo 2 do Estudo Técnico Preliminar). De forma complementar, aplicam-se as disposições constantes nos Procedimentos de Levantamento do Estado da Técnica para pedidos de patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca Externa (Anexo 3 do Estudo Técnico Preliminar) e no Procedimento de Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Busca Externa (Anexo 4 do Estudo Técnico Preliminar).

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os equipamentos e as condições de trabalho a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição e adequação quando necessário:

5.3.1. computador com acesso à internet e às bases de dados; e

5.3.2. local com ergonomia adequada para realização do trabalho.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão, para fins de dimensionamento da proposta, observará a capacidade mensal de execução atribuída a cada credenciado, conforme o perfil selecionado no momento da inscrição, a saber:

a) Credenciamento para realização de até 10 (dez) buscas por mês; ou

b) Credenciamento para realização de até 5 (cinco) buscas por mês.

5.4.1. Periodicidade do planejamento das demandas: a fim de garantir a eficiência administrativa, a previsibilidade ao credenciado e a racionalização dos atos processuais, o planejamento e a distribuição das demandas de busca de patentes ocorrerão de forma periódica, sendo formalizados preferencialmente em base mensal.

5.4.1.1. Excepcionalmente, por razões de conveniência administrativa ou estratégia de encerramento de exercício orçamentário e financeiro, a Administração poderá emitir Orden(ns) de Serviço (OS) com cronograma plurimensal, limitadas ao período de até 3 (três) meses, desde que mantido o escalonamento de prazos individuais por pedido de patente e respeitados os limites máximos dos perfis mensais de execução de cada credenciado (5 ou 10 buscas/mês).

5.4.2. Formato da formalização por Ordem(ns) de Serviço: a atribuição de demandas a cada profissional credenciado dar-se-á por meio da emissão de Ordem(ns) de Serviço (OS), ficando a critério da conveniência e oportunidade da área gestora quanto à sua formalização de maneira individualizada (por pedido de patente) ou unificada (contendo a consolidação dos pedidos do período em um documento único).

5.4.3. Critérios de distribuição e fatores de limitação: o quantitativo total de buscas atribuído a cada profissional no período será definido pelo Fiscal Técnico Setorial com base nos seguintes parâmetros fixos e cumulativos:

a) organização por fila de área tecnológica: os profissionais credenciados serão organizados em listas por área tecnológica, classificados estritamente pela ordem cronológica de sua inscrição na respectiva janela em análise, adotando-se o sistema de rodízio a partir do último contemplado caso o quantitativo de pedidos aptos para busca externa no mês seja inferior ao necessário para o atendimento de todos os credenciados da fila;

b) divisão igualitária e respeito ao perfil: o volume de buscas distribuídas será rateado de forma igualitária entre os credenciados de cada fila tecnológica específica, respeitando-se o limite máximo do perfil de execução escolhido pelo profissional no ato da inscrição (até 5 ou até 10 buscas por mês);

c) limitação pela disponibilidade de pedidos aptos: a quantidade de buscas a ser distribuída fica estritamente limitada e condicionada à disponibilidade real, em cada área tecnológica, de pedidos de patente pendentes de exame técnico e considerados formal e tecnicamente aptos para o procedimento de busca externa;

d) limitação pela capacidade operacional: o volume de demandas distribuído em cada lote fica limitado à capacidade máxima de acompanhamento, realização de reuniões/entrevistas e revisão técnica por parte da Chefia de Divisão (Fiscal Técnico Setorial) e dos Examinadores de Patentes (Revisores) envolvidos.

5.4.4. Cronograma escalonado e autonomia das demandas: independentemente do formato da emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço (individual ou em lote), cada pedido de patente listado para o período possuirá um cronograma próprio e escalonado, contendo a indicação individualizada da data limite para a Entrega Provisória do respectivo relatório de busca e a data/horário para a respectiva Entrevista de Apresentação;

5.4.5. Cada demanda executada será tratada de forma isolada, independente e autônoma para fins de contagem de prazos, preclusão, avaliação técnica e aplicação de indicadores de desempenho ou glosas, conforme o regulamento do projeto. A desconformidade, atraso ou recusa na execução da busca de um pedido específico não afetará o andamento, a regularidade e o direito à remuneração das demais buscas executadas com total conformidade pelo profissional no mesmo período.

5.4.6. Para execução dos serviços de busca de anterioridades será disponibilizado aos credenciados o acesso à ferramenta Derwent Patent Search considerada a base de dados padrão para essa finalidade no âmbito da Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados (DIRPA).

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. Devido à natureza personalíssima do credenciamento, não há necessidade do contratado designar formalmente um preposto.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº14.133/2021 Art.117 caput)

Fiscalização Técnica Setorial

6.7. 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 11.246/2022, art. 22, VI)

6.8. O fiscal técnico setorial do contrato anotará 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 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II).

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

6.10. O fiscal técnico setorial do contrato informará ao gestor do contato, 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 11.246/2022, art. 22, IV)

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

6.12. 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 11.246/2022, art. 22, VI)

6.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.13.1. Avaliar periodicamente através dos indicadores constantes no Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização de Busca (Anexo 2 do Estudo Técnico Preliminar) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no Anexo 2 do Estudo Técnico Preliminar.

6.13.1.1. O fiscal técnico setorial realizará avaliação mensal, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.13.2. O fiscal técnico setorial do contrato deverá apresentar ao contratado a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, com base nos resultados obtidos nos indicadores.

6.14. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.15. 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.

Fiscalização Administrativa

6.16. 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 /2022)

6.17. 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

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. 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.

6.18.2. 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.

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.18.5. 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.

6.18.6. 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.

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.18.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.18.8.2. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o item Avaliação da Qualidade Percebida, conforme previsto no Procedimento de Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca (Anexo 4 do Estudo Técnico Preliminar); também serão aplicados os indicadores de desempenho, definidos no Anexo 2 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 o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; as avaliações serão conduzidas de acordo com os indicadores definidos no Anexo 2 do Estudo Técnico Preliminar; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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 entregue e "aprovado", 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).

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal técnico setorial, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado: "relatório de busca entregue e aprovado".

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado a partir da data constante na Ordem de Serviço para a Reunião de apresentação dos Resultados de Busca; caso haja devolução da busca ao contratado para complementação, será considerada a data constante para a segunda reunião (reunião de apresentação da complementação a busca).

7.6. O fiscal técnico setorial do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove as exigências sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Durante a primeira avaliação do Relatório de Busca relativo à 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.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento relatórios de busca entregues e aprovados.

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 corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, 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 no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, 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. 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.

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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais a data da última elaboração do Estudo Técnico Preliminar que deu origem à solicitação de dotação orçamentária em [09/06/2026].

7.36. 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.

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

7.38. 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).

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.43 Fica proibida a cessão de crédito pelo Contratado a terceiros, devendo os pagamentos devidos pela contratante serem realizados diretamente ao prestador do serviço, em conta de sua exclusiva titularidade.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) 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.

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

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

8.2.2.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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,33**% (**trinta e três centésimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela/Ordem de Serviço inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias, sem prejuízo das glosas automáticas calculadas a partir dos indicadores de desempenho previstos no item 8.4**.**

8.2.4.1.1 Após o limite de 30 (trinta) dias de incidência da multa moratória, a Administração poderá convertê-la em multa compensatória, nos termos do art. 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133 de 2021, promovendo, quando cabível, a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada das demais sanções previstas neste Termo de Referência.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **30%** (**trinta** por cento) do valor total da contratação.

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

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5.Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.3. 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.

8.4. O contratado estará sujeito a penalidades baseadas nos indicadores ITER, IPET, IBA e ICEC (definidos no item 5 do Anexo 2 do Estudo Técnico Preliminar), conforme as regras abaixo:

Indicador	**Satisfatória**	**Atenção**	**Crítica**
ITER	≥ 95%	80-94%	< 80%
IPET	≥ 95%	80-94%	< 80%
IBA	≥ 90%	75-89%	< 75%
ICEC	≥ 90%	75-89%	< 75%

- **Faixa de Atenção dos indicadores:**
  - 1º período na faixa: comunicação formal ao contratado, pelo Fiscal Técnico Setorial.
  - 2º período consecutivo na faixa: advertência, podendo ser exigida a apresentação de plano de ação corretiva, sem aplicação de glosa;
  - A partir do 3º período consecutivo: glosa de 10% sobre o valor dos serviços referentes ao período da última avaliação.
- **Faixa Crítica dos indicadores:**
  - Glosa imediata de 20% sobre o valor dos serviços referentes ao período da avaliação, mais advertência e medidas corretivas (ex. capacitação).

- 2 (dois) períodos consecutivos na faixa crítica gera instauração de procedimento de descredenciamento.
- Notificação ao contratado em até 5 dias úteis para apresentação de defesa ou plano de melhorias.
- Prazo de 10 dias úteis para apresentação de defesa ou plano de melhorias pelo contratado.
- Caso o indicador retorne à faixa “satisfatória” em período subsequente, a contagem de períodos consecutivos em “atenção” ou “crítica” é zerada.

8.5. Outros critérios de descredenciamento:

8.5.1. Ausência injustificada, em 30% (trinta por cento) ou mais das entrevistas em período de um mês (avaliações mensais).

8.5.2. Recusa de relatórios de busca por erro grave, ou por descumprimento dos procedimentos fornecidos pelo INPI, em 25% (vinte e cinco por cento) ou mais dos relatórios de busca entregues no período de um mês (avaliações mensais).

8.5.3. Interrupção voluntária ou descumprimento legal de credenciamento.

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

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

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

8.9. 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.

8.10. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.11. 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.

8.11.1. 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.

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

8.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. 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.

8.17. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 inexigibilidade de licitação, com auxílio do credenciamento.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Os valores unitários constam da Tabela 1.1 deste Termo de Referência

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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

9.6. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas.

9.7. 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.

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

9.9. 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

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

9.11. A aptidão técnico-operacional será avaliada pelos os seguintes requisitos obrigatórios e um dos requisitos alternativos.

9.11.1 São requisitos obrigatórios a todos os interessados:

I) Curso de "Busca por anterioridades para exames de pedidos de patentes";

II) Curso de "Uso da ferramenta Derwent Patent Search para buscas por anterioridades";

III) Curso de "Preenchimento do formulário de resultado da busca externa".

9.11.2 Os interessados devem cumprir pelo menos um dos dois requisitos alternativos abaixo:

I) Participação no Curso Geral de Propriedade Intelectual (DL-101) e no Curso de Busca de Informações Patentárias (DL-318), oferecidos pela Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI); ou

II) Comprovação da execução regular de atividades de busca, com finalidade profissional, nos últimos 3 (três) anos.

9.12. 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.

9.13. A comprovação da participação nos cursos DL-101 e DL-318 deverá ser feita mediante apresentação do certificado de conclusão emitido pela OMPI.

9.14. A comprovação da execução regular de atividades de busca nos últimos 3 (três) anos deverá ser feita mediante descrição das atividades e apresentação dos documentos comprobatórios da realização 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 que incluam pesquisas em bases de documentos patentários.

9.14.1. Os documentos comprobatórios devem possibilitar a devida identificação do candidato na realização das tarefas. Os documentos comprobatórios que serão considerados são: a) Notas fiscais de serviços prestados; b) Relatórios e pareceres; c) Declaração de empregador ou contratante contendo nome completo do candidato, CPF, área de atuação, período trabalhado, nome da empresa/instituição e CNPJ, com a descrição das tarefas desempenhadas, devendo ainda ser assinada por um representante legal da empresa/instituição, com identificação do cargo e carimbo.

9.14.2. Para que as atividades sejam consideradas como execução regular de atividades de busca, o candidato deverá apresentar, no mínimo, 6 (seis) notas fiscais ou relatórios/pareceres, ou comprovar, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação profissional.

9.14.2.2. 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.

9.14.2.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.15. 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.

9.16. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.17. Os documentos e certidões da qualificação técnico-operacional deverão ser apresentados junto com a inscrição do candidato.

Requisitos mínimos de aceitação do interessado

9.18. Para fins de credenciamento, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos no Formulário de Credenciamento (Anexo 1 do Estudo Técnico Preliminar):

I) 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.

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) Ter domínio de leitura de textos técnicos da área de interesse escritos em língua inglês;

VIII) Ter graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) nas áreas constantes na Tabela 1 do Estudo Técnico Preliminar ou afins.

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

9.20. 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.

9.21. 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 ou de contratação).

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

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

9.22.2 Caso seja solicitada documentação complementar pela Comissão de Contratação, será dado um prazo, não inferior a 24 horas, para que o interessado atenda à solicitação.

Disposições gerais sobre habilitação

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

Da contratação

9.24. A comissão de contratação será responsável por conduzir o procedimento de credenciamento, assegurando a observância dos princípios da transparência, isonomia e impessoalidade.

9.24.1 Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela Diretora de Administração do INPI, observando o seguinte:

a) ser preferencialmente servidor efetivo dos quadros permanentes da administração pública;

b) possuir, preferencialmente, 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

c) não ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de interessados no credenciamento ou de contratados habituais da Administração, nem possuir com eles vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil.

9.24.2 A Comissão de Contratação será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos aos credenciamentos e aos demais procedimentos auxiliares.

9.25. A Comissão de Contratação será responsável por analisar a documentação apresentada pelos interessados no credenciamento e verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital.

9.25.1 As análises das inscrições serão realizadas em janelas periódicas específicas. O primeiro período de análise terá início 30 (trinta) dias corridos após a abertura do edital, abrangendo as inscrições protocolizadas até a data final desse período (primeira data de corte). O resultado será divulgado em até 10 dias úteis após a respectiva data de corte. Posteriormente, novas janelas de análise ocorrerão conforme o cronograma a seguir:

- Inscrições apresentadas após primeira data de corte e até 31/12/2026 (segunda data de corte): resultado divulgado em até 10 (dez) dias úteis após a segunda data de corte.
- Inscrições apresentadas de 01/01/2027 a data final de vigência do edital (terceira data de corte): resultado divulgado em até 10 (dez) dias úteis após a terceira data de corte.

9.25.2 Excepcionalmente, a Administração poderá antecipar a abertura da janela ordinária de análise, mediante decisão motivada, quando houver acúmulo expressivo de inscrições antes da data de corte ou por necessidade superveniente devidamente justificada nos autos, assegurado tratamento isonômico entre os inscritos e a devida publicidade do ato no PNCP.

9.26. A comissão de contratação terá o poder de solicitar documentos complementares. A comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas formais nos documentos apresentados, desde que que não haja alteração da substância ou da validade jurídica, nos termos da legislação aplicável.

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

9.28. O interessado terá 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da Administração pelo e-mail cadastrado, para a assinatura do contrato com o INPI.

Dos recursos

9.29. Da decisão da Comissão de Contratação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação, devendo as razões recursais ser apresentadas no mesmo prazo, sob pena de preclusão.

9.30. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, a qual decidirá em até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Da impugnação ao edital e do pedido de esclarecimento

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R$): 4.430.664,00

10.1. O valor pago por busca ao contratado será de R$ 1025,62 (Mil e vinte e cinco reais e sessenta e dois centavos, conforme contido na tabela 1. Além disso, o INPI recolherá 20% sobre o valor pago por busca a título de Contribuição Patronal Previdenciária, ou seja, R$ 205,12 (duzentos e cinco reais e doze centavos) por busca. Desta forma, o valor total que cada busca custará ao INPI será de R$ 1230,74. Com isso, o custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 4.430.664,00 (quatro milhões quatrocentos e trinta mil e seiscentos e sessenta e quatro reais), conforme resumido na tabela seguir:

Valor da busca pago ao contratado por busca	Nº total de buscas	Valor total pago aos contratados	Valor recolhido a título de Contribuição Patronal Previdenciária por busca	Valor total por busca	Total gasto pelo INPI
R$ 1025,62	3600	3.692.232,00	R$ 205,12	R$ 1230,74	R$ 4.430.664,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados;

II) Fonte de recursos: Dotação Orçamentária do INPI;

III) Programa de trabalho: P1.02 2026: Terceirização de Busca de Patentes.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio de Janeiro, 18 de junho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. 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.

ALEXANDRE DANTAS RODRIGUES

Diretor

Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 11:52:54.

ELISETE APARECIDA BATISTA

Gerente de Projeto

Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 11:38:04.

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

Estudo Técnico Preliminar 5/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 52402.001498/2026-46

2. Descrição da necessidade

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), nos termos da Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996 (Lei da Propriedade Industrial – LPI), é o órgão responsável pela concessão de direitos de propriedade industrial no Brasil, dentre os quais se incluem as patentes de invenção e os modelos de utilidade. Para que uma patente seja concedida, o objeto reivindicado deve atender, entre outros requisitos legais, aos critérios de novidade e atividade inventiva.

A aferição desses critérios é realizada pelos examinadores do INPI mediante a comparação do objeto do pedido com o denominado estado da técnica, entendido como todo o conhecimento tornado acessível ao público antes da data de depósito do pedido em análise. A identificação do estado da técnica relevante denomina-se busca por anterioridade, constituindo etapa obrigatória e indispensável para a concessão ou o indeferimento de pedidos de patente.

A busca por anterioridades não se caracteriza como procedimento exaustivo, uma vez que não visa esgotar todo o conhecimento disponível, estando condicionada ao tempo e aos recursos alocados para sua execução. Os documentos considerados tecnicamente mais relevantes são consolidados em relatório de busca, que subsidia, em momento posterior, o exame técnico realizado pelo Examinador de Patentes. É nesse exame que se emite o parecer técnico conclusivo quanto ao atendimento dos requisitos de patenteabilidade, notadamente novidade, atividade inventiva e aplicação industrial.

Experiências internacionais demonstram os benefícios da terceirização da atividade de busca por anterioridade. O Escritório de Patentes do Japão (Japan Patent Office – JPO), por exemplo, registrou ganhos expressivos de produtividade e qualidade a partir da adoção desse modelo. Entre 1999 e 2007, o número médio de pedidos examinados mensalmente por examinador aumentou de 13,6 para 16,0, além de se observar redução de aproximadamente 50% na interposição de recursos contra indeferimentos e de cerca de 70% nas contestações de validade de patentes. Em decorrência desses resultados positivos, a terceirização das buscas alcançou aproximadamente 65% dos pedidos examinados pelo JPO em 2010[1].

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

A experiência japonesa também evidenciou a adoção de abordagens diferenciadas conforme a complexidade dos pedidos. Para pedidos de menor complexidade, a terceirização mostrou-se especialmente eficaz, permitindo ao Examinador concentrar-se na análise técnica a partir de buscas realizadas por profissionais especializados (“Buscadores”), com ganhos de eficiência e produtividade. Para pedidos de maior complexidade, adotou-se uma abordagem integrada, na qual o mesmo profissional realizava a busca e o exame, reduzindo custos de comunicação e preservando o domínio técnico aprofundado da matéria.

No contexto brasileiro, a existência de um expressivo estoque de pedidos de patente pendentes de decisão (backlog) justifica a adoção de medidas voltadas ao aumento da eficiência do processo de exame, sem prejuízo da qualidade técnica. Embora o INPI empreenda esforços contínuos para a contratação de novos servidores, a ampliação permanente do quadro de pessoal apenas para enfrentar o backlog pode não se mostrar sustentável,

diante do risco de ociosidade após a redução do acervo. Nesse cenário, a terceirização parcial do exame, especificamente da atividade de busca por anterioridade, apresenta-se como solução estratégica e flexível, permitindo ao Instituto manter capacidade adequada para a demanda corrente e, simultaneamente, reduzir os estoques de pedidos por meio de ações temporárias.

Dessa forma, a Administração do INPI optou por dar continuidade ao projeto em 2026. Essa decisão fundamenta-se na necessidade premente de aumentar a capacidade de processamento e diminuir o tempo de decisão, por meio da execução simultânea de duas modalidades de condução da terceirização de busca em patentes: a manutenção do credenciamento e a contratação direta de empresa especializada. A implementação paralela dessas abordagens, no âmbito de uma nova fase do projeto, possibilitará a obtenção de dados comparativos consistentes sobre eficiência, escalabilidade e qualidade em um horizonte temporal reduzido, assegurando ao INPI a identificação e a adoção do modelo de terceirização mais adequado para a redução sustentável do backlog, em consonância com a urgência operacional e a validação do arranjo institucional mais eficiente.

A implementação do Projeto de Busca Terceirizada de Pedidos de Patente encontra respaldo direto na Estratégia Nacional da Propriedade Intelectual (ENPI), instrumento que orienta as políticas públicas de propriedade intelectual no Brasil no período de 2021 a 2030. A ENPI foi elaborada a partir de um amplo processo participativo, que incluiu diagnóstico técnico dos principais desafios do sistema nacional de propriedade intelectual, oficinas com representantes do setor produtivo, da academia, de inventores, criadores, consumidores e do governo, bem como consulta pública à sociedade civil. A proposta final foi aprovada pelo Grupo Interministerial de Propriedade Intelectual (GIPI) em novembro de 2020.

A execução da ENPI ocorre por meio de Planos de Ação bienais, os quais detalham as iniciativas necessárias ao alcance de seus objetivos estratégicos. No novo Plano de Ação da ENPI para o biênio 2025–2027[2], o Projeto de Busca Terceirizada de Pedidos de Patente é reafirmado como ação relevante para o aprimoramento da eficiência e da qualidade das buscas de anterioridade, etapa fundamental do exame técnico de pedidos de patente.

[2] RESOLUÇÃO GIPI/MDIC Nº 14, DE 1º DE AGOSTO DE 2025

A terceirização da atividade de busca visa contribuir para a redução de gargalos operacionais, o aumento da produtividade e a otimização do uso dos recursos institucionais, permitindo que o INPI concentre esforços em atividades de maior complexidade técnica e decisória. Além disso, a iniciativa está alinhada ao Eixo 3 – Ação 1.8 da ENPI, que prevê a promoção de esforços contínuos para a revisão da estrutura organizacional, dos quadros de pessoal, dos processos de recrutamento, treinamento e desenvolvimento de carreira, bem como da adoção de mecanismos para atração e retenção dos melhores talentos e aumento da eficiência e produtividade nos escritórios.

Dessa forma, a contratação de profissionais especializados para a realização de buscas de anterioridade, no âmbito do Projeto de Busca Terceirizada, justifica-se como medida estratégica e coerente com as diretrizes da ENPI e do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC), contribuindo para o fortalecimento do sistema nacional de propriedade industrial e para a promoção da inovação e da competitividade no país.

3. Área requisitante

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

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Como condição para o prosseguimento da contratação, é necessária manifestação sobre a aplicação ou não da vedação prevista no art. 48 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Quando aplicável, deve-se demonstrar a existência de autorização legal para a terceirização, considerando que:

(i) o cargo correspondente foi extinto total ou parcialmente,

(ii) encontra-se em processo de extinção, ou

(iii) o objeto da contratação se restringe a atividades auxiliares, instrumentais, acessórias ou de apoio administrativo, nos termos dos arts. 7º, 8º e 9º da IN SEGES/MP nº 05/2017.

Nesse contexto, o Decreto nº 9.507/2018 e o Parecer 00029/2020/PROCGAB/PFE-INPI/PGF/AGU corroboram que a atividade de busca por anterioridades pode ser terceirizada, por não ser considerada uma decisão.

> *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. (*Parecer 00029 /2020/PROCGAB/PFE-INPI/PGF/AGU).

A presente contratação deve observar as seguintes normas e leis:

a. Lei nº 14.133/2021, em especial a Seção II referente ao Credenciamento;
b. Decreto nº 11.878/2024, regulamentando o art. 79 da Lei nº 14.133/2021 sobre procedimento auxiliar de credenciamento;
c. Instrução Normativa nº 5/2017, sobre regras de contratação sob regime de execução indireta;
d. Lei nº 9.279/1996, sobre direitos e obrigações relativos à propriedade industrial;
e. Lei nº 5.648/70, que cria o INPI e dá outras providências.

Em especial, destaca-se o parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021, *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.*** *(grifo nosso).*

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos de busca de anterioridades em bases de dados de documentos patentários e não-patentários. Tal objeto enquadra-se na definição de serviço comum, conforme estabelecido no Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado.

Embora a execução de buscas de anterioridades envolva o exercício de capacidade técnico-intelectual, a entrega final consiste em relatórios técnicos padronizados, cujos parâmetros de aceitabilidade são rigorosamente estabelecidos.

A contratação dos serviços ocorrerá sob o regime de execução direta, no âmbito da Administração Pública Federal, entendida como a contratação direta dos “Buscadores” pelo INPI.

Os serviços serão contratados no âmbito do credenciamento, com emissão de ordens de serviço até dezembro /2027. Apresentam caráter instrumental para a execução pontual de buscas por anterioridades, mensuradas por entregas individuais; a serem utilizadas nos exames técnicos de pedidos de patente conduzidos pela Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma personalíssima, por pessoas físicas especializadas, sendo vedada a subcontratação ou a execução por terceiros. Essa exigência visa assegurar que o profissional contratado seja diretamente responsável pela realização das buscas, garantindo a qualidade, a imparcialidade e a confiabilidade dos resultados, mediante a aplicação direta de seu conhecimento técnico e experiência individual.

Não é exigida habilitação junto aos conselhos profissionais, nem qualquer tipo de credenciamento junto a essas entidades, pois a atividade não possui regulamentação até o momento.

A prestação dos serviços será realizada de forma remota, não sendo necessária a alocação dos “Buscadores” nas dependências físicas do INPI.

A contratação será realizada com base na previsão de demanda, que pode variar mensalmente de acordo com o número de pedidos na fila de exame técnico, a disponibilidade dos contratados (“Buscadores”), dos Revisores (Examinadores de Patentes) e outros fatores.

O pagamento será realizado com base no número de relatórios de busca efetivamente entregues no mês.

As remessas dos relatórios de busca de anterioridades deverão ocorrer de forma periódica, observando as ordens de serviço expedidas pelo INPI (Anexo 5), nas quais constarão os prazos para entrega dos relatórios e para a apresentação das buscas por videoconferência, conforme estabelecido no Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização de Busca (Anexo 2).

4.1 Requisitos básicos:

São exigidos os seguintes requisitos básicos:

a. **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.
b. **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.
c. **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.
d. **Recursos necessários:** Devem possuir computador com acesso à internet e um local com ergonomia adequada para trabalhar.
e. **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, nem ter parentesco em até 3º grau com participante da comissão de organização nem de avaliação.
f. **Execução Independente:** O “Buscador” deve executar o serviço por seus próprios meios, sem subcontratar o serviço.

g. **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.
h. **Inglês técnico:** proficiência em leitura e compreensão, em especial de textos que contenham termos técnicos de sua área de inscrição em língua inglesa.

4.2 Recursos mínimos necessários:

a. **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.
b. **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.
c. **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).

4.3 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 casos tais como descritos:[DBM1]

a. Envolvimento direto com o pedido:

- O Contratado (“Buscador”) é o depositante do pedido de patente em questão.
- O Contratado (“Buscador”) é o inventor do pedido de patente em questão.
- O Contratado (“Buscador”) figura como procurador do pedido de patente em questão.
- O Contratado (“Buscador”) é contratado ou executa serviço de forma regular para o depositante ou o procurador do pedido de patente.

b. Conflito de interesses financeiros:

- O “Buscador” possui participação financeira (investimentos, ações) em empresas que solicitaram o pedido de patente em questão.
- O “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:

- O “Buscador” possui patentes concorrentes ao pedido de patente em questão.
- O “Buscador” trabalha para empresas que possuem patentes concorrentes ao pedido de patente em questão.
- 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 (**Anexo 3** - anexo do Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente) 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.

4.4 Formação acadêmica:

Para fins de credenciamento, é exigida formação acadêmica compatível com a natureza técnica das atividades de busca por anterioridades de pedidos de patente. O interessado deverá possuir graduação e pós-graduação (mestrado e/ou doutorado) em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e deverá comprovar a formação acadêmica mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso superior na área técnica relevante para a busca por anterioridade para pedidos de patentes.

O candidato poderá se inscrever em uma das seguintes 05 (cinco) áreas de conhecimento:

1. Química;
2. Farmácia;
3. Biotecnologia;
4. Tecnologia da Informação e Computação; ou
5. Engenharia Geral.

Não serão aceitas formações, graduações ou especializações que não se enquadrem em nenhuma dessas áreas.

Essas áreas correspondem a campos distintos de conhecimento e competências técnicas necessárias à adequada realização das buscas por anterioridades. A Tabela 1 exemplifica formações acadêmicas compatíveis com cada uma das grandes áreas indicadas .

Durante a fase de credenciamento, o interessado deverá indicar expressamente a área na qual pretende se inscrever, sendo admitido o credenciamento em mais de uma área, bastando que o interessado indique as áreas de interesse no formulário de inscrição e apresente os documentos comprobatórios para cada área de interesse.

Tabela 1 - Áreas de concentração e Formação Acadêmica

Área	Subárea	Formação
1 – Química	1.1 – Revestimentos (tintas e vernizes). 1.2 – Materiais inorgânicos (cimento, argamassa, concreto, cerâmica, vidro, etc.). 1.3 – Eletroquímica. 1.4 – Fertilizantes. 1.5 – Polímeros. 1.6 – Processos e Equipamentos da Engenharia Química. 1.7 – Petroquímica.	Química; Química Industrial; Engenharia Química.

	1.8 – Tratamento de Efluentes.	
2 - Farmácia	2.1 – Farmacotécnica (composições, formulações)	Farmácia.
	2.2 – Farmacologia.	
3 – Biotecnologia	3.1 – Engenharia de Alimentos	Engenharia de Alimentos.
	3.2 – Preparações medicinais envolvendo extratos de plantas	Farmácia.
4 – Tecnologia da Informação e Computação	4.1 – Máquinas elétricas; Energia elétrica; Controle	Engenharia Elétrica.
	4.2 – Instrumentação; Física; Equipamentos aplicados à medicina.	Engenharia Biomédica; Bioengenharia; Física.
	4.3 – Engenharia Eletrônica e Computação.	Ciência da Computação; Engenharia de Telecomunicações; Telemática; Engenharia Eletrônica e de Computação; Engenharia de Computação; Rede de Computadores; Engenharia Eletrônica e de Telecomunicações.
	5.1 – Metalurgia; Materiais; Química; Mecânica.	Engenharia Metalúrgica; Engenharia de Materiais; Engenharia Química; Engenharia Mecânica.
	5.2 – Mecânica; Aeronáutica; Aquecimento; Equipamentos ligados a Processos e Combustão; Refrigeração;	Engenharia Mecânica; Engenharia Aeronáutica;

	Automotiva; Aviação; Naval; Energia Eólica e Solar; Motores; Mecatrônica.	Engenharia Automotiva; Engenharia Mecatrônica.
	5.3 – Embalagem; Armazenamento; Manipulação e transporte de artigos e materiais; Impressão gráfica; Cigarros eletrônicos; Válvulas e Elementos de Fixação.	Engenharia Agrônoma; Arquitetura e Urbanismo; Engenharia de Alimentos; Engenharia Mecânica;
5 – Engenharia Geral	5.4 – Ciência Médica ou Veterinária (Equipamentos e dispositivos médicos e veterinários); Esportes, Jogos, Recreação; Artigos pessoais ou domésticos.	Engenharia Civil; Arquitetura e Urbanismo; Engenharia Biomédica; Engenharia Química; Engenharia Eletrônica; Engenharia de Computação; Engenharia de Produção.
	5.5 – Mecânica; Automotiva; Ferroviária; Metalurgia; Veículos em geral; Processos de Fabricação Mecânica; Manufatura Mecânica de Metais; Materiais; Elementos de Máquinas.	Engenharia Mecânica; Engenharia Automotiva; Engenharia Ferroviária; Engenharia Metalúrgica.
	5.6 – Construção Civil; Perfuração do solo; Mecânica (motos e acessórios para carros).	Engenharia Civil; Engenharia Mecânica; Geologia; Arquitetura e Urbanismo; Engenharia Ambiental.

4.5 Experiência em atividades de busca:

É necessário que o candidato comprove experiência em atividades de busca por documentação patentária ou não patentária, devendo atender a pelo menos um dos seguintes critérios:

a. Participação no Curso Geral de Propriedade Intelectual (DL-101) e no Curso de Busca de Informações Patentárias (DL-318), oferecidos pela Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI); ou
b. Comprovação da execução regular de atividades de busca, com finalidade profissional, nos últimos 3 (três) anos.

A comprovação da participação nos cursos DL-101 e DL-318 deverá ser feita mediante apresentação do certificado de conclusão emitido pela OMPI.

A comprovação da execução regular de atividades de busca nos últimos 3 (três) anos deverá ser feita mediante descrição das atividades e apresentação dos documentos comprobatórios da realização 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 que incluam pesquisas em bases de documentos patentários. Os documentos comprobatórios devem possibilitar a devida identificação do candidato na realização das tarefas. Os documentos comprobatórios que serão considerados são:

a. **Notas fiscais de serviços prestados:** cópia das notas fiscais de serviços prestados de buscas de documentos patentários;
b. **Relatórios e Pareceres:** cópia de documentos descrevendo buscas que incluam buscas de documentos patentários.
c. **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, com a descrição das tarefas desempenhadas. Deve ser assinada por um representante legal da empresa /instituição, com identificação do cargo e carimbo.

Para que as atividades sejam consideradas como execução regular de atividades de busca, o candidato deverá apresentar, no mínimo, 6 (seis) notas fiscais (item a) ou relatórios/pareceres (item b), ou comprovar, no mínimo, 6 (seis) meses, de atuação profissional (item c).

Para comprovação de execução regular de atividades de busca, não serão considerados comprovantes de buscas realizadas para fins acadêmicos e/ou para interesses particulares. E, também não serão aceitas autodeclarações.

A Comissão de Contratação poderá desconsiderar documentos que não permitam verificar de forma clara e inequívoca a efetiva participação do candidato na atividade de busca.

4.6 Cursos de capacitação como Requisito para o Credenciamento:

Com o objetivo de aprimorar a qualidade dos serviços de busca de anterioridade para pedidos de patente e assegurar a eficiência do processo de credenciamento, o INPI disponibilizará, no sítio eletrônico da academia virtual do INPI, três cursos de capacitação on-line, auto instrucionais, com carga horária aproximada de 8 horas cada. A conclusão desses cursos constituirá requisito obrigatório para a inscrição dos profissionais.

a. **Curso “Uso da Derwent Innovation para Buscas por Anterioridades”:** Este curso capacitará os participantes no uso da ferramenta de busca Derwent Innovation, fundamental para a realização de buscas abrangentes e eficazes em bases de dados de patentes. Serão abordadas técnicas de pesquisa com palavras-chave, sistemas de classificação, operadores booleanos, truncamento e ferramentas de proximidade, aplicadas à utilização da ferramenta.
b. **Curso “Busca de Anterioridades para Exames 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.
c. **Curso “Preenchimento de Formulário do Resultado de Busca Externa”:** 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.

4.7 Modalidade de contratação e perfis de credenciamento:

Considerando a necessidade de flexibilização da capacidade de execução das buscas de anterioridades e a impossibilidade de se definir previamente o quantitativo exato de credenciados, a contratação será estruturada em duas modalidades de credenciamento, com obrigações mensais distintas:

a. modalidade com compromisso de execução de **até 10 (dez) buscas por mês**; e
b. modalidade com compromisso de execução de **até 5 (cinco) buscas por mês**.

O interessado deverá indicar, no momento da inscrição, a modalidade à qual pretende aderir, conforme sua capacidade operacional e disponibilidade para atendimento da demanda. A definição prévia dessas duas faixas de entrega tem por finalidade permitir melhor dimensionamento da força de trabalho, facilitar a gestão da demanda pela Administração e conferir maior previsibilidade ao fluxo de distribuição das ordens de serviço, sem prejuízo da formação de quantitativo variável de credenciados, a depender do número de interessados habilitados e da demanda institucional.

A adoção de faixas de entrega padronizadas também contribui para a equalização da carga de trabalho entre os credenciados, para a organização da programação mensal de buscas e para a compatibilização entre a capacidade de resposta dos contratados e a meta global do projeto, estimada em 3.600 (três mil e seiscentas) buscas até 31/12/2027.

4.8 Da cobrança de garantias:

No âmbito deste projeto, opta-se deliberadamente por não exigir garantias contratuais formais, decisão que se fundamenta nas características próprias do objeto contratado e na forma de execução dos serviços.

As atividades de busca terceirizada consistem em serviços técnicos específicos, pontuais e claramente delimitados, voltados à pesquisa de anterioridades para pedidos de patente. Diferentemente de obras ou serviços de maior complexidade operacional ou financeira, tais atividades apresentam riscos reduzidos quanto à execução e ao cumprimento contratual, o que afasta a necessidade de garantias extensas.

Ademais, os profissionais contratados para a realização das buscas possuem formação técnica adequada e, em muitos casos, experiência prévia na área de busca de patentes, o que contribui significativamente para a mitigação de riscos de inadimplência ou de entregas com qualidade insuficiente. A seleção criteriosa desses profissionais, aliada aos mecanismos de acompanhamento e supervisão previstos no projeto, reforça a confiabilidade da execução dos serviços.

A não exigência de garantias também contribui para a simplificação do processo contratual, conferindo maior agilidade e flexibilidade à contratação, aspecto relevante em um contexto dinâmico como o exame de pedidos de patente, no qual a demanda pode variar ao longo do tempo.

Ressalta-se, ainda, que o pagamento aos contratados será realizado exclusivamente como contraprestação pelos serviços efetivamente prestados, com base nos resultados entregues, o que constitui mecanismo suficiente de proteção ao interesse público e dispensa a adoção de garantias formais adicionais.

Dessa forma, a terceirização da busca de anterioridades fundamenta-se na confiança institucional, na competência técnica dos profissionais selecionados e na eficiência dos procedimentos de controle e supervisão, assegurando a qualidade das análises sem a imposição de formalidades excessivas.

4.9 Da avaliação prévia do local de trabalho:

O Art. 6º §2º da Lei 14.133/2021 prevê que: "*Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pelo das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*"

No caso do serviço tratado neste estudo técnico preliminar, a saber, a busca por anterioridades de pedidos de patente, o mesmo será realizado remotamente e, as entregas serão realizadas por meio digital. Assim, não há a necessidade de avaliação do local de execução do serviço por parte do interessado no credenciamento.

4.10 Da Comissão de contratação:

A comissão de contratação será responsável pela condução integral do processo licitatório, assegurando a observância dos princípios da legalidade, da transparência, da isonomia e da competitividade entre os concorrentes.

A comissão será formada conforme definido no art. 5º do decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022:

> *Art. 5º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.*
>
> *§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.*
>
> *§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.*

A comissão de contratação será responsável pela análise e verificação da documentação destinada a comprovar a capacidade técnica dos interessados, bem como por avaliar se os licitantes atendem aos requisitos estabelecidos no edital, com base no art. 15 do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024:

> *Art. 15. A habilitação será verificada por meio do SICAF em relação aos documentos abrangidos pelo referido Sistema.*
>
> *§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados na forma prevista no edital, quando solicitado pela comissão de contratação, até a conclusão da fase de habilitação.*
>
> *§ 2º Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:*
>
> *I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou*
>
> *II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.*
>
> *§ 3º 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.*

§ 4º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 5º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

No exercício de suas atribuições, a comissão de contratação poderá solicitar a apresentação de documentos complementares, nos termos do § 1º do art. 15 do Decreto nº 11.878/2024, bem como promover o saneamento de erros ou falhas de natureza formal na documentação apresentada, desde que não impliquem alteração da substância das propostas ou da validade jurídica dos atos, em conformidade com o art. 55 da Lei nº 9.784/1999.

4.10.1 Cronograma de Análise das Inscrições:

As análises das inscrições serão realizadas pela Comissão de Contratação em janelas periódicas específicas. O primeiro período de análise terá início 30 (trinta) dias corridos após a abertura do edital, sendo analisadas as inscrições feitas até a data final desse período (primeira data de corte). O resultado da análise será divulgado em até 10 (dez) dias úteis após a data de corte. Posteriormente, novas janelas de análise ocorrerão conforme o cronograma a seguir:

- Inscrições apresentadas após a primeira data de corte e até 31/12/2026 (segunda data de corte): análise em janeiro /2027;
- Inscrições apresentadas de 01/01/2027 a data final de vigência do edital (terceira data de corte): resultado divulgado em até 10 (dez) dias úteis após a data de corte.

Excepcionalmente, a Administração poderá antecipar a abertura da janela de análise regularmente prevista, mediante decisão motivada, quando houver acúmulo expressivo de inscrições antes da data de corte ou por necessidade superveniente devidamente justificada nos autos, assegurado tratamento isonômico entre os inscritos e a devida publicidade do ato no PNCP.

4.11 Vigência do Edital e Encerramento do Recebimento de Inscrições:

O edital de credenciamento terá vigência de 10 (dez) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por interesse da Administração, observadas as necessidades institucionais e a conveniência administrativa.

O recebimento de novas inscrições poderá ser encerrado, mediante decisão motivada da Administração, antes do término da vigência do edital, sempre que se verificar a suficiência do quantitativo de credenciados habilitados para atendimento da demanda estimada do projeto até 31/12/2027.

Para fins da referida avaliação, serão considerados a meta global de 3.600 (três mil e seiscentas) buscas a serem executadas até o encerramento do projeto, bem como a capacidade mensal de execução dos credenciados habilitados, observados os perfis de credenciamento previstos no instrumento convocatório, correspondentes às modalidades de 10 (dez) buscas por mês e de 5 (cinco) buscas por mês.

Verificada a existência de quantitativo suficiente de credenciados, a Administração poderá encerrar o recebimento de novas inscrições, a fim de evitar a abertura desnecessária de novas janelas de análise e de assegurar maior racionalidade e eficiência ao procedimento. O encerramento do recebimento de inscrições não prejudica a apreciação das inscrições já protocolizadas nas janelas previstas no item 4.11.1, nem afeta a execução dos credenciamentos já formalizados.

A eventual reabertura do credenciamento dependerá de nova avaliação da necessidade administrativa, considerada a demanda institucional, a eventual desistência ou descredenciamento de credenciados e a disponibilidade de profissionais aptos à execução do objeto

4.12 Da contratação:

A contratação ocorrerá via credenciamento (Lei 14.133/2021, art. 79; Decreto 11.878/2024), com emissão de ordens de serviço até 31/12/2027.

Com base nos critérios estabelecidos no edital, a comissão de contratação procederá ao credenciamento de todos os interessados que atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios.

Após o credenciamento, o interessado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato com o INPI.

A alocação das demandas ocorrerá de forma periódica, preferencialmente em base mensal, por meio de Ordem (ns) de Serviço (OS), que poderão ser formalizadas individualizada (por pedido) ou unificada (lote consolidado). Excepcionalmente, por conveniência administrativa ou estratégia orçamentária, a Administração poderá emitir OS com cronograma plurimensal limitado a 3 (três) meses.

O quantitativo de buscas atribuído a cada credenciado será definido pelo Fiscal Técnico Setorial, respeitando o perfil de execução selecionado (até 10 ou até 5 buscas/mês) e observando os seguintes critérios cumulativos de distribuição:

a. **Organização por fila de área tecnológica:** credenciados serão organizados em filas por área tecnológica, estritamente pela ordem cronológica de inscrição na respectiva janela de análise;

b. **Divisão igualitária e respeito ao perfil:** rateio igualitário do volume entre os credenciados de cada fila tecnológica, dentro do limite máximo do perfil escolhido;

c) **Limitação pela disponibilidade de pedidos aptos:** quantia de buscas condicionada à existência real de pedidos pendentes de exame e aptos para busca externa em cada área;

d) **Limitação pela capacidade operacional:** volume limitado à capacidade de acompanhamento, reuniões /entrevistas e revisão técnica da Chefia de Divisão (Fiscal Técnico Setorial) e dos Examinadores/Revisores envolvidos.

Cada pedido de patente terá cronograma próprio e escalonado na OS, com data limite para Entrega Provisória do relatório e data/horário da Entrevista de Apresentação. Cada demanda será tratada de forma isolada e autônoma para prazos, preclusão, avaliação técnica e indicadores de desempenho; a desconformidade ou atraso em um pedido não afetará o andamento ou a remuneração das demais buscas conformes do mesmo período.

O pagamento será feito considerando-se como unidade “relatório de busca entregue e aprovado”.

O monitoramento da tempestividade e qualidade dos serviços prestados será feito por meio dos indicadores definidos no Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização da Busca de Patentes (Anexo 2).

5. Levantamento de Mercado

O INPI já realizou três fases de projetos-piloto de terceirização da busca. A Fase I foi executada por bolsistas. A Fase II foi realizada em parceria com empresa especializada em busca de anterioridades. A Fase III tem como objetivo avaliar a contratação, por meio de credenciamento, de “Buscadores” formados.

A Fase IV do projeto de busca terceirizada tem como objetivo aumentar a capacidade de processamento e diminuir o tempo de decisão, por meio da execução simultânea de duas modalidades de condução da terceirização de busca em patentes: a continuidade do credenciamento (objeto deste Estudo Técnico Preliminar)

e a contratação direta de empresa especializada. A implementação paralela desses modelos permitirá a coleta de dados comparativos consistentes sobre eficiência, escalabilidade e qualidade em um prazo reduzido, assegurando que o INPI identifique e adote o modelo de terceirização mais eficaz para a redução sustentável do backlog, conciliando a urgência operacional com a necessidade de validação do arranjo institucional mais adequado.

5.1 Fase I – Projeto piloto com bolsistas:

Os resultados da primeira fase, realizada com bolsistas, já se encontram disponíveis. O projeto-piloto inspirou-se no modelo bem-sucedido do Escritório Japonês de Patentes e teve como objetivo avaliar a viabilidade de aumentar a eficiência e a qualidade do exame de patentes por meio da terceirização das buscas por anterioridades. A metodologia adotada baseou-se na criação de um ambiente controlado, no qual bolsistas previamente selecionados e treinados foram responsáveis pela realização das buscas. Posteriormente, os pedidos de patente foram distribuídos para exame, e os resultados obtidos forneceram parâmetros relevantes para a operação e o controle do serviço de terceirização.

As conclusões do projeto indicaram que a realização de buscas por terceiros constitui uma abordagem viável, com potencial para contribuir significativamente para a melhoria do processo de exame de patentes. O relatório, entretanto, ressalta a necessidade de considerar cuidadosamente aspectos como a motivação dos examinadores, os custos envolvidos, a qualificação dos buscadores e eventuais resistências à mudança. Com base nesses resultados, recomenda-se a realização de novos projetos-piloto em diferentes áreas técnicas, a fim de aprofundar a avaliação da eficácia da terceirização.

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

> Como resultado da pesquisa de opinião, verificou-se que, para a maioria dos examinadores, a qualidade foi alcançada com a busca externa, e mais da metade avaliou que essa modalidade reduziu ou reduziu consideravelmente o tempo de exame.
>
> [...]
>
> As entrevistas foram consideradas necessárias pelos examinadores para a discussão do pedido, bem como para o entendimento e a aceitação dos resultados. A maioria dos buscadores apontou a entrevista como essencial para a construção da confiança. Quanto à confiança no trabalho realizado pelo buscador, grande parte dos examinadores a avaliou como plena após a entrevista, enquanto uma parcela (18%) relatou dificuldade em confiar nos resultados, optando por refazer as buscas.
>
> [...]
>
> Entre as oportunidades proporcionadas pelo projeto, foram mencionadas a aceleração e o aumento da eficiência do exame, a possibilidade de discussão dos pedidos por um maior número de profissionais qualificados, o apoio diante do reduzido número de examinadores e o potencial de o INPI tornar-se referência nesse tipo de serviço. Em uma das respostas, destacou-se ainda a oportunidade de expandir o projeto para outras divisões, de modo a verificar de forma mais abrangente sua validade.

5.2 Fase II – Projeto piloto com a empresa

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

A Fase II do projeto-piloto foi concebida com base nas diretrizes estabelecidas na Fase I e previa, inicialmente, a atuação de bolsistas. Entretanto, em 27/07/2023, o Diretor da DIRPA comunicou ao gerente do projeto que, em razão de incertezas orçamentárias, propôs à CGPE a alteração do escopo, com a substituição da contratação de bolsistas por uma parceria com a empresa Clarivate para a terceirização das buscas de patentes. Após a aprovação pela CGPE, a Clarivate foi contatada para tratar da execução das buscas na área de biotecnologia, com foco em pedidos de patente que envolvem sequências biológicas.

Dessa forma, as buscas passaram a ser realizadas por especialistas da Clarivate, em substituição aos bolsistas. O INPI disponibilizou 20 pedidos de patente da área de biotecnologia, depositados por inventores e requerentes nacionais (depósitos de pedidos BR10), cujos relatórios descritivos eram complementados por listagens de sequências biológicas — característica que distinguiu esta fase da Fase I.

Esses pedidos foram acessados pela empresa por meio da ferramenta BuscaWeb. A Clarivate entregou relatórios de busca detalhados para cada pedido, contendo, entre outros elementos, a solução técnica, as características fundamentais da invenção, a classificação IPC, palavras-chave, ferramentas e estratégias de busca, os documentos identificados e, no caso de sequências biológicas, informações adicionais específicas sobre as sequências utilizadas. Além da utilização dos resultados das buscas, o INPI realizou a avaliação individual de cada relatório, comparando-o com aquele efetivamente utilizado pelo Examinador de patentes em seu parecer técnico.

Conforme registrado na conclusão do relatório final (documento nº 1017614 do Processo SEI nº 52402.006012 /2023-13), o processo de interação entre o INPI e a Clarivate foi considerado satisfatório, tendo a ferramenta BuscaWeb possibilitado à empresa o acesso adequado aos pedidos e à obtenção dos documentos necessários. Conforme apontado na página 23:

> “[80] Os resultados entregues pela Clarivate foram positivos, sugerindo que um trabalho de busca realizado por buscadores externos possui, no formato analisado, potencial para contribuir para a melhoria dos processos e das iniciativas de suporte ao exame de patentes. [...]
>
> [82] A continuação do projeto, com o aumento do número de pedidos a serem buscados, aliada a diálogos com o INPI para orientação e ajustes no início e ao longo do projeto, bem como a entrega em fluxo reduzido e com tempo adequado para o estabelecimento de discussões entre as partes, possibilitaria ao INPI sinalizar os problemas encontrados e sugerir caminhos para sua solução, contribuindo significativamente para o alcance do objetivo estratégico que orienta o presente projeto.
>
> [83] A utilização de uma empresa privada como agente para a terceirização da busca de documentos de anterioridade para pedidos de patente da área de biotecnologia com sequências biológicas, conforme realizada neste projeto, apresentou resultados que qualificam a terceirização como uma oportunidade a ser considerada, entre as estratégias disponíveis, para apoiar a busca e o posterior exame técnico de pedidos de patentes.”

5.3 Fase III – Projeto piloto com credenciamento de “Buscadores”

A Fase III do projeto, implementada por meio de Edital de Credenciamento, teve como objetivo validar a modalidade de contratação de pessoas físicas como um mecanismo ágil e de baixo custo para o aumento da capacidade de busca do INPI. Essa fase encontra-se em andamento, com a etapa de execução das buscas em curso, não havendo, até o momento, relatório consolidado de resultados.[MCMRL1] [MCMRL2] [DBM3]

A atratividade do modelo mostrou-se imediata, uma vez que o valor aproximado de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) [DBM4] por busca realizada tem se revelado suficiente para assegurar a participação de um número adequado de profissionais no mercado, na maioria das áreas técnicas. A análise preliminar dos perfis cadastrados indica elevada participação de interessados que atendem aos requisitos de qualificação estabelecidos, conforme detalhado a seguir:

- Aptos contratados: 17
- Aptos não contratados: 25
- Inaptos: 39
- Total de inscritos: 81

Esse cenário de elevada procura aponta para uma oportunidade relevante em futuras fases do projeto. Adicionalmente, o feedback recebido das Coordenações-Gerais de Patentes da DIRPA corrobora essa

percepção, indicando a conveniência de, nas próximas fases do projeto, aumentar o rigor dos critérios de seleção e qualificação, com vistas a maximizar o retorno da atividade terceirizada e a aprimorar a sinergia com o trabalho dos examinadores.

Por outro lado, a implementação desta fase enfrentou atrasos significativos em seus cronogramas internos, o que impactou diretamente sua execução e a emissão das Ordens de Serviço. Em decorrência disso, não foi possível executar o quantitativo integral de 553 buscas previsto para o ano de 2025. Esse atraso na operacionalização posterga a coleta de dados de desempenho e de qualidade, reforçando a necessidade de utilizar a Fase IV como um campo de testes ampliado para avaliação da escalabilidade e do impacto da atividade em maior volume.

5.4 Pesquisa de mercado

No âmbito da Iniciativa Estratégica IE 02 – Terceirização da Busca de Patentes (documento SEI nº 0642168, p. 33 do Processo SEI nº 52402.007072/2022-72), foi realizada consulta pública junto a potenciais empresas prestadoras de serviços de busca. A iniciativa teve como finalidade identificar a viabilidade, a oportunidade e a pertinência da terceirização da atividade de busca por anterioridades no exame de patentes, enquanto prestação de serviço. A consulta está registrada no processo SEI nº 52402.007072/2022-72, tendo seu relatório consolidado no documento 0775839 (Anexo 6).

A pesquisa foi conduzida em duas etapas: (i) convite inicial às empresas e (ii) aplicação de questionário estruturado. As respostas obtidas permitiram levantar informações relativas à experiência das empresas, potenciais conflitos de interesse e capacidade de atendimento a uma demanda hipotética.

a. **Tempo de atuação:** O tempo de atuação das empresas, considerado a partir da formalização do CNPJ, apresenta variação significativa. Observa-se que a maioria se concentra no grupo de até 2 anos, indicando a presença expressiva de empresas recém-ingressas no mercado. O grupo com tempo de atuação entre 2 e 10 anos representa uma parcela relevante, evidenciando um nível intermediário de experiência. Já as empresas com mais de 10 anos de atuação constituem a minoria; contudo, possuem uma trajetória mais consolidada e potencialmente maior acúmulo de expertise ao longo do tempo. Destaca-se, ainda, a existência de uma empresa com mais de um século de atuação.
b. **Quantitativos de buscas realizadas:** A faixa mais representativa quanto ao número de buscas já realizadas em uma única prestação de serviço a terceiros foi “até 12 buscas”, opção mais frequentemente selecionada. O grupo “de 12 a 60 buscas” constitui parcela intermediária das empresas respondentes. A faixa “de 60 a 240 buscas” também se mostrou relevante, porém menos frequente. A categoria “mais de 480 buscas” foi a menos representativa, indicando que poucas empresas executaram volumes elevados de buscas em um único serviço.
c. **Tempo médio total para realização da busca:** O tempo médio total despendido para a realização de uma busca variou entre menos de 8 horas e até 16 horas. Observou-se que empresas de maior porte aparentam maior eficiência operacional, realizando buscas em menos de 8 horas, enquanto empresas menores indicaram tempos médios entre 8 e 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 dos pedidos de patente de clientes.
e. **Qualidade do serviço:** Todas as empresas demonstraram compromisso com a qualidade do serviço, evidenciado pelo uso de múltiplas fontes de documentação e pela elaboração de relatórios detalhados para os solicitantes. Algumas empresas relataram, adicionalmente, a adoção de mecanismos de avaliação de satisfação dos clientes ou de revisões internas como parte de seus processos de garantia da qualidade.
f. **Conflito de interesse:** Verificou-se que muitas empresas com expertise em busca de anterioridades também atuam como representantes legais em pedidos de patente, o que pode configurar potenciais conflitos de interesse e demanda atenção específica em eventual modelagem contratual.

g. **Preços estimados:** As estimativas de preço apresentadas para a realização de 200 buscas variaram entre R$ 80.000,00 e R$ 800.000,00, resultando em um valor mediano de aproximadamente R$ 1.700,00 por busca. Conforme registrado no relatório, não foi possível estabelecer correlação direta entre os preços estimados e as demais variáveis do questionário.

A análise consolidada dos resultados sugere que a experiência dos profissionais responsáveis pela execução das buscas é mais determinante para a qualidade do serviço do que o tempo de atuação da empresa em si. Nesse contexto, foi sugerida a certificação de profissionais pelo INPI como possível mecanismo para assegurar o nível de experiência necessário. O acesso à documentação foi igualmente identificado como requisito crítico, embora represente fator relevante de impacto no custo do serviço.

Quanto ao custo por busca, apenas três empresas forneceram valores específicos, os quais variaram entre R$ 1.900,00 e R$ 4.000,00, resultando em média aproximada de R$ 2.800,00 por busca. Ressalta-se, contudo, que esse valor médio deve ser interpretado com cautela, uma vez que o custo efetivo pode variar em função de fatores como a complexidade da busca, o tempo requerido para sua execução e o nível de experiência e eficiência da empresa contratada.

Entende-se que a pesquisa de mercado realizada é suficiente para os objetivos propostos, uma vez que buscou fornecer referências indicativas de preço, experiência e potenciais conflitos de interesse, não tendo como finalidade estabelecer tais informações de forma definitiva ou exaustiva.

5.5 Justificativas para a escolha da solução

A Fase IV do Projeto de Busca Terceirizada representa um avanço estratégico fundamental na gestão da capacidade de exame do INPI, pois implementará, pela primeira vez, a execução simultânea de duas modalidades distintas de contratação: o modelo de Credenciamento de Pessoas Físicas (já em curso na Fase III) e a Contratação de uma Empresa (tal como feito na fase II).

A escolha por esta solução de dupla modalidade justifica-se pelos seguintes motivos centrais:

a. **Comparação Direta de Eficiência:** A execução paralela do Credenciamento (baixo custo unitário, alta qualificação individual, mas potencialmente menor capacidade de gestão centralizada) e da Contratação Empresarial (maior escalabilidade, gestão unificada de qualidade e volumes) permitirá a coleta de dados comparativos robustos em um curto período.
b. **Mitigação de Riscos:** Ao depender de uma única solução, o INPI estaria vulnerável a falhas ou limitações contratuais. A dupla modalidade mitiga esse risco, garantindo a continuidade da capacidade de busca e a possibilidade de pivotar para o modelo mais eficiente rapidamente.
c. **Maximização da Qualidade e da Capacidade Técnica:** A solução implementada na Fase IV garante que o INPI possa acessar o pool de expertise mais adequado para cada necessidade.

- Contratação Empresarial (Especialização Crítica e Gestão): Foca no atendimento de áreas tecnológicas de alta complexidade e pedidos de natureza crítica, onde a expertise técnica profunda é mandatória. Por se tratar de um serviço de alto valor agregado e maior custo unitário, este modelo é direcionado a um volume selecionado e reduzido de demandas. A contratada assume integralmente a gestão da mão de obra, o recrutamento especializado e o treinamento contínuo, garantindo que o INPI receba produtos de alta qualidade em campos onde a especialização é escassa ou de difícil acesso.
- Credenciamento (Volume e Eficiência de Custos): Destina-se ao processamento de grandes volumes de pedidos em áreas que admitem níveis de especialização mais variáveis e menor criticidade tecnológica. Este modelo prioriza a eficiência de custos e a escalabilidade, permitindo ao INPI reduzir o backlog de forma acelerada. A atratividade do edital (conforme observado na Fase III) permite o acesso a uma base diversa de profissionais que executam buscas em matérias de complexidade moderada, seguindo os procedimentos padrão de forma ágil e econômica.

d. **Equilíbrio Financeiro:** Enquanto o Credenciamento tende a ser mais econômico em custos unitários (aproveitando o conhecimento prévio sem o custo fixo de treinamento), a Contratação Empresarial pode ser mais eficiente em custos operacionais e de gestão.

e. **Flexibilidade Estratégica:** A combinação de modalidades oferece flexibilidade ao INPI para dimensionar a terceirização de acordo com a demanda do backlog e a necessidade de absorção de novos pedidos, mantendo servidores suficientes para a demanda corrente e utilizando a terceirização como ferramenta de ajuste momentâneo da capacidade.

Adicionalmente, o baixo volume de buscas que será executado na Fase III, em decorrência dos atrasos em sua implementação, reforça a necessidade de utilização da Fase IV para estudar o impacto do aumento significativo no volume de buscas para pedidos de patente. O teste de alta escalabilidade é crucial para identificar e resolver gargalos operacionais e técnicos antes de uma adoção em larga escala. Os possíveis impactos que precisam ser estudados incluem:

a. **Recursos Humanos:** A necessidade de envolver mais examinadores na contratação e revisão dos resultados;
b. **Sistemas de TI:** A exigência de validar os sistemas de back-office (e-Pesquisa) como estável e robustos para suportar o tráfego de dados, distribuição de ordens de serviço, relatórios de busca e de avaliação de busca em maior escala;
c. **Procedimentos:** A necessidade de melhoria dos procedimentos de contratação, comunicação, distribuição e controle de qualidade para garantir a eficiência sob pressão de um volume maior.

A implementação paralela das modalidades na Fase IV permitirá uma avaliação comparativa da resiliência operacional de cada modelo frente ao aumento da demanda.

5.6 Justificativas sobre o tipo de contratação

A definição do tipo de contratação considera a possibilidade de contratar profissionais com formação superior e pós-graduação (mestrado e/ou doutorado), preferencialmente com experiência em atividades de busca. As modalidades tradicionais de licitação não se mostram as mais adequadas para a contratação de pessoas físicas qualificadas para a execução de buscas terceirizadas, conforme detalhado a seguir.

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 consultores especializados, não permitindo a avaliação deste grupo de pessoas (que é a premissa do estudo).

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 no art. 79 Inciso I da Lei nº 14.133 /2021:

- **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 "Buscadores". 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:

- **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

A solução proposta consiste na continuidade e no aprofundamento do projeto de terceirização das buscas de anterioridade em 2026, por meio da implementação simultânea de duas modalidades de execução indireta: (i) a manutenção do modelo de credenciamento de pessoas físicas e (ii) a contratação direta de empresa especializada em serviços de busca de patentes.

Essa estratégia fundamenta-se na necessidade de acelerar o processo de aprendizado institucional do INPI e de mitigar riscos associados à adoção definitiva da terceirização, permitindo a avaliação paralela de modelos distintos de contratação e execução. A condução concomitante dessas modalidades, no âmbito de uma nova fase do projeto, viabiliza a coleta de dados comparáveis e consistentes sobre eficiência operacional, qualidade técnica, escalabilidade, custos e integração com o trabalho dos examinadores. Ao promover a testagem controlada e simultânea dessas abordagens, o INPI poderá identificar, em prazo reduzido, o arranjo institucional mais adequado para a ampliação da capacidade de busca e para a redução sustentável do backlog de pedidos de patente, assegurando que a escolha do modelo de terceirização esteja alinhada tanto à urgência operacional quanto à adoção de práticas eficientes, seguras e compatíveis com os objetivos estratégicos da Autarquia.

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 Dos Critérios de descredenciamento

O descredenciamento do profissional ocorrerá nas hipóteses de interrupção voluntária da colaboração ou por descumprimento dos requisitos legais de manutenção do cadastro, conforme os critérios abaixo:

a. **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 iniciativa do próprio credenciado não o exime do cumprimento dos contratos eventualmente assumidos, nem das responsabilidades deles decorrentes.
b. **Descredenciamento por perda de alguma condição de habilitação:** ocorrerá quando o credenciado deixar de atender, a qualquer tempo, a uma ou mais das condições de habilitação exigidas no ato do credenciamento, devidamente comprovado em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
c. **Descredenciamento por Desempenho Insatisfatório**:

- 2 (dois) períodos (mensais) consecutivos na faixa crítica dos indicadores (Anexo 2, itens 5 e 6):

Indicador	Satisfatória	Atenção	Crítica
ITER	95%	80-94%	<80%
IPET	95%	80-94%	<80%
IBA	90%	75-89%	<75%
ICEC	90%	75-89%	<75%

- Ausência injustificada em 30% (trinta por cento) ou mais das entrevistas em período de um mês.

- Recusa de relatórios de busca por erro grave, ou por descumprimento dos procedimentos fornecidos pelo INPI, em 25% (vinte e cinco por cento) ou mais dos relatórios de busca entregues no período de um mês.

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

6.2 Das Hipóteses de Justificativa de Ausência nas Atividades do Contratado

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.

O descumprimento das obrigações contratuais ou a reincidência em baixos índices de qualidade, conforme definidos no Termo de Referência, poderá acarretar a rescisão do contrato e o consequente descadastramento do profissional.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Por se tratar de um projeto, 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 do projeto, uma vez que apresentam busca realizada por outros institutos de patente. A seguir, os principais aspectos dos pedidos de patente são destacados.

Conforme já mencionado, 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).

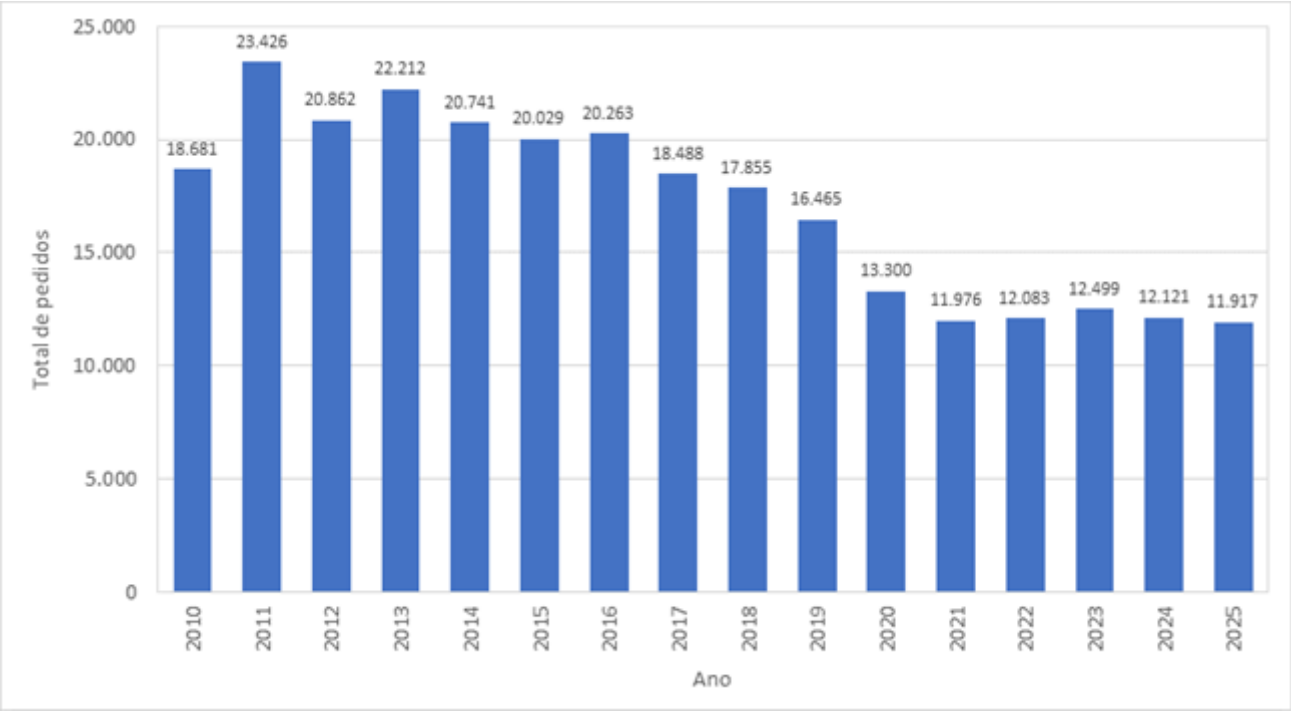
Os pedidos internacionais (PCT), durante a fase internacional, são obrigatoriamente submetidos a uma busca internacional preliminar (International Search Report – ISR). Por sua vez, os pedidos depositados no Brasil com reivindicação de prioridade podem vir a ser examinados previamente pelos institutos de patentes dos países de origem, antes da análise pelo INPI. Assim, a busca terceirizada pode ser direcionada exclusivamente aos pedidos nacionais que não possuam reivindicação de prioridade unionista.

Porém, cabe destacar que 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 um 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 2025. 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

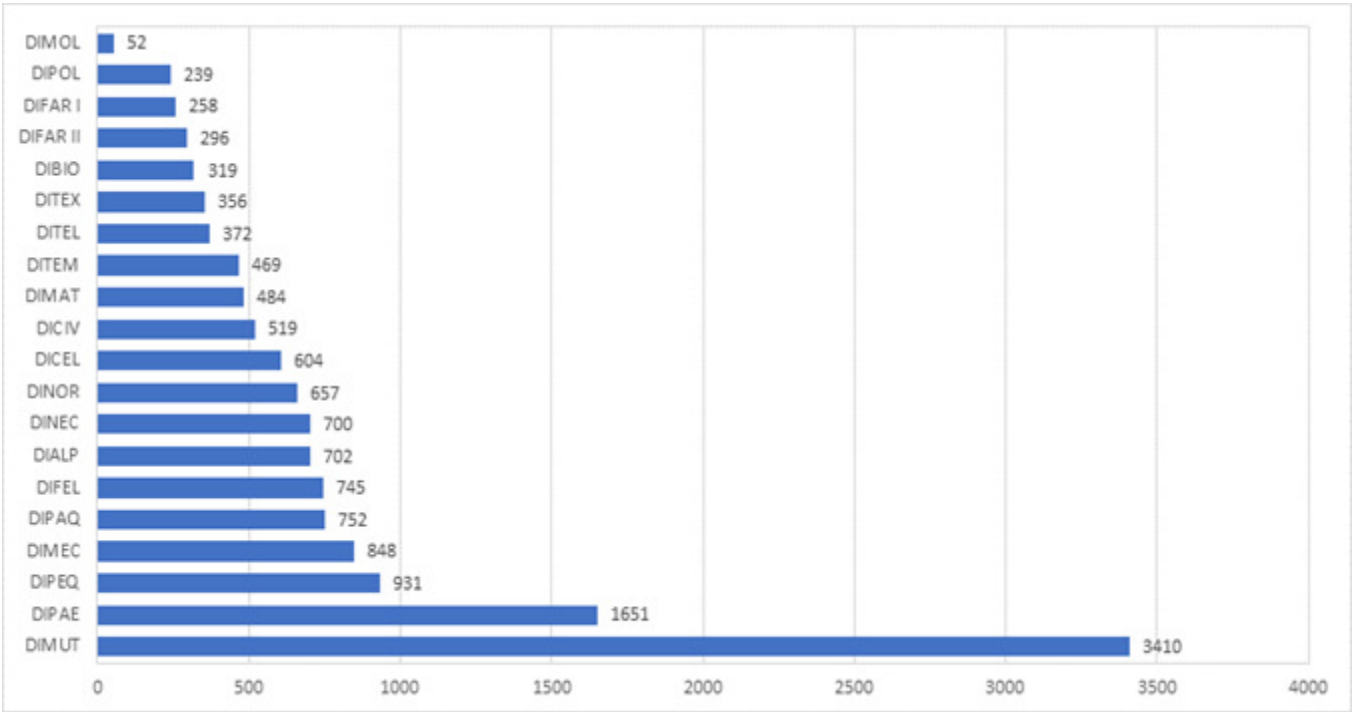


Fonte: banco de dados do INPI (até 07/12/25).

Apesar do número total, é importante reconhecer que a demanda por busca terceirizada pode variar consideravelmente entre as diferentes divisões técnicas. Cada área tecnológica 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 exame técnico em cada divisão técnica no ano de 2025, oferecendo um panorama da distribuição da demanda entre as áreas técnicas. Observa-se que a DIMUT concentra o maior quantitativo de pedidos pendentes; contudo, em razão de suas especificidades operacionais e do perfil das atividades atualmente desempenhadas, essa divisão não foi contemplada no escopo da presente demanda, sem prejuízo da análise global da carga de trabalho apresentada.

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



Fonte: banco de dados do INPI (Lista DIRPA 02/02/2026).

No âmbito do planejamento da contratação, o projeto contemplará a execução de 3.600 buscas técnicas, distribuídas em 1.200 buscas no exercício de 2026 e 2.400 buscas no exercício de 2027. O quantitativo estimado para 2026 foi definido com base no número total de pedidos pendentes ao final do exercício de 2025 (11.917 pedidos pendentes), tendo sido considerado o equivalente a 10% desse total como parâmetro inicial de atendimento por meio do modelo de busca terceirizada. Considerando que essa previsão foi elaborada para distribuição dos exames ao longo de um período de 6 meses, procedeu-se à extrapolação proporcional para o exercício de 2027, correspondente a 12 meses, resultando no dobro da estimativa anual de 2026.

Para 2026, 600 buscas já se encontram contempladas na programação orçamentária, enquanto as demais buscas previstas para esse exercício deverão ser analisadas e contempladas na etapa de declaração de disponibilidade orçamentária. As 2.400 buscas previstas para 2027 deverão ser oportunamente contempladas na programação orçamentária correspondente, com vistas à ampliação da escala do modelo de busca terceirizada, executada por pessoas físicas qualificadas e contratadas por meio de credenciamento, possibilitando a avaliação do desempenho do modelo em maior volume, bem como a análise de sua viabilidade operacional, eficiência e capacidade de atendimento à demanda institucional.

7.1 Planejamento para a execução da busca terceirizada

O Quadro 2 apresenta o total de buscas técnicas por exercício, bem como o quantitativo estimado de buscadores e revisores necessários para a realização das atividades, servindo como referência para o planejamento da execução do projeto. Ressalta-se que a distribuição das buscas observará o disposto no art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878/2024, não havendo controle prévio sobre o número de profissionais credenciados. Dessa forma, o Quadro 2 possui caráter estimativo e orientativo, permitindo a visualização da demanda, o acompanhamento da execução e a eventual adequação da alocação de recursos, conforme a disponibilidade e o interesse dos credenciados.

Quadro 2 - Distribuição prevista do passivo de pedidos pendentes de exame .

a. Planejamento 2026:

			Total	

Total de buscas	Total de buscas por semana[3]	Total de Buscadores	de Revisores	Total de buscas por Buscador[4]
1.200	46	23	46	52

b. Planejamento 2027:

Total de buscas	Total de buscas por semana[5]	Total de Buscadores	Total de Revisores	Total de buscas por Buscador[4]
2.400	46	23	46	104

[3] Assumindo 26 semanas, em 2026;

[4] Assumindo 2 buscas por buscador por semana;

[5] Assumindo 52 semanas, em 2027.

Explicação do Quadro 2:

a. **Total de buscas:** quantitativo global de buscas técnicas a serem executadas em determinado exercício, conforme a estimativa de demanda institucional e o planejamento da contratação.
b. **Total de buscas por semana:** média semanal de buscas técnicas a serem realizadas, obtida pela divisão do total de buscas previstas pelo número de semanas consideradas no período de execução, utilizada para fins de dimensionamento operacional e acompanhamento da capacidade produtiva.
c. **Total de Buscadores:** número de profissionais credenciados e efetivamente alocados para a execução das buscas técnicas, responsáveis pela realização direta das atividades de busca, considerando que cada “Buscador” realizará duas buscas por semana.
d. **Total de Revisores:** número de profissionais responsáveis pela revisão técnica, validação e controle de qualidade das buscas realizadas pelos “Buscadores”, considerando que cada revisor fará uma revisão por semana.
e. **Total de buscas por Buscador:** quantitativo médio de buscas técnicas atribuídas a cada “Buscador” em determinado período, calculado a partir da divisão do total de buscas pelo número de Buscadores, servindo como parâmetro para avaliação da carga de trabalho individual.

Assim, as definições e parâmetros apresentados no Quadro 2 e em sua respectiva explicação estabelecem uma base metodológica para o dimensionamento preliminar da demanda e da capacidade de execução das buscas técnicas, sem prejuízo de ajustes ao longo da implementação do projeto. Os valores indicados deverão ser compreendidos como referências para fins de planejamento, monitoramento e avaliação da execução, podendo ser revistos conforme a dinâmica do credenciamento, a efetiva disponibilidade dos profissionais e a evolução das necessidades institucionais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 4.430.664,00

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

O estudo parte de duas premissas:

a) **Número Ideal de Buscas para o Projeto:** A quantidade de buscas é crucial para avaliar a qualidade dos resultados apresentados e, consequentemente, a viabilidade do projeto. Com base em análises e estimativas prévias, definiu-se que o projeto envolveria a realização de aproximadamente 3.600 (três mil e seiscentas) buscas, sendo 1.200 previstas para 2026 e 2.400 previstas para 2027.

b) **Duração do Projeto:** O projeto está planejado para ocorrer ao longo de 18 (dezoito) meses, período definido de modo a possibilitar a conclusão do quantitativo total de buscas previstas. Ao longo de toda a execução do projeto, será realizado o monitoramento contínuo do desempenho, com ajustes de estratégias sempre que necessário. Destaca-se, ainda, que as buscas serão distribuídas de forma uniforme ao longo dos três semestres em que o projeto estará em andamento.

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. O valor mensal 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 nº 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).

Tendo em vista que o INPI precisará recolher 20% do valor pago por cada busca para fins de Contribuição Patronal Previdenciária, o valor que será efetivamente pago aos buscadores por cada busca será de R$1025,62 (1025,62+(0,2*1025,62) = 1230,74).

d) **Custo Anual Total:**

d.1) **Em 2026:** Multiplicando o custo por busca (R$ 1.230,74) pelo número ideal de buscas (1.200 buscas), chegou-se a um custo total anual de R$ 1.476.888,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e seis mil, oitocentos e oitenta e oito reais).

d.2) **Em 2027:** Multiplicando o custo por busca (R$ 1.230,74) pelo número ideal de buscas (2.400 buscas), chegou-se a um custo total anual de R$2.953.776,00 (dois milhões, novecentos e cinquenta e três mil, setecentos e setenta e sete reais).

e) **Despesa Mensal Esperada:**

e.1) **Em 2026:** Dividindo o custo total anual (1.200 buscas) pelo número de meses do projeto em 2026 (6 meses), obtém-se uma despesa esperada mensal de R$ 246.148,00 (duzentos e quarenta e seis mil, cento e quarenta e oito reais).

e.2) **Em 2027:** Dividindo o custo total anual (2.400 buscas) pelo número de meses do projeto em 2027 (12 meses), obtém-se uma despesa esperada mensal de R$ 246.148,00 (duzentos e quarenta e seis mil, cento e quarenta e oito reais).[DBM1]

Além desses aspectos, é importante considerar eventuais variáveis que possam impactar os custos do projeto, como flutuações na demanda das divisões técnicas. Tais variações podem alterar os valores mensais pagos, sem, entretanto, afetar o valor total previsto para a execução das atividades terceirizadas.

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 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 “Buscador” 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 base Derwent Innovation constitui a ferramenta padrão da DIRPA para a realização de buscas de anterioridade, e que seu acesso é tarifado por meio de licenças de usuário (“senhas”), adquiridas conforme o processo SEI nº 52402.007013/2024-66, as licenças de acesso à ferramenta serão disponibilizadas aos credenciados responsáveis pela execução das buscas externas, conforme a necessidade do projeto. As senhas de acesso à Derwent Innovation serão gerenciadas e redistribuídas pelo INPI, de forma a otimizar a operação e assegurar o atendimento à demanda das atividades previstas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

No Plano de Ação do INPI de 2026, a contratação consta como projeto P1.02: Terceirização de 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, visando a operacionalização do modelo de terceirização para busca de patentes.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de profissionais com experiência em atividades de busca, para fins de terceirização, é considerada uma solução promissora, embora ainda não tenham sido demonstrados resultados concretos quanto à economicidade e ao aproveitamento dos recursos no Brasil. Nesse ínterim, o presente projeto tem como objetivo avaliar esses aspectos, com base na análise dos custos envolvidos e da qualidade das respostas obtidas.

Contratar especialistas com conhecimento prévio, como profissionais especializados, 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, realizados pelo Escritório Japonês de Patentes e pelo Escritório Coreano de Patentes, corroboram que a contratação de profissionais especializados com experiência é uma opção vantajosa.

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 “Buscadores” 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 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 anterioridades realizada por esses profissionais é uma estratégia que pode aprimorar a qualidade do exame de patentes, aumentar a eficiência e otimizar os recursos disponíveis.

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 (Anexo 2), [MCMRL1] o levantamento do estado da técnica para pedidos de patente no âmbito do projeto de terceirização de busca (Anexo 3), e a avaliação das buscas externas para pedidos de patente no âmbito do projeto de terceirização de busca (Anexo 4).

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.[DBM2]

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 nos anexos mencionados 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.[DBM3]

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 dos pedidos depositados 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 Inovation).

Importante destacar que, em razão do acordo firmado ente o INPI e a Clarivate, fornecedora da ferramenta Derwent Innovation, os “Buscadores” credenciados 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.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para a análise dos aspectos de sustentabilidade, foi consultado o Guia Nacional de Sustentabilidade da Advocacia-Geral da União (AGU), verificando-se que o presente projeto de terceirização de buscas de patentes não apresenta impactos ambientais diretos ou significativos. Trata-se de uma iniciativa essencialmente digital, desenvolvida predominantemente em ambientes controlados, como escritórios, sem geração relevante de resíduos, consumo adicional expressivo de recursos naturais ou emissão de poluentes. Assim, embora o projeto tenha por objetivo a otimização de processos internos, conclui-se que sua implementação não acarreta impactos ambientais relevantes, estando em consonância com as diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

À luz das análises desenvolvidas no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação mostra-se viável, considerando a disponibilidade e a competitividade do mercado, bem como a forma de prestação dos serviços, não se identificando óbices ao prosseguimento da contratação nos termos propostos. A contratação de profissionais com experiência em busca por anterioridades configura-se como uma estratégia eficaz e economicamente vantajosa, permitindo ao INPI aprimorar a qualidade do exame de patentes, elevar a eficiência operacional e otimizar o uso dos recursos disponíveis. A expertise desses profissionais, aliada aos ganhos de eficiência e foco proporcionados pela terceirização, resulta em uma solução que maximiza a economicidade e o aproveitamento dos recursos institucionais.

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.

ALEXANDRE DANTAS RODRIGUES

Diretor

Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 11:52:02.

ELISETE APARECIDA BATISTA

Gerente de Projeto

Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 11:40:31.

ANEXO 1

Modelo de Formulário de Credenciamento

PBT26-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) 24 questão(ões) neste questionário.

Dados cadastrais e perfil de credenciamento

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

Em qual perfil de credenciamento você deseja se inscrever? *

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

◯ Perfil 1 - 5 (cinco) buscas por mês.
◯ Perfil 2 - 10 (dez) buscas por mês.

Assinale apenas um perfil. A opção escolhida definirá o quantitativo total a ser contratado para o período de vigência do contrato, conforme o perfil selecionado e o prazo contratual.

Subárea de interesse

Nesta seção, você precisa indicar em quais subáreas tem interesse em se candidatar para realizar buscas por anterioridades. O quadro abaixo, apresenta uma divisão das áreas e das subáreas em que você pode se inscrever, com as formações acadêmicas aceitas para cada uma das subáreas.

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

Área	Subárea	Formação
1 – Química	1.1 – Revestimentos (tintas e vernizes).	Química; Química Industrial; Engenharia Química.
	1.2 – Materiais inorgânicos (cimento, argamassa, concreto, cerâmica, vidro, etc.).	
	1.3 – Eletroquímica.	
	1.4 – Fertilizantes.	
	1.5 – Polímeros.	
	1.6 – Processos e Equipamentos da Engenharia Química.	
	1.7 – Petroquímica.	
	1.8 – Tratamento de Efluentes.	
2 - Farmácia	2.1 – Farmacotécnica (composições, formulações)	Farmácia.
	2.2 – Farmacologia.	
3 – Biotecnologia	3.1 – Engenharia de Alimentos	Engenharia de Alimentos.
	3.2 – Preparações medicinais envolvendo extratos de plantas	Farmácia.
4 – Tecnologia da Informação e Computação	4.1 – Máquinas elétricas; Energia elétrica; Controle	Engenharia Elétrica.
	4.2 – Instrumentação; Física; Equipamentos aplicados à medicina.	Engenharia Biomédica; Bioengenharia; Física.
	4.3 – Engenharia Eletrônica e Computação.	Ciência da Computação; Engenharia de Telecomunicações; Telemática; Engenharia Eletrônica e de Computação; Engenharia de Computação; Rede de Computadores;

		Engenharia Eletrônica e de Telecomunicações.
5 – Engenharia Geral	5.1 – Metalurgia; Materiais; Química; Mecânica.	Engenharia Metalúrgica; Engenharia de Materiais; Engenharia Química; Engenharia Mecânica.
	5.2 – Mecânica; Aeronáutica; Aquecimento; Equipamentos ligados a Processos e Combustão; Refrigeração; Automotiva; Aviação; Naval; Energia Eólica e Solar; Motores; Mecatrônica.	Engenharia Mecânica; Engenharia Aeronáutica; Engenharia Automotiva; Engenharia Mecatrônica.
	5.3 – Embalagem; Armazenamento; Manipulação e transporte de artigos e materiais; Impressão gráfica; Cigarros eletrônicos; Válvulas e Elementos de Fixação.	Engenharia Agrônoma; Arquitetura e Urbanismo; Engenharia de Alimentos; Engenharia Mecânica;
	5.4 – Ciência Médica ou Veterinária (Equipamentos e dispositivos médicos e veterinários); Esportes, Jogos, Recreação; Artigos pessoais ou domésticos.	Engenharia Civil; Arquitetura e Urbanismo; Engenharia Biomédica; Engenharia Química; Engenharia Eletrônica; Engenharia de Computação; Engenharia de Produção.
	5.5 – Mecânica; Automotiva; Ferroviária; Metalurgia; Veículos em geral; Processos de Fabricação Mecânica; Manufatura Mecânica de Metais; Materiais; Elementos de Máquinas.	Engenharia Mecânica; Engenharia Automotiva; Engenharia Ferroviária; Engenharia Metalúrgica.
	5.6 – Construção Civil; Perfuração do solo; Mecânica (motos e acessórios para carros).	Engenharia Civil; Engenharia Mecânica; Geologia; Arquitetura e Urbanismo; Engenharia Ambiental.

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 - Revestimentos (tintas e vernizes);
- [ ] 1.2 - Materiais inorgânicos (cimento, argamassa, concreto, cerâmica, vidro, etc.);
- [ ] 1.3 - Eletroquímica;
- [ ] 1.4 – Fertilizantes;
- [ ] 1.5 – Polímeros;
- [ ] 1.6 – Processos e Equipamentos da Engenharia Química;
- [ ] 1.7 – Petroquímica;
- [ ] 1.8 – Tratamento de Efluentes;
- [ ] 2.1 - Farmacotécnica (composições, formulações);
- [ ] 2.2 - Farmacologia;
- [ ] 3.1 - Engenharia de Alimentos;
- [ ] 3.2 - Preparações medicinais envolvendo extratos de plantas;
- [ ] 4.1 - Máquinas elétricas; Energia elétrica; Controle;
- [ ] 4.2 - Instrumentação; Física; Equipamentos aplicados à medicina;
- [ ] 4.3 – Engenharia Eletrônica e Computação;
- [ ] 5.1 – Metalurgia; Materiais; Química; Mecânica;
- [ ] 5.2 – Mecânica; Aeronáutica; Aquecimento; Equipamentos ligados a Processos e Combustão; Refrigeração; Automotiva; Aviação; Naval; Energia Eólica e Solar; Motores; Mecatrônica;
- [ ] 5.3 – Embalagem; Armazenamento; Manipulação e transporte de artigos e materiais; Impressão gráfica; Cigarros eletrônicos; Válvulas e Elementos de Fixação;
- [ ] 5.4 – Ciência Médica ou Veterinária (Equipamentos e dispositivos médicos e veterinários); Esportes, Jogos, Recreação; Artigos pessoais ou domésticos;
- [ ] 5.5 – Mecânica; Automotiva; Ferroviária; Metalurgia; Veículos em geral; Processos de Fabricação Mecânica; Manufatura Mecânica de Metais; Materiais; Elementos de Máquinas;
- [ ] 5.6 – Construção Civil; Perfuração do solo; Mecânica (motos e acessórios para carros).

Requisitos obrigatórios

Qual a sua graduação? *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Você deve apresentar diploma ou comprovante de conclusão de curso.

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

Favor informar uma data:

Você deve apresentar diploma ou comprovante de conclusão de curso.

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:
((REQUER_EXP.NAOK == "SIM"))

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.

Como documentos comprobatórios de experiência regular em atividades de busca, serão aceitos:

a. **Notas fiscais de serviços prestados:** cópia das notas fiscais de serviços prestados de buscas de documentos patentários;

b. **Relatórios e Pareceres:** cópia de documentos descrevendo buscas de documentos patentários.

c. **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, com a descrição das tarefas desempenhadas. Deve ser assinada por um representante legal da empresa/instituição, com identificação do cargo e carimbo.

IMPORTANTE 1: Para que as atividades sejam consideradas como execução regular de atividades de busca, o candidato deverá apresentar, no mínimo, 6 notas fiscais (item a) ou relatórios/pareceres (item b), ou comprovar 6 meses de atuação profissional (item c).

IMPORTANTE 2: A Comissão de Contratação poderá desconsiderar documentos que não permitam verificar de forma clara e inequívoca a efetiva participação do candidato na atividade de busca.

IMPORTANTE 3: Para comprovação de execução regular de atividades de busca, não serão considerados comprovantes de buscas realizadas para fins acadêmicos e/ou para interesses particulares. E, também não serão aceitas autodeclarações.

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 Patent Search* 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 do comprovante do certificado de conclusão do "Curso Geral de Propriedade Intelectual - DL-101" da OMPI em qualquer idioma, se tiver;
5. Cópia do comprovante do certificado de conclusão do "Busca de Informações de Patentes - DL-318" da OMPI em qualquer idioma, se tiver;
6. Cópia dos comprovantes das experiências com busca por anterioridades para pedidos de patente ocorridas nos últimos 3 (três) anos, se tiver.

*

Por favor, envie apenas um arquivo
Kindly attach the aforementioned documents along with the survey

Dados para cadastro (opcionais)

Qual a área do seu mestrado (se tiver)?

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Você deve apresentar diploma ou comprovante de conclusão de curso.

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

Favor informar uma data:

Você deve apresentar diploma ou comprovante de conclusão de curso.

Qual a área do seu doutorado (se tiver)?

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Você deve apresentar diploma ou comprovante de conclusão de curso.

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

Favor informar uma data:

Você deve apresentar diploma ou comprovante de conclusão de curso.

Declarações

Declaro minha intenção de me credenciar para a prestação dos serviços ao INPI, no que se refere ao 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.	◯
Possuo 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 ou de contratação.
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.
31/12/2026 – 23:59
Enviar seu questionário.
Obrigado por ter preenchido o questionário.

ANEXO 2

Procedimento de Serviço do Projeto de Terceirização da Busca de Patentes

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 Seleção dos pedido de patente 4

4.2 Requisição do serviço de busca 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 5

4.7 Avaliações 6

4.8 Entrega Definitiva 7

4.9 Utilização dos Resultados 7

5 Indicadores de desempenho 8

6 Avaliação e penalidades 10

6.1 Avaliação por meio dos indicadores 10

6.2 Outros critérios de descredenciamento 10

6.3 Monitoramento 11

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, participar da Entrevista de Apresentação dos resultados da busca, validar a avaliação técnica realizada pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) e 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 o serviço de 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 tecnicamente 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 na validação, pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão), da Busca avaliada tecnicamente 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 Técnica 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 três 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 **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer; 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 Técnica 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 validada pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

3.3.7. **Busca Limitada** ocorre quando o Pedido de Patente de Invenção ou de 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) tal como previsto em Edital de Credenciamento; 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.

    Obs: para os casos citados nos itens b e c, apenas será considerado como "busca prejudicada" se não houver nenhuma possibilidade de entendimento da matéria descrita no relatório descritivo e no quadro reivindicatório.
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 pedido de patente

4.1.1. A responsabilidade pela seleção do pedido de patente a ser submetido 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 IEEEXplore, 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 seleção de pedidos com quadros múltiplos.

4.2 Requisição do serviço de busca

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.**

4.2.3. 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 o local para a Entrevista de Apresentação.

4.2.4. 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.

4.2.5. O **Gestor do Contrato** encaminhará a Ordem de Servico, 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 do Projeto de Terceirização de Buscas de Patentes 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 preencher o Formulário de Resultados de Busca Externa conforme o Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente do Projeto de Terceirização de Buscas de Patentes.

4.3.3.1. 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 três dias úteis antes da data agendada para a Entrevista de Apresentação, para uma verificação prévia pelo **Revisor** (Examinador de Patentes).

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

4.4.4. A Entrevista de Apresentação será Postergada quando o **Revisor** (Examinador de Patentes) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para inicio da Entrevista de Apresentação ou não comparecer; ou quando **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para inicio da Entrevista de Apresentação ou não comparecer.

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

4.4.6. No caso de necessidade de uma complementação da Busca, o **Contratado** (Buscador) deverá apresentar novo **Formulário de Resultados de Busca Externa** acompanhado das anterioridades e submetê-lo até três 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 solicitado voluntariamente por qualquer uma das partes, com até dois dias úteis de antecedência e sob a concordância do **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

4.5.2. A solicitação de reagendamento da **Entrega Provisória** por impedimento poderá ser feita mediante justificativa sob a concordância do **Fiscal Técnico Setorial** (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 **Fiscal Técnico Setorial** (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 entrege 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 do **Contratado** (Buscador) por mais de 15 (quinze) minutos à **primeira** Entrevista de Apresentação dos resultados, resultará na preclusão dessa primeira oportunidade de apresentação, devendo o **Contratado** (Buscador) apresentar os resultados na segunda Entrevista 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 **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) deverá identificá-la como **Busca Recusada**.

4.6.6. O não comparecimento ou atraso injustificado do **Contratado** (Buscador) por mais de 15 (quinze) minutos à **segunda** Entrevista de Apresentação dos resultados, resultará na preclusão dessa segunda oportunidade de apresentação, a busca será considerada como não entregue, e o **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) deverá identificá-la como **Busca Recusada**.

4.6.7. Nos casos de **Entrega Parcial** ou da inexecução da **Entrega Provisória**, aplicam-se as infrações e sanções administrativas previstas.

4.7 Avaliações

4.7.1. A avaliação técnica de cada Entrega Provisóra será feita pelo Revisor (Examinador de Patentes), conforme Procedimento de Avaliação Técnica das Buscas Externas para Pedidos de Patente, através do preenchimento do Formulário de Avaliação Técnica da Busca Externa, em até dois dias úteis após a Entrevista de Apresentação.

4.7.2. A primeira avaliação técnica feita pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) resultará, ao ser validada pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão), na categorização da busca como **Aprovada** ou **Devolvida**.

4.7.3. Em caso de busca **Devolvida,** o **Contratado** (Buscador) deverá apresentar, até três dias úteis antes da segunda Entrevista de Apresentação, a complementação da busca através do preenchimento do **Formulário de Resultados de Busca Externa**.

4.7.3.1. A busca **Devolvida** não será contabilizada como entrega.

4.7.3.2. Será admitida apenas uma busca **Devolvida**.

4.7.4. A segunda avaliação técnica feita pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) resultará na categorização da busca como **Aprovada** ou **Recusada**.

4.7.5. Caberá ao **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) avaliar o serviço requisitado e validar a avaliação técnica até dois dias úteis após ter recebido o **Formulário de Avaliação Técnica de Busca Externa**.

4.7.6. O **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) encaminhará a categorização final da busca (aceita/devolvida/negada) ao **Contratado** (Buscador), indicando ações para melhoria no índice de qualidade do serviço.

4.7.7. O **Contratado** (Buscador) encaminhará 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 o recebimento do Formulário de Avaliação Técnica da Busca, o Fiscal Técnico Setorial (Chefe de divisão) deverá gerar o Formulário de Envio do Formulário de Avaliação Técnica da Busca, contendo as informações necessárias para identificar a Busca, o Revisor (Examinador de Patentes), a avaliação técnica validada, 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 encaminhará 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** encaminhará o consolidado das avaliações e os RPAs para o setor de pagamento providenciar o pagamento.

4.8.5.1. Em caso de **Busca Prejudicada** ou **Busca Recusada** não será efetuado 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 de Patentes) será responsável pelo exame do pedido de patente objeto da busca externa.

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

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

4.9.4.2. Havendo necessidade de complementação, o **Revisor** (Examinador de Patentes) 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 de Patentes) deverá realizar a Busca.

4.9.6. Após a emissão do Relatório de Busca, o **Revisor** (Examinador de Patentes) deverá prosseguir o exame do pedido de patente.

5 Indicadores de desempenho

Os indicadores abaixo serão utilizados para fins da avaliação do desempenho dos serviços prestados.

- **Índice de Tempestividade da Entrega do Relatório (ITER)**

Finalidade: medir a conformidade do prazo de entrega do relatório de busca e das anterioridades encontradas.

Fórmula:

$$ITER = \frac{N_{relatórios\ entregues\ no\ prazo\ previsto}}{N_{total\ de\ relatórios\ entregues}} \times 100$$

Unidade: percentual.

Periodicidade: mensal.

Meta: ≥ 95%

- **Índice de Presença em Entrevistas Técnicas (IPET)**

Finalidade: medir a presença tempestiva do(s) buscador(es) nas entrevistas agendadas.

Fórmula:

$$IPET = \frac{N_{entrevistas\ realizadas\ e\ sem\ atrasos}}{N_{total\ de\ entrevistas\ previstas}} \times 100$$

Unidade: percentual.

Periodicidade: mensal.

Meta: ≥ 95%

- **Índice de Busca Aprovada (IBA)**

Finalidade: medir a proporção de buscas aprovadas na primeira avaliação, ou seja, sem necessidade de complementação.

Fórmula:

$$IBA = \frac{N_{buscas\ aprovadas\ na\ primeira\ avaliação}}{N_{total\ de\ buscas}} \times 100$$

Unidade: percentual.

Periodicidade: mensal.

Meta: ≥ 90%

- **Índice de Conformidade das Entregas da Contratada (ICEC)**

Finalidade: aferir a conformidade global da execução unitária, combinando prazo, presença, integridade documental e resultado técnico.

Fórmula:

$$ICEC = \frac{N_{entregas\ com\ total\ conformidade}}{N_{total\ de\ entregas}} \times 100$$

Considera-se entrega de busca sem desconformidades relevantes aquela que reúna cumulativamente: entrega no prazo; entrevista realizada; relatório completo; anterioridades disponíveis; ausência de devolução por erro elementar; e resultado final aprovado ou, quando limitada ou prejudicada, enquadramento não imputável ao contratado.

Unidade: percentual.

Periodicidade: mensal.

Meta: ≥ 90%

- **Índice de Utilidade da Busca Terceirizada no Exame Técnico (IUBT)**

Finalidade: Medir se a busca terceirizada eliminou ou reduziu significativamente a necessidade de busca adicional pelo examinador no momento do exame técnico propriamente dito, validando o valor agregado do serviço contratado.

Fórmula:

$$IUBT = \frac{N_{exames\ concluídos\ sem\ busca\ adicional\ pelo\ examinador}}{N_{exames\ que\ utilizaram\ busca\ terceirizada}} \times 100$$

Unidade: percentual.

Periodicidade: Trimestral.

Meta: ≥ 85%

Registro: O revisor/examinador registrará em formulário específico, no momento da elaboração do Parecer de Exame Técnico: "Busca terceirizada suficiente (S/N)" e justificativa breve quando "Não".

A tabela abaixo mostra as faixas consideradas como: “satisfatória”, “em atenção” e “crítica” para os indicadores definidos

Indicador	Satisfatória	Atenção	Crítica
ITER	≥ 95%	80-94%	< 80%
IPET	≥ 95%	80-94%	< 80%
IBA	≥ 90%	75-89%	< 75%
ICEC	≥ 90%	75-89%	< 75%
IUBT	≥ 85%	70-84%	< 70%

6 Avaliação e penalidades

6.1 Avaliação por meio dos indicadores

O Contratado estará sujeito à avaliação periódica de desempenho com base nos indicadores ITER, IPET, IBA e ICEC, definidos no item 5 deste procedimento. O indicador IUBT será utilizado exclusivamente para monitoramento interno e aperfeiçoamento do projeto, sem repercussão punitiva direta ao contratado. As avaliações terão periodicidade mensal, e as glosas eventualmente aplicáveis incidirão sobre o valor dos serviços referentes ao período avaliado.

6.1.1. Na faixa de atenção, no primeiro período de ocorrência, será expedida uma comunicação formal ao contratado, pelo fiscal técnico setorial.

6.1.2. No segundo período consecutivo em faixa de atenção, será expedida advertência escrita e poderá ser exigida a apresentação de plano de ação corretiva, sem aplicação de glosa.

6.1.3. A partir do terceiro período consecutivo em faixa de atenção, será aplicada glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços referentes ao período da última avaliação.

6.1.4. Na faixa crítica, será aplicada glosa imediata de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços referentes ao período da avaliação, sem prejuízo de advertência escrita e da adoção de medidas corretivas, inclusive capacitação, quando cabível.

6.1.5. A permanência do Contratado por 2 (dois) períodos consecutivos em faixa crítica ensejará a instauração do procedimento de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.1.6. O Contratado deverá ser notificado em até 5 (cinco) dias úteis da consolidação da avaliação mensal para, querendo, apresentar defesa ou plano de melhoria no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.1.7. Caso o indicador retorne à faixa satisfatória em período subsequente, a contagem de períodos consecutivos em faixa de atenção ou crítica será zerada.

6.1.8. As glosas aplicadas com base nos indicadores de desempenho possuem natureza de ajuste do pagamento em razão do nível de conformidade da execução e não afastam, quando cabível, a aplicação das demais sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

6.2 Outros critérios de descredenciamento

Além das faixas críticas persistentes explicadas no item 6.1:

- Ausência injustificada, em 30% (trinta por cento) ou mais das entrevistas em período de um mês.
- Recusa de relatórios de busca por erro grave, ou por descumprimento dos procedimentos fornecidos pelo INPI, em 25% (vinte e cinco por cento) ou mais dos relatórios de busca entregues no período de um mês.
- Interrupção voluntária ou descumprimento legal de credenciamento.

Descredenciamento com processo administrativo, contraditório e ampla defesa.

6.2.1. Para fins do item anterior, considera-se ausência injustificada a não participação do Contratado (Buscador) na Entrevista de Apresentação, sem justificativa aceita pelo Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão), inclusive nas hipóteses já caracterizadas neste Procedimento como Entrevista Abandonada.

6.2.2. Para fins de apuração do percentual de recusa por erro grave ou descumprimento de procedimento, serão consideradas as buscas recusadas cuja insuficiência decorra de falha técnica, inobservância do Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica ou descumprimento de orientação formal do INPI imputável ao Contratado.

6.3 Monitoramento

O Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão) deverá manter registro individualizado e consolidado das Ordens de Serviço executadas, dos resultados das avaliações técnicas, dos indicadores de desempenho, das glosas aplicadas, das notificações expedidas, dos planos de melhoria apresentados e dos eventuais processos de descredenciamento instaurados.

6.3.1. O monitoramento será formalizado em relatório mensal, contendo, no mínimo, a identificação do Contratado, a quantidade de ordens de serviço emitidas, entregues, aprovadas, devolvidas, recusadas, limitadas e prejudicadas, os resultados dos indicadores ITER, IPET, IBA e ICEC, e as providências adotadas no período.

6.3.2. O descredenciamento, quando cabível, dependerá de processo administrativo próprio, com observância do contraditório e da ampla defesa, e produzirá os efeitos previstos no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

ANEXO 3

Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente no Âmbito do Projeto de Terceirização da Busca

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 4

4.3 Selecionar a Ferramenta de Busca e Base 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 11

4.8 Uso de Inteligência Artificial 12

5 Fluxo do processo 13

6 Anexos 13

1 Objetivo

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

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 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 o serviço de busca ao Gestor do Contrato, informar o cronograma ao **Contratado** (Buscador) e ao **Revisor** (Examinador de Patentes), avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, participar da Entrevista de Apresentação dos resultados da busca, validar a avaliação técnica realizada pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) e 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. O Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão) contará com um substituto (Substituto de Chefe). Todas as notificações recebidas pelo Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão) deverão, também, ser recebidas pelo seu substituto (Substituto de Chefe).

3.1.3 **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.

3.1.4 **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 na validação pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão), da Busca avaliada tecnicamente 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 Técnica 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 três 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 **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer; 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 Técnica 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 validada pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

3.3.7 **Busca Limitada** ocorre quando o Pedido de Patente de Invenção ou de 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 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, como por exemplo, falta parcial de clareza da matéria reivindicada, insuficiência descritiva parcial ou parte da matéria reivindicada não ser patenteável (art. 10 e 18 da LPI).

3.3.8 **Busca Prejudicada** ocorre quando:

a) houver conflito de interesse com o **Contratado** (Buscador) tal como previsto em Edital de Credenciamento; 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.

    Obs: *para os casos citados nos itens b e c, apenas será considerado como "busca prejudicada" se não houver nenhuma possibilidade de entendimento da matéria descrita no relatório descritivo e no quadro reivindicatório*.
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, tal como previsto em Edital de Credenciamento.

4.1.1.1 Caso haja conflito de interesse, o **Contratado** (Buscador) deverá preencher o **Formulário de Resultados de Busca Externa** indicando **Busca Prejudicada** - conforme definido no item 3.3.8 – justificando o motivo. Em seguida, encaminhá-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 **Busca Prejudicada** - conforme definido no item 3.3.8 - e justificando o motivo. Em seguida, encaminhá-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 na base de dados de Patentes do INPI e nas bases externas, identificando: os inventores e depositantes; a data de depósito; se existe reivindicação de prioridade e a data da prioridade; se existem 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 de utilidade, deve-se: identificar o problema técnico a ser solucionado; identificar a solução proposta e identificar as vantagens 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 do modelo de utilidade, e contribuir para a identificação de termos e palavras-chaves.

4.2.4 Identificar as características técnicas fundamentais para a realização ou concretização da invenção ou do modelo de utilidade, destacando as características citadas como inovadoras ou vantajosas em relação ao estado da técnica.

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, as classificações 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:
    a. base de dados de Patentes do INPI: https://busca.inpi.gov.br/pePI/jsp/patentes/PatenteSearchBasico.jsp;
    b. portal da Internet da OMPI - Organização Mundial de Propriedade Intelectual - em inglês WIPO: https://www.wipo.int/classifications/ipc/ipcpub;
    c. 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;
    d. portal da Internet ESPACENET: https://worldwide.espacenet.com/patent/cpc-browser#;
b) Por texto:
    a. 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, para cobrir todas as caracterísiticas técnicas identificadas no pedido. Neste caso, deverá indicar a ocorrência de **Busca Limitada** – conforme item 3.3.7 - no **Formulário de Resultados de Busca Externa** e justificar expressamente as razões de sua constatação, realizando a Busca com base somente na primeira invenção ou do modelo de utilidade identificado.

Nota 1: o **Contrado** (Buscador) deverá confirmar sua percepção sobre a existência de duas ou mais invenções com o **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

4.2.8 Identificar se o pedido se enquadra em uma exceção prevista no item 3.3.8 (b e c) em que não é possível efetuar a busca da matéria reivindicada.

4.2.8.1 Neste caso, o **Contratado** (Buscador) deverá preencher o **Formulário de Resultados de Busca Externa** indicando **Busca Prejudicada** - conforme definido no item 3.3.8 - justificando o motivo. Em seguida, encaminhá-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 utilizados de forma equivocada pela Requerente.

4.3 Selecionar a Ferramenta de Busca e Base 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, site de vendas, dentre outros)

4.3.2 A busca por documentos patentários deve ser feita nas ferramentas de busca indicadas ou oferecidas pelo INPI, por exemplo:

a) Base de dados de Patentes do INPI: https://busca.inpi.gov.br/pePI/jsp/patentes/PatenteSearchBasico.jsp;
b) *Derwent Patent search*: 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 de dados de Patentes do INPI e na ferramenta de busca *Derwent Patent search* é imprescindível.

4.3.3 A busca por documentos não-patentários deve ser feita empregando-se termos técnicos (palavras-chaves), sinônimos e variações, em ferramentas de busca, tais como: o Google Acadêmico, *Derwent Patent search* (*Literature Search*) e portais na Internet de revistas especializadas no setor técnico do pedido de patente.

4.3.3.1 A busca nas ferramentas *Derwent Patent search e* Google Acadêmico é imprescindível.

4.4 Elaborar a Estratégia e Executar a Busca

4.4.1 **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.

4.4.2 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 serem considerados como anterioridades para o pedido.

4.4.3 **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-se 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-se 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).

4.4.4 **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.

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

4.4.6 **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.

4.4.7 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.

4.4.8 **Expadir 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*.

4.4.9 **Limitar os resultados da busca** pela data do depósito ou, se houver, pela data de prioridade mais antiga, 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.

4.4.10 **Utilizar a busca pelo nome do inventor e depositante**, pois é comum depósito de patentes similares ao longo dos anos. Deve-se, ainda, buscar documentos patentários similares do mesmo inventor e depositante.

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 da LPI.

4.5.2 O **Contratado** (Buscador) deverá comparar as caracteristicas 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 conteúdo completo de um pedido depositado no Brasil cuja data de publicação seja posterior a data de depósito do pedido sob análise, também é considerado estado da técnica (vide Art. 11 §2º da LPI), desde que a data de depósito ou da prioridade reivindicada seja anterior à data de depósito do pedido sob análise, e deverá conter toda ou parte da matéria pleiteada no pedido sob análise.

Nota 2: Apenas um documento patentário de uma mesma família ou equivalente deve ser citado 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 **Fiscal Técnico Setorial** (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/BUSCA_4/” seguido do número do Pedido de Patente.

Exemplo: “OS/BUSCA_4/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 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; e 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 itens 4.3.2 e 4.3.3.

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 das árvores de classificações a qual pertencem, conforme exemplificado a seguir:

Em um pedido de patente sobre **sistema de partida a frio** de motores que utilizam **combustível flex**, onde o **aquecimento do combustivel é realizado por resitência elétrica**.

Exemplo: Classificações utilizadas => F02D 41/064 , F02D 19/084 e F02M 31/125

Árvore de classificações

F02D 41/064

F - ENGENHARIA MECÂNICA; ILUMINAÇÃO; AQUECIMENTO; ARMAS; EXPLOSÃO
F02 - MOTORES DE COMBUSTÃO ; USINAS DE MOTORES DE GÁS QUENTE OU DE PRODUTOS DE COMBUSTÃO
F02D - CONTROLE DE MOTORES DE COMBUSTÃO
F02D 41/00 - Controle elétrico do fornecimento de mistura combustível ou seus constituintes (IPC)
● F02D41/02 - Arranjos de circuitos para geração de sinais de controle (IPC)
●● F02D41/04 - Introduzindo correções para condições operacionais específicas (IPC)
●●● F02D41/06 - para partida ou aquecimento do motor (IPC)
●●●● F02D41/062 - para iniciar (CPC)
●●●●● F02D41/064 - na partida a frio (CPC)

F02D 19/084

F02D19/00 - Motores de controle caracterizados pelo uso de combustíveis não líquidos, múltiplos combustíveis ou substâncias não combustíveis adicionadas às misturas combustíveis (IPC)
● F02D19/06 - peculiar a motores que funcionam com múltiplos combustíveis, por exemplo, alternadamente com óleo combustível leve e pesado, diferentemente de motores indiferentes ao combustível consumido (IPC)
●● F02D19/08 - usando simultaneamente várias fontes de combustível (IPC)
●●● F02D19/082 - Combustíveis pré-misturados, ou seja, emulsões ou misturas (CPC)
●●●● F02D19/084 - Misturas de gasolina e álcoois, por exemplo, E85 (CPC)

F02M 31/125

F02M - FORNECIMENTO DE MOTORES DE COMBUSTÃO EM GERAL COM MISTURAS COMBUSTÍVEIS OU SEUS CONSTITUINTES F02M31/00 - Aparelho para tratamento térmico de ar de combustão, combustível ou mistura ar-combustível (IPC) ●F02M31/02 - para aquecimento (IPC) ●●F02M31/12 – eletricamente (IPC) ●●● F02M31/125 – combustível (IPC)

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 **("Queries")** realizadas.

Nota: A quantidade de consultas registradas pelo **Contratado** (Buscador) está limitada a 30 (trinta).

4.6.7.1 O preenchimento da tabela "**Histórico de Consultas**" deve ser feito da seguinte forma:

a) As consultas devem ser registradas no **Formulário de Resultados de Busca Externa** na sequência temporal em que foram executadas;
b) Deverá constar na coluna "**Ferramenta de Busca**" a indicação da ferramenta ou da base de dados usada para realizar a consulta;
c) Deverá constar na coluna "**Lógica da Consulta ("Query")**" a estratégia utilizada na consulta;
d) Deverá constar na coluna de quantidade de ocorrências ("**Qtd. de Ocorr.**") a quantidade de documentos encontrados na consulta realizada.

Exemplo: Histórico de Consultas

	Ferramenta de Busca	**Lógica da Consulta ("Query")**	**Qtd. de Ocorr.**
1	INPI	Resumo:'PARTIDA AND FRIO' \Classificação (IPC): 'F02M 31/125' \Data de depósito: '01/01/1972' a '20/05/2026' \	**7**
2	INPI	Classificação (IPC): 'F02D41/* AND F02M 31/* AND F02D 19/*' \	**4**
3	INPI	Classificação (IPC): 'F02D41/06 AND F02M 31/125' \	**2**
4	INPI	Depositante: 'BOSCH' \Resumo: 'PARTIDA ' \Classificação (IPC): 'F02M 31/125' \Data de depósito: '01/01/1972' a '20/05/2026' \	**1**
5	INPI	Depositante: 'BOSCH' \Classificação (IPC): 'F02D41/* AND F02M 31/* AND F02D 19/*' \	**1**
6	INPI	Classificação (IPC): 'F02D41/06 AND F02D19/08 AND F02M 31/125' \	**1**
7	DERWENT PATENT SEARCH (PATENT SEARCH)	ALL=(("cold start" OR "cold engine") AND (flex OR ethanol OR E85) AND ("electric heater" OR PTC OR "electric resistance")) AND DP>=(18360101);	**1189**
8	DERWENT PATENT SEARCH (PATENT SEARCH)	ABD=(CONTROL* AND ("cold start" OR "cold engine")) AND AIC=(F02M0031125) AND DP>=(18360101) AND DP<=(20260520);	**217**
9	DERWENT PATENT SEARCH (PATENT SEARCH)	ALL=(("cold start" OR "cold engine") AND (flex OR ethanol OR E85) AND ("electric heater" OR PTC OR "electric resistance")) AND PA=(BOSCH) AND DP>=(18360101) AND DP<=(20260520);	**66**
10	DERWENT PATENT SEARCH (PATENT SEARCH)	AIC=(F02D0041064 and F02D0019084 and F02M0031125) AND DP>=(18360101);	8

11	DERWENT PATENT SEARCH (PATENT SEARCH)	ABD=(CONTROL* AND ("cold start" OR "cold engine")) AND AIC=(F02M0031125) AND PA=(BOSCH) AND DP>=(18360101) AND DP<=(20260520);	**1**
12	ESPACENET	ipc all "F02M31/125" AND ia any "bosch" AND (ab any "cold start" OR ab any "partida a frio")	**55**
13	ESPACENET	(ipc all "F02M31/125" OR ipc all "F02D41/06") AND (ab any "flex" AND nftxt any "fuel")	**10**
14	ESPACENET	(ipc all "F02M31/125" AND ipc all "F02D19/06") AND ia any "bosch"	**4**
15	ESPACENET	ipc all "F02M31/125" AND ipc all "F02D19/06" AND ipc all "F02D19/08"	**4**
16	Google Patents	("electric heater" OR "electrical heating" OR "resistive heating" OR "resistência elétrica" OR "ptc heater") AND ("cold start" OR "partida a frio" OR "start up") AND ("flex fuel" OR "dual fuel" OR "multi fuel" OR bicombustível)	**283**
17	Google Patents	("cold start" OR "partida a frio" OR kaltstart) AND (flex OR ethanol OR alcohol OR bicombustivel) assignee:bosch assignee:"Magneti Marelli" assignee:(Delphi) assignee:Continenal	**273**
18	Google Patents	CPC=(F02M31/125) AND ("cold start" OR "partida a frio" OR kaltstart) AND (flex OR ethanol OR alcohol OR bicombustivel)	**98**
19	Google Patents	CPC=(F02M31/125) AND ("cold start" OR "partida a frio" OR kaltstart) AND (flex OR ethanol OR alcohol OR bicombustivel) assignee:bosch	**13**
20	DERWENT PATENT SEARCH (LITERATURE SEARCH)	"cold start" AND ("ethanol" OR "E85" OR "flex") AND ("electric heater" OR "PTC")	**441**
21	DERWENT PATENT SEARCH (LITERATURE SEARCH)	ALL=(("cold start*") AND (heat* NEAR3 electric*) AND (control* NEAR3 (strateg* OR method* OR system* OR ECU))) AND (TF>=(1900) AND TF<=(2026));	**34**
22	GOOGLE ACADÊMICO	ALL=(("cold start*" OR "cold engine*") and (flex* OR ethanol OR E85 OR "bi-fuel") AND (heat* NEAR3 (electric* OR PTC OR resist*))) AND (TF>=(1900) AND TF<=(2026));	**12**
23	GOOGLE ACADÊMICO	"heated fuel injector" OR "heated fuel rail" AND "cold start"	**48**

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 de Patente submetido à busca terceirizada:

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:

a) **Anterioridade encontrada**: Indicar o número de publicação do documento e o tipo - *Kind Code* (A, A1, B1). Exemplo: BR20202100001-1 A1

b) **Data Publicação da Anterioridade**: Indicar a data de publicação da anterioridade. Exemplo: 01/01/2022.

c) **Reivindicações do Pedido**: Indicar o número da(s) reivindicação(ções) do Pedido de Patente da Ordem de Serviço antecipada(s) pela anterioridade encontrada.

d) **Localização**: Indicar os trechos do documento de anterioridade que antecipam as características do Pedido de Patente de Invenção ou de Modelo de Utilidade da Ordem de Serviço, conforme a localização no documento de anterioridade:

   a. Resumo ou abstracts
   b. Relatório Descritivo (página e/ou coluna; parágrafos)
   c. Quadro reivindicatório (número da reivindicação)
   d. Figura (número da figura)

e) **#Consulta**: Indicar o número correspondente à consulta na qual o documento de anterioridade foi encontrado. Este número encontra-se na primeira coluna como índice da Tabela Histórico de Consultas (ver item 4.6.7).

4.6.9.2 Referências Não-Patentárias:

a) **Anterioridade encontrada:** Indicar Autor/Título/Publicação – informar o(s) autor(es), o título do documento, o volume, o capítulo, a edição, as páginas e o local de publicação/divulgação (revista, livro, periódico, catálogo, dentre outros), no que couber, seguido do registro de acesso: Disponível em http://xxxxxx. Acesso em: XX/XX/XXXX. (p.ex. DOI).
b) **Data de publicação da Anterioridade:** Indicar a data de publicação da Anterioridade.
c) **Reivindicações do Pedido:** Indicar o número da(s) reivindicação(ções) do Pedido de Patente da Ordem de Serviço antecipada(s) pela anterioridade encontrada.
d) **Localização**: Indicar os trechos do documento de anterioridade que antecipam as características do Pedido de Patente de Invenção ou de Modelo de Utilidade da Ordem de Serviço, conforme a localização no documento de anterioridade (resumo, página, coluna, parágrafo, linha, tabela, figura).
e) **#Consulta**: Indicar o número correspondente à consulta na qual o documento de anterioridade foi encontrado. Este número encontra-se na primeira coluna como índice da Tabela Histórico de Consultas (ver item 4.6.7).

Nota: 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: Tudo Tech HD. Incríveis Máquinas de Agricultura Moderna e de Alto Nível como você nunca viu. YOUTUBE, 15/08/2024. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=kHuxhCwhhRY. Acesso em: 06abril2026.

4.6.10 Duração da Busca: Indicar o tempo utilizado na realização da busca descontando o tempo para o preenchimento do **Formulário de Resultados de Busca Externa**.

4.7 Apresentar os resultados

4.7.1 Encaminhar as anterioridadescitadas, em formato eletrônico – INPI Drive, grifando os trechos que indicam as características técnicas do Pedido de Patente da Ordem de Serviço , conforme descrito nos itens 4.6.9.1 e 4.6.9.2- “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.

4.7.2 O **Contratado** (Buscador) deverá submeter o **Formulário de Resultados de Busca Externa** ao **Revisor** (Examinador de Patentes) até três dias úteis antes da data da Entrevista de Apresentação que consta na Ordem de Serviço.

4.7.3 Os resultados da busca deverão ser apresentados ao **Revisor** (Examinador de Patentes) por meio de Entrevista de Apresentação, com o propósito de repassar o entendimento da invenção ou modelo de utilidade, apresentando as informações e estratégias utilizadas para 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, durante a Entrevista de Apresentação.

4.7.5 A Entrevista de Apresentação será presidida pelo **Revisor** (Examinador de Patentes), na presença do **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão), e conduzida pelo **Contratado** (Buscador). O **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) se certificará das condições de áudio e vídeo que garantam a comunicação, caso contrário, a Entrevista de Apresentação será postergada, sendo necessário cancelá-la e reagendá-la (ver item 3.3.3).

4.7.6 Espera-se que a Entrevista de Apresentação seja objetiva, concisa e **não ultrapasse 40min**.

4.7.7 Na Entrevista de Apresentação, o **Contratado** (Buscador) deverá:

a) Exibir o **Formulário de Resultados de Busca Externa** preenchido, identificando o número, o depositante e a data de depósito do Pedido de Patente da Ordem de Serviço;
b) Apresentar a matéria do Pedido de Patente da Ordem de Serviço, exibindo as figuras 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 as características fundamentais da solução proposta;
c) Indicar as classificações e as palavras-chaves utilizadas no campo de busca;
d) Explicar ao **Revisor** (Examinador de Patentes) as estratégias registradas no formulário, destacando variação, refinamento ou expansão das mesmas;
e) Apresentar a comparação das anterioridades selecionadas com as características técnicas fundamentais do pedido.

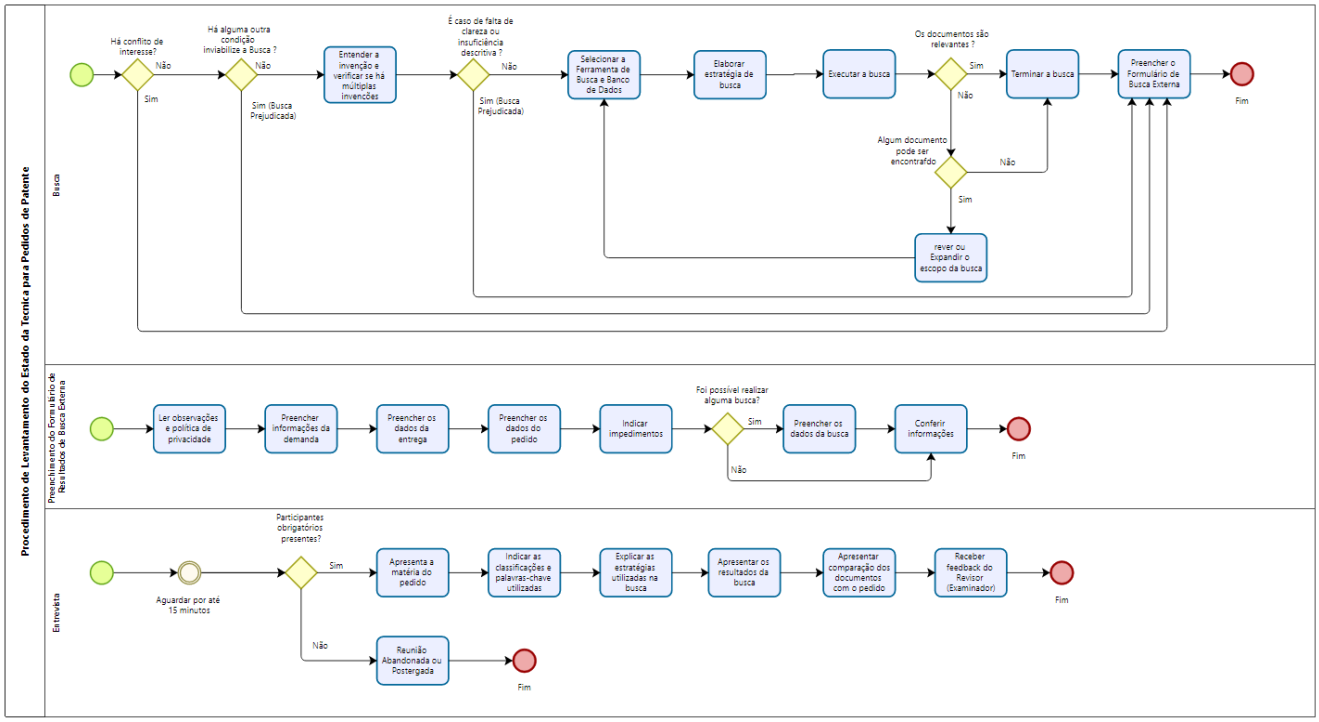
4.7.8 A Entrevista de Apresentação é, acima de tudo, uma oportunidade de estabelecer, entre o **Contratado** (Buscador) e o **Revisor** (Examinador de Patentes), uma relação de confiança nos resultados apresentados.

4.8 Uso de Inteligência Artificial

4.8.1 Quando, durante a execução da busca, o Contratado (buscador) utilizar ferramenta ou sistema de Inteligência Artificial, tal uso deverá observar a Política de Uso de Inteligência Artificial do INPI (Portaria INPI/PR nº 52/2024), sendo admitido apenas como apoio à atividade de busca e sob plena responsabilidade do usuário quanto à verificação, validação e emprego do conteúdo gerado. É vedado o uso de credenciais, dados pessoais não anonimizados, dados sigilosos e informações protegidas por propriedade intelectual em sistemas de Inteligência Artificial de uso particular.

4.8.2 Quando houver uso de Inteligência Artificial, deverá ser registrado no **Formulário de Resultados de Busca Externa**: a ferramenta utilizada, a finalidade, os *prompts* empregados, os dados de entrada essenciais e a descrição do resultado obtido, para fins de rastreabilidade, auditoria e reprodução da busca.

5 Fluxo do processo



6 Anexos

Anexo 1: Formulário de Resultados de Busca Externa

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 retomar 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 Contratato (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 corringindo 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: BRZZXXXXYYYYYY-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: CCTTYYYYNNNNNN-D dd/mm/yyyy; CCTTYYYYNNNNNN-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 propoprociona 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 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.

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: sinônimos, radicais, outros idiomas, etc.). Separe as palavras-chave do mesmo grupo com ponto-e-vírgula (";").
Por exemplo: Carro; automóvel; veicul*; car; coche; etc..

Classificações do campo técnico de busca

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Separar 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 DÍNAMO-ELÉTRICAS (relés 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; Envoltórios; 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

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 feio 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 Contratado (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

	Anterioridade encontrada	Data publicação da anterioridade	Reivindicação(ões) do pedido	Localização na anterioridade	#Consulta
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: BR202021000001-1 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://xxxxxx. 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.: Tantum Tech HD. Incríveis 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 caracterísicas 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) técnicos(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	Reivindicação(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 Demanante (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.

ANEXO 4

Procedimento de Avaliação das Buscas Externas para Pedidos de Patente no Âmbito do Projeto de Terceirização de Busca

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	XXXX – XXX – PP- NNNN
		Revisão	NN
		Elaboração	DD/MM/AAAA
	Avaliação Técnica das Buscas Externas para Pedidos de Patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca de Patentes	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 4
4.1 Instruções Gerais 4
4.2 Dados gerais do Formulário de Avaliação Técnica 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 Anexos 8

1 Objetivo

Este documento estabelece procedimentos a serem seguidos na avaliação técnica da Entrega Provisória - **Relatório 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 técnica da **Entrega Provisória** - **Relatório 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 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 o serviço de busca ao Gestor do Contrato, informar o cronograma ao **Contratado** (Buscador) e ao **Revisor** (Examinador de Patentes), avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, participar da Entrevista de Apresentação dos resultados da busca, validar a avaliação técnica realizada pelo **Revisor** (Examinador de Patentes) e 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. O Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão) contará com um substituto (Substituto de Chefe). Todas as notificações recebidas pelo Fiscal Técnico Setorial (Chefe de Divisão) deverão, também, ser recebidas pelo seu substituto (Substituto de Chefe).

3.1.3 **Contratado** (Buscador): profissional credenciado a realizar a busca de Pedidos de Patente e apresentar os resultados da busca por intermédio do relatório próprio e em entrevista conforme especificações da Ordem de Serviço.

3.1.4 **Revisor** (Examinador de Patentes): servidor responsável por receber o **Relatório de Resultados de Busca Externa**, participar da Entrevista de Apresentação dos resultados da busca, avaliar tecnicamente o serviço entregue e utilizar o resultado do trabalho realizado.

3.2 Entregas

3.2.1 **Entrega Provisória:** consiste na entrega do **Relatório 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 na validação pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão), da Busca avaliada tecnicamente pelo **Revisor** (Examinador de Patentes), após ter feito a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente envio do **Relatório de Envio do Relatório de Avaliação Técnica da Busca** para o **Gestor do Contrato**;

3.2.3 **Entrega Reagendada:** consiste no reagendamento da entrega do **Relatório de Resultados de Busca Externa** e/ou da Entrevista de Apresentação;

3.2.4 **Entrega Parcial:** consiste na entrega incompleta do **Relatório 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 **Relatório de Resultados de Busca Externa** para o **Revisor** (Examinador de Patentes) em até três 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 **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) atrasar mais do que 15 (quinze) minutos do horário marcado para início da Entrevista de Apresentação ou não comparecer; 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 **Relatório de Avaliação Técnica 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 validada pelo **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

3.3.7 Busca Limitada ocorre quando o Pedido de Patente de Invenção ou de 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 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, como por exemplo, falta parcial de clareza da matéria reivindicada, insuficiência descritiva parcial ou parte da matéria reivindicada não ser patenteável (art. 10 e 18 da LPI).

3.3.8 Busca Prejudicada ocorre quando:

a) houver conflito de interesse com o **Contratado** (Buscador) tal como previsto em Edital de Credenciamento; 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.

Obs: *para os casos citados nos itens b e c, apenas será considerado como "busca prejudicada" se não houver nenhuma possibilidade de entendimento da matéria descrita no relatório descritivo e no quadro reivindicatório.*

4 Descrição dos processos ou atividades

4.1 Instruções Gerais

4.1.1 A avaliação técnica tem por objetivo principal verificar a conformidade no atendimento dos requisitos estabelecidos no **Procedimento de Levantamento do Estado da Técnica para Pedidos de Patente do Projeto de Terceirização da Busca de Patentes**.

4.1.2 O **Relatório de Resultados de Busca Externa** será entregue, pelo **Contratado** (Buscador), ao **Revisor** (Examinador de Patentes) três dias úteis antes da data agendada para a Entrevista de Apresentação.

4.1.2.1 É necessário que o **Revisor** (Examinador de Patentes) leia o pedido de patente e o **Relatório de Resultados de Busca Externa** antes da Entrevista de Apresentação.

4.1.3 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.

4.1.4 Após a Entrevista de Apresentação, o **Revisor** (Examinador de Patentes) deverá preencher on-line o **Formulário de Avaliação Técnica da Busca Externa**, em até dois dias úteis. Ao submeter o formulário, o **Revisor** (Examinador de Patentes) receberá um e-mail com o **Relatório de Avaliação Técnica da Busca**. Em seguida, o **Revisor** (Examinador de Patentes) deve imprimir o **Relatório de Avaliação Técnica da Busca** (gerar pdf), assiná-lo digitalmente e enviá-lo, por e-mail, ao **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão).

4.1.5 O **Revisor** (Examinador de Patentes) deverá indicar, marcando no **Formulário de Avaliação Técnica 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:

a) 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;
b) Considera-se que um requisito **não foi atendido**, quando não foi realizada ou foi realizada de maneira incorreta;
c) Considera-se que um requisito foi **parcialmente atendido** quando foi realizada de maneira incompleta; e
d) Quando o requisito **não for aplicável**, essa alternativa deverá ser indicada.

4.1.6 Quando um dos requisitos da seção for **diferente de "atendido"**, o **Revisor** (Examinador de Patentes) deve indicar, no campo "Justificativas", a ação ou a informação que o **Contratado** (Buscador) deveria ter considerado para que o requisito fosse atendido corretamente e completamente.

4.2 Dados gerais do Formulário de Avaliação Técnica 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 **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão)
E-mail do **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão)
E-mail do **Fiscal Técnico Setorial Substituto** (Substituto de Chefe)
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 **Relatório de Resultados de Busca Externa**, o **Contratado** (Buscador) indicar **Busca Prejudicada**, conforme definido no item 3.3.8:

a) o **Revisor** (Examinador de Patentes) deverá avaliar (sem entrevista) se as justificativas apresentadas são pertinentes; e
b) o **Fiscal Técnico Setorial** (Chefe de Divisão) deverá validar ou não a avaliação do **Revisor** (Examinador de Patentes).
c) 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 um 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 de Busca analisado (original ou de retificação), data e horário da Entrevista de Apresentação.

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?

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.

ENTENDIMENTO DO PEDIDO
Foi encontrado algum impedimento parcial conforme item 3.3.87?
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 boleana.

4.6.2 Além disso, deve ser avaliado se o **Contratado** (Buscador) considerou expandir a estratégia ou o escopo da busca, quando necessário.

DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DE BUSCA
Utilizou as ferramentas de busca adequadas?
As classificações listadas no campo de busca foram adequadas?
Buscou pelo nome do(s) inventor(es) e do(s) depositante(s)?
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?
Declarou ter utilizado ferramentas de IA na realização da busca?

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.

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 utilizado na realização da busca no **Relatório de Resultados de Busca Externa**.

TEMPO DE TRABALHO
O tempo utilizado na realização da 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, a estratégia utilizada e a 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 relatório?
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 Técnica da Busca Externa** o tempo efetivamente utilizado pelo **Contratado** (Buscador) na realização da busca (TBUS), registrado por ele no **Relatório de Resultados de Busca Externa**.

> **Nota**: Caso seja realizada mais de uma entrevista, o tempo registrado no **Formulário de Avaliação Técnica da Busca Externa** deve corresponder somente ao tempo gasto na complementação da busca.

4.9.4 Além disso, deve ser registrado o tempo efetivamente ultilizado 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 Técnica da Busca Externa**.

4.10 Conclusão

4.10.1 O **Revisor** (Examinador de Patentes) deverá avaliar tecnicamente a qualidade da 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, após a primeira Entrevista de Apresentação, o **Revisor** (Examinador de Patentes) deve classificar a Busca como:

a) **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
b) **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
c) **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 do modelo de utilidade, ou das partes 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 a busca realizada 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.

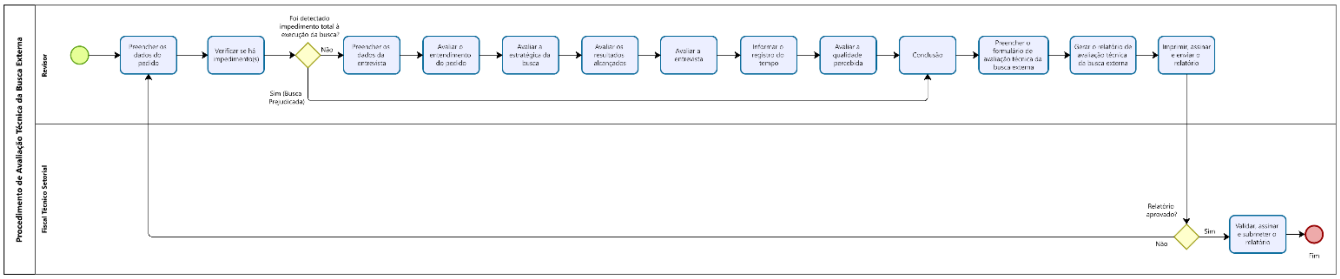
4.11 Formalização da entrega da Revisão

4.11.1 O **Revisor** (Examinador de Patentes) deve submeter o **Formulário de Avaliação Técnica da Busca Externa** no sistema**,** depois de conferir se as informações estão corretas.

4.11.2 Ao submeter o **Formulário de Avaliação Técnica da Busca Externa**, o **Revisor** (Examinador de Patentes) receberá um e-mail com o **Relatório de Avaliação Técnica 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) deverá validar o **Relatório de Avaliação Técnica da Busca**, assiná-lo e enviá-lo ao **Gestor do Contrato** por meio do **Formulário de Envio do Relatório de Avaliação Técnica da Busca Externa**.

5 Fluxo do processo



6 Anexos

Anexo 1: Formulário de Avaliação da Busca Externa.

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 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 Demanante (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 "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) 27 questão(ões) 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 verifificador 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; Cicrano; 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?	○	○	○	○

	Sim	Não	Parcialmente	Não se aplica
Registrou adequadamente as estratégias utilizadas?	○	○	○	○

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.

ANEXO 5

Modelo de Formulário para emissão da Ordem de Serviço

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: Sugerimos 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 "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) 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.

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:

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 coerencia 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: {substr(SUBAR.shown, strpos(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; Cicrano; 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.

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 Zimbra e do Avaya • 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)	• 1º 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	25/07/2025

		• Incluir na agenda do Zimbra e do Avaya • Chefe SEMPRE participa	
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 primeira reunião de apresentação dos resultados da busca. Constituída pelo relatório de busca, referências citadas e anotações

IMPORTANTE 1: Você deve contactar o Buscador Contratado e o Examinador Avaliador para agendamento do horário de entrega. Lembre-se de considerar as férias doExaminador 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 diaútil para revisar e assinar o relatório. Portanto, para garantir que o Buscador Contratadoreceba a contraprestação pelo seu serviço no mês subsequente ao da execução dabusca, 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 subequente 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 para entrega da busca complementar (caso haja devolução pelo Examinador avaliador).

IMPORTANTE 1: Você deve contactar o Buscador Contratado e o Examinador Avaliadorpara agendamento do horário de entrega. Lembre-se de considerar as férias doExaminador 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 comparilhado 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 INP 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.

Conferência e confirmação

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 Requisitante:

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:

Outras informações:

1. Outras informações:

As informações estão corretas? *

( ) 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 Demanante (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 envida para o Contratado (Buscador).

Enviar seu questionário.

Obrigado por ter preenchido o questionário.

ANEXO 6

Relatório da consulta pública por potenciais empresas fornecedoras do serviço de busca

Relatório da Consulta pública por potenciais empresas fornecedoras do serviço de busca

Resumo

A consulta pública consiste em uma Solicitação de Informação pela qual se deseja verificar a existência de potenciais empresas que estariam aptas a realizar a prestação de serviço de busca por anterioridades. A consulta foi realizada em duas etapas: um convite veiculado na forma de comunicado, seguido de uma Pesquisa de levantamento por meio de um questionário. Por meio das respostas ao questionário, foram obtidas informações sobre experiência das empresas, riscos de conflitos de interesse, e capacidade das empresas em atender a uma suposta demanda. A análise dos resultados pondera sobre a conveniência e consequência dos requisitos impostos as empresas na hipótese de uma futura contratação, estreitando ou ampliando a entrada de novos participantes.

Autor: Vagner Latsch

Fevereiro 2023

Sumário

Sumário 1
1. Objetivo da consulta 2
2. A realização da consulta 2
3. Consolidação das Respostas ao questionário 3
4. Análise dos resultados 7
5. Conclusão 8
6. Anexos 9
   6.1. Anexo I – Distribuição da oferta por campos tecnológicos 9
   6.2. Anexo II – Questionário 9

1. Objetivo da consulta

Em seu Plano de Ação de 2021, o INPI teve como iniciativa estratégica o projeto-piloto de terceirização da busca por anterioridades, com a justificativa de que essa atividade, a exemplo do modelo utilizado no Escritório Japonês de Patentes (JPO, na sigla em inglês), representa uma ferramenta de gestão alternativa para o controle da capacidade de exame técnico de patentes, em busca de alta eficiência na concessão de direitos e da manutenção do alto nível de qualidade.

O projeto-piloto foi executado como um projeto de pesquisa, no âmbito do Programa de Desenvolvimento da Propriedade Industrial (PDPI), e consistiu em simular internamente a prestação do serviço de terceirização de buscas, inspirado no modelo japonês, com aplicação e teste conforme os procedimentos propostos para execução, acompanhamento, avaliação e utilização do serviço.

Em continuidade ao projeto de pesquisa em terceirização da busca, a consulta pública trata-se de uma Solicitação de Informação (RFI – Request for Information), pela qual se deseja verificar a existência de potenciais empresas que estariam aptas a realizar a prestação de serviço de busca por anterioridades.

2. A realização da consulta

A consulta foi realizada em duas etapas:

1. **Convite:** veiculado na forma de comunicado, disponibilizado no site e redes socias do INPI, convidando potenciais empresas fornecedoras de serviço de busca por anterioridades a participar de uma pesquisa de levantamento;
2. **Pesquisa de levantamento**: questionário enviado aos interessados que responderam ao convite, buscando informações sobre experiência da empresa, conflitos de interesse, e capacidade da empresa em atender a demanda.

O convite foi publicado na forma de **comunicado no portal do INPI, disponibilizado no dia 07/07/2022**, disponível no link: https://www.gov.br/inpi/pt-br/central-de-conteudo/noticias/inpi-convida-empresas-para-pesquisa-sobre-prestacao-de-servico-de-busca-por-anterioridades para envio de um email informando o interesse em participar no prazo de 30 dias. Anexo ao comunicado foi disponibilizado o Relatório do Projeto-Piloto descrevendo todos os procedimentos e resultados obtidos com o projeto. Dizia o comunicado:

> *A mensagem deve ser enviada de uma conta com o domínio corporativo da empresa, contendo os seguintes dados: razão social, CNPJ, atividade econômica (CNAE), natureza jurídica, identificação de ponto focal, telefone e endereço de e-mail para contato.*
>
> *As companhias que manifestarem interesse em participar receberão um questionário para pesquisa.*
>
> *O convite é destinado a empresas que:*
>
> - *Possuam expertise na realização de buscas por documentos do estado da técnica, já tendo realizado anteriormente atividade similar;*
> - *Não tenham impedimento em contratar com a Administração pública;*
> - *Não sejam desenvolvedoras de tecnologia, requerentes ou detentoras de direito de patentes;*
> - *Não exerçam atividades de representação de requerentes ou detentores de direito de patentes.*

Foram **recebidos 21 emails demonstrando interesse em participar da pesquisa**. Os emails recebidos ainda que fora do prazo foram considerados.

A pesquisa de levantamento foi realizada em formulário eletrônico, construído no *Google forms,* vide Anexo II, e enviada por email aos contatos informados pelas empresas que responderam ao convite.

O questionário buscou identificar:

- As características da Empresa: informações de CNPJ, número de funcionários, natureza do serviço prestado pela empresa e atuação como representante de terceiros em pedidos de patentes;
- A experiência prévia em busca: informações sobre a quantidade relativa de buscas realizadas previamente, demonstração da requisição de um serviço prestado, forma de apresentação dos resultados, bases de dados utilizadas, tempo médio, e avaliação de qualidade.
- A capacidade da empresa em executar o serviço: informações sobre recursos de acesso à documentação, campos tecnológicos de interesse, capacitação dos profissionais, capacidade da empresa em atender a uma demanda hipotética.

O email com o link para o questionário foi **enviado em 03/10/2022**, com prazo para respostas até 31/10/2022. Terminado o prazo, somente metade das empresas havia respondido ao questionário. Assim, buscando contornar algum evento imprevisto que tenha prejudicado o recebimento do email ou o envio das respostas, enviamos um segundo email, com confirmação de leitura, abrindo um novo **prazo de 06/12/2022**.

Ao fim do prazo foram **obtidas 15 respostas ao questionário (71%) do total de 21 empresas [1] que demonstraram interesse no convite**.

Todas as respostas e anexos informados no questionário encontram-se no repositório N:\DIRPA\DIRPA_TERC_BUS\Iniciativa 2022\Consulta pública

3. Consolidação das Respostas ao questionário

RESPONDERAM AO QUESTIONÁRIO	NÃO PROSSEGUIRAM NA PESQUISA
AF SOLUÇÕES EM PI	LINKAGES
RANZOLIN E ZAMBRA ADVOGADOS ASSOCIADOS	IRON MOUNTAIN
PINTOUCH	IHS Global Inc
CAS	SGE PROCESSAMENTO DE DADOS
KONECTIZ	Elizete de Aguiar Andrade
FOSTER	PROCEPT MARCAS E PATENTES
CATHING UP PROPRIEDADE INTELECTUAL	
LET CONSULTORIA LTDA	
I9PI	
ACCETA	
WINST PROPRIEDADE INTELECTUAL LTDA	
MICHELE MIARI MARCAS E PATENTES LTDA	
CLARIVATE	
CAB CONSULTORIA & CRIAÇÃO DE VALOR LTDA.	
CUNHA COELHO RIO PRETO LTDA. ME	

[1] Duas respostas repetidas foram descartadas.

Em consolidação das respostas, foram obtidos os seguintes resultados a respeito das Características das Empresas:

- A idade das empresas, contada da data de envio do convite, varia de 0 a 17 anos, onde **metade foi aberta a menos de 6 anos**. Três empresas foram abertas em menos de 5 meses, onde uma foi aberta um mês após o envio do convite para participação da pesquisa.
- As empresas estão **classificadas[2] predominantemente (80 %) como microempresas (até 9 funcionários)**. A empresa ACCENT é a única que se enquadra como pequena empresa (de 10 a 50 funcionários) e as empresas Clarivate e CAS são consideradas de grande porte (mais de 100 funcionários);
- Verificando a classificação da atividade da empresa na receita federal[3] por meio do CNPJ, constata-se que **dentre as 15 empresas 7 possuem classificação CNAE principal ou secundária na atividade de Agente de Propriedade Industrial ou Serviço Advocatício, e as outras 8 em atividades tais como de Preparação de documentos e Apoio administrativo e Outras atividades Científicas e Técnicas,** e CAS e Clarivate que não possuem CNPJ.
- Buscando identificar as empresas cuja atuação poderia implicar em algum conflito de interesse, foi perguntado se a empresa tem atuado como procurador ou representante legal em pedidos de patentes. **Dentre as 15 empresas, 7 declararam atuar (ou ter atuado).**
- Na interseção entre as atividades da classificação CNAE e na atuação como representante legal, tem-se o diagrama na Figura 1, onde infere-se que 3 empresas classificadas diferente de Agente responderam atuar ou terem atuado como representante legal em pedidos de patentes. No caso inverso, 3 empresas classificadas como Agente declararam não atuar como representante legal. Daí verifica-se que 10 (67%) das 15 empresas ou atuam como representante legal ou possuem atividade classificada como Agente.

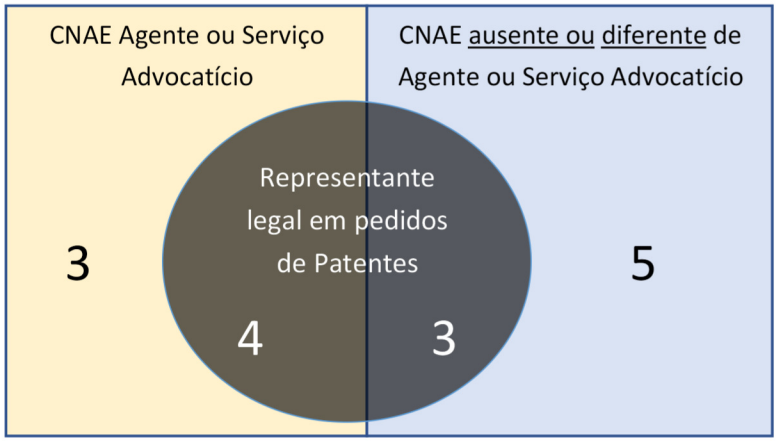


Figura 1: Diagrama da interseção entre as atividades da classificação CNAE e na atuação como representante legal

[2] Classificação de porte de empresas prestadoras de serviço pelo número de colaboradores, conforme IBGE e SEBRAE.

[3] https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

Sobre a experiência prévia:

- Todas as 15 empresas declararam já ter prestado serviço de busca por documentos do estado da técnica, porém somente **10 (67%) apresentaram alguma demonstração mínima de experiência prévia na** prestação deste serviço. Somente a informação destas 10 empresas foi considerada nos resultados posteriores relativos a experiência prévia.
- Sobre a quantidade de buscas já realizada em uma única prestação de serviço, das 10 empresas que demonstraram experiência prévia, **metade (cinco empresas) informou ter realizado mais de 12 buscas incluindo duas empresas que realizaram mais de 480 buscas.**
- O tempo informado para a realização de uma única busca foi de **menos de 12 horas para 70% das 10 empresas.**
- Sobre os recursos de acesso a dados para a realização das buscas, **70% das 10 empresas utilizaram bases de acesso livre ou de uso público para fins de pesquisa.**
- Na apresentação dos resultados das buscas prévias, **todas as 10 empresas forneceram ao cliente uma comparação dos documentos encontrados na busca** e a grande maioria (90%) apresentou uma opinião sobre os requisitos de patenteabilidade. Além dos resultados por relatório escrito, a grande maioria (90%) utilizou, quando necessário ou, ocasionalmente, alguma forma de reunião para apresentação de resultados.
- Na aferição da qualidade da busca, nenhuma empresa menciona especificamente o uso de uma aferição de conformidade, sendo utilizada a satisfação do cliente como principal mecanismo de aferição qualidade. Uma empresa cita a revisão interna dos relatórios para garantia da qualidade.

Nas questões relativas a capacidade das empresas em prestar o serviço de busca proposto, infere-se que:

- Dos recursos que as empresas possuem para acesso à documentação patentária e não-patentária, tais como acesso a base de periódicos científicos e plataformas comercias de busca**, 12 empresas (80%) das 15, informaram dispor somente de recursos de acesso aberto ou de uso público para fins de pesquisa.**
- Dentre os recursos de busca citados, além dos sites disponibilizados por escritórios de patentes (EPO, USPTO, WIPO, INPI), foram citados: CAS/STN, Orbit, Derwent, Patseer[4], LDSoft[5], Lens.org[6], Google Patents, IRAMUTEQUE[7], P2N[8] (PATENT2NET), Webofscience, SciFinder, Integrity e Scielo.
- Na pergunta sobre os Campos tecnológicos em que as empresas teriam recursos para ofertar o serviço de busca, apesar de algumas empresas declarem prontas a qualquer campo, a Figura 2 demonstra uma maior oferta nas áreas de Engenharia Mecânica e Química e uma menor oferta nas áreas de Eletrônica e Instrumentos. No Anexo I é apresentada a distribuição detalhada em cada campo tecnológico.

[4] https://patseer.com/pt/
[5] https://www.ldsoft.com.br/
[6] https://www.lens.org/lens/
[7] http://www.iramuteq.org/
[8] http://patent2netv2.vlab4u.info/

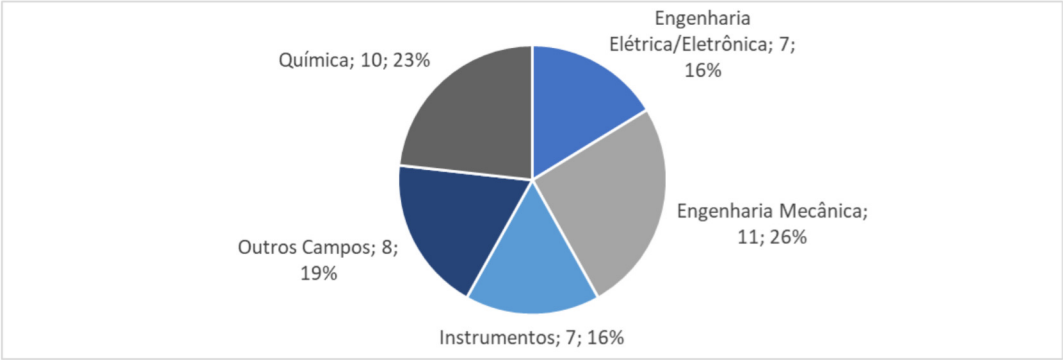


Figura 2: Campos Tecnológicos conforme a oferta de prestação de serviço de busca.

- No quesito formação dos profissionais a cargo da realização da busca, 10 empresas de 15 (67%), informaram que os profissionais possuem, ou deveriam possuir, pelo menos a graduação somada ao tempo de experiência com patentes, enquanto que as restantes informaram pela formação ao nível de mestrado e doutorado.

Nas duas últimas perguntas foi apresentado um cenário de uma suposta demanda de prestação de serviço de busca, para 200 (duzentos) pedidos de patentes, com entrega de 40 pedidos distribuídos ao longo do mês, ao longo de 5 (cinco) meses, com profissionais fixos dedicados a atender a esta demanda e realizar as entrevistas com os examinadores, no idioma Português.

- Questionados sobre as providencias ou recursos para atender a esta demanda, 40% das empresas informaram estar prontas para atender a demanda, **enquanto 60% citaram a necessidade de contratação de recursos humanos.** Deste grupo que requer contratação, metade (30% do total) informou que os recursos humanos contratados seriam destinados a própria realização da busca e precisariam ser treinados, enquanto que para a outra metade os recursos humanos seriam destinados a atividades de suporte na prestação do serviço. Do tempo necessário para o início da prestação de serviço, foi informado de 1 e 4 meses, incluído o tempo de treinamento.

- Sobre a estimativa de preço do serviço, 3 empresas, incluindo CAS e Clarivate, responderam que o fornecimento de uma estimativa de preço requer uma melhor compreensão do fluxo de trabalho, do domínio das buscas ou do escopo do serviço. Das empresas que forneceram a estimativa de preço, **os valores estimados para as 200 buscas variaram de R$80.000,00 a R$800.000,00, com valor mediano de R$340.000,00, ou seja, R$ 1.700,00 por busca**. A Figura 3 apresenta o histograma dos preços estimados.

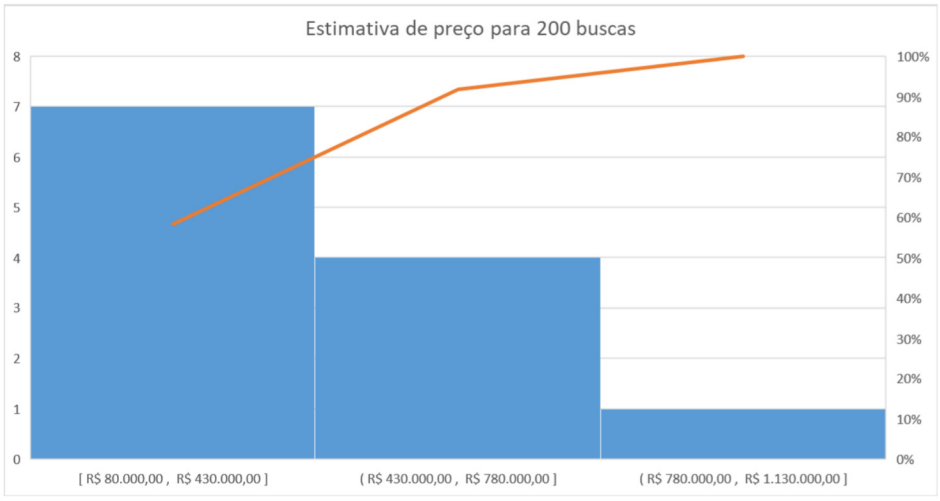


Figura 3: Histograma de preços estimados para a prestação do serviço.

Não foi possível estabelecer uma correlação entre os preços estimados com outras variáveis do questionário ou com as informações referentes às providencias ou recursos para atender a demanda.

4. Análise dos resultados

Esta pesquisa, além de trazer o conhecimento de potenciais prestadores de serviço em busca, traz contribuições sobre os requisitos a serem considerados na hipótese de um processo de contratação.

Buscou-se direcionar o convite as empresas com alguma expertise em busca por documentos, no intuito de **diminuir o risco de baixa qualidade no serviço** quando prestado por empresas que se aventurassem na prestação de um serviço sem conhecimento prévio, e, ainda, buscou-se restringir o convite a empresas que não exercessem atividades de representação de requerentes ou detentores de direito de patentes, visando **mitigar o risco de um suposto conflito de interesses**.

Apesar de tais restrições, os dados da pesquisa revelam a participação de empresas sem experiência comprovada ou exercendo atividades como Agente de Propriedade Industrial. Verifica-se que se tais restrições fossem seguidas a risco, o universo de participantes se reduziria a 4 empresas, dentre elas CAS e Clarivate. Isto nos leva a refletir que se tratando da prestação de um serviço incomum, a restrição de experiência prévia comprovada poderia ser revista caso seja interesse da Administração ampliar o universo de empresas participantes em um processo licitatório

A pesquisa revelou que pequenas empresas, mesmo com experiência prévia demonstrada em realização das buscas, precisariam contratar recursos humanos e treinamento para atender a demanda. Isto nos leva a constatar que não é a experiência da empresa que diminui o risco da baixa qualidade na prestação do serviço, mas sim a experiência dos profissionais que realizam a busca. Extrai-se do questionário a seguinte sugestão que corrobora este raciocínio: *"Para maximizar a transparência do processo de contratação de técnicos qualificados para a realização de buscas de anterioridade, recomendamos fortemente que o INPI prepare um exame de certificação para a contratação dos responsáveis pelas buscas contratadas para evitar a contratação de leigos. Do contrário, a contratação será um processo com alto risco e pouca transparência para a sociedade. Todos os escritórios pertencentes ao IP5 realizam certificações periódicas com transparência e qualidade."*

Outro ponto a ser observado sobre o risco de baixa qualidade na prestação do serviço é o acesso à documentação. Verificou-se na pesquisa que empresas mesmo demonstrando experiência prévia, em grande maioria utilizaram para a realização de buscas anteriores recursos de acesso aberto ou de uso público para fins de pesquisa. Assim, o requisito de acesso a base de dados mostra-se fundamental para a garantia da qualidade. Convém notar que este requisito pode ser flexibilizado, caso o INPI decida, não incorrendo em nenhum impedimento contratual, compartilhar individualmente os próprios recursos de acesso a dados contratados pelo instituto.

Assim, entende-se que se for o caso de admitir novos entrantes no processo licitatório, então, o requisito de experiência prévia da empresa poderia ser flexibilizado, mantendo-se o rigor aos requisitos de experiência dos profissionais que estarão cargo da busca; ao requisito de acesso à documentação (se for o caso), e pela requisição de um plano detalhado de implementação desta nova modalidade de serviço, incluindo planos de aferição da qualidade do serviço.

Sobre o conflito de interesse, a pesquisa confirma que grande parte das empresas com alguma expertise em busca tem como atividade a orientação, acompanhamento ou representação de requerentes em pedidos de patentes depositados no INPI. Neste sentido, a flexibilização da experiência prévia permitindo novos entrantes

pode contribuir em mitigar o risco de conflito de interesse e asseverar a restrição de atividades que a empresa exerça.

Correlacionando as informações de atuação da empresa como representante legal em pedidos de patentes com a classificação CNAE das atividades das empresas, constata-se que a exclusão de empresas classificadas nas atividades de Agente de Propriedade Industrial e Serviços Advocatícios pode reduzir a probabilidade de conflito de interesse, mas não garante. A atividade relacionada a apoio administrativo é uma restrição a ser ponderada. Nota-se que para as empresas com representação no Brasil, sem CNPJ, há que se avaliar um critério alternativo de verificação.

De todo modo, a ausência de conflito de interesses é uma obrigatoriedade a ser garantida por contrato.

Convém observar que os parâmetros de: quantidade de pedidos a terem a busca executada, a amplitude do campo técnico destes pedidos, o tempo de entrega do serviço, a frequência de entrega e o requisito de acesso a base de dados. são fatores determinantes para o planejamento da empresa e consequentemente para a formação de preço.

Na pesquisa buscou-se propor um cenário mínimo para a formação de preço, porém compreende-se que os requisitos não tenham sido suficientes para uma estimativa de preço acurada, o que explica a variância encontrada. Porém, parece que o valor mediano de R$ 1.700,00 por busca representa um meio termo entre propostas arriscadas e conservadoras.

5. Conclusão

As empresas CAS e Clarivate participaram na pesquisa como empresas de reconhecido potencial para a prestação de serviço em buscas, de experiência comprovada, sendo detentoras de amplas bases de dados e plataformas de buscas, incluindo busca por sequências genéticas e fórmulas químicas. Constata-se, entretanto, que a empresa Clarivate dispõe ofertar o serviço de busca em todos os campos técnicos enquanto que CAS dispões somente na área de química. Convém notar que o modelo da prestação de serviço requerido pelo INPI e do idioma de trabalho em português, representam diferenciais no serviço regularmente prestado por estas empresas.

A análise dos resultados trouxe a ponderação de que se tratando da prestação de um serviço incomum a flexibilização da experiência prévia pode permitir novos entrantes em um processo licitatório, porém implica em impor requisitos de planejamento e infraestrutura necessários para garantir a qualidade do serviço.

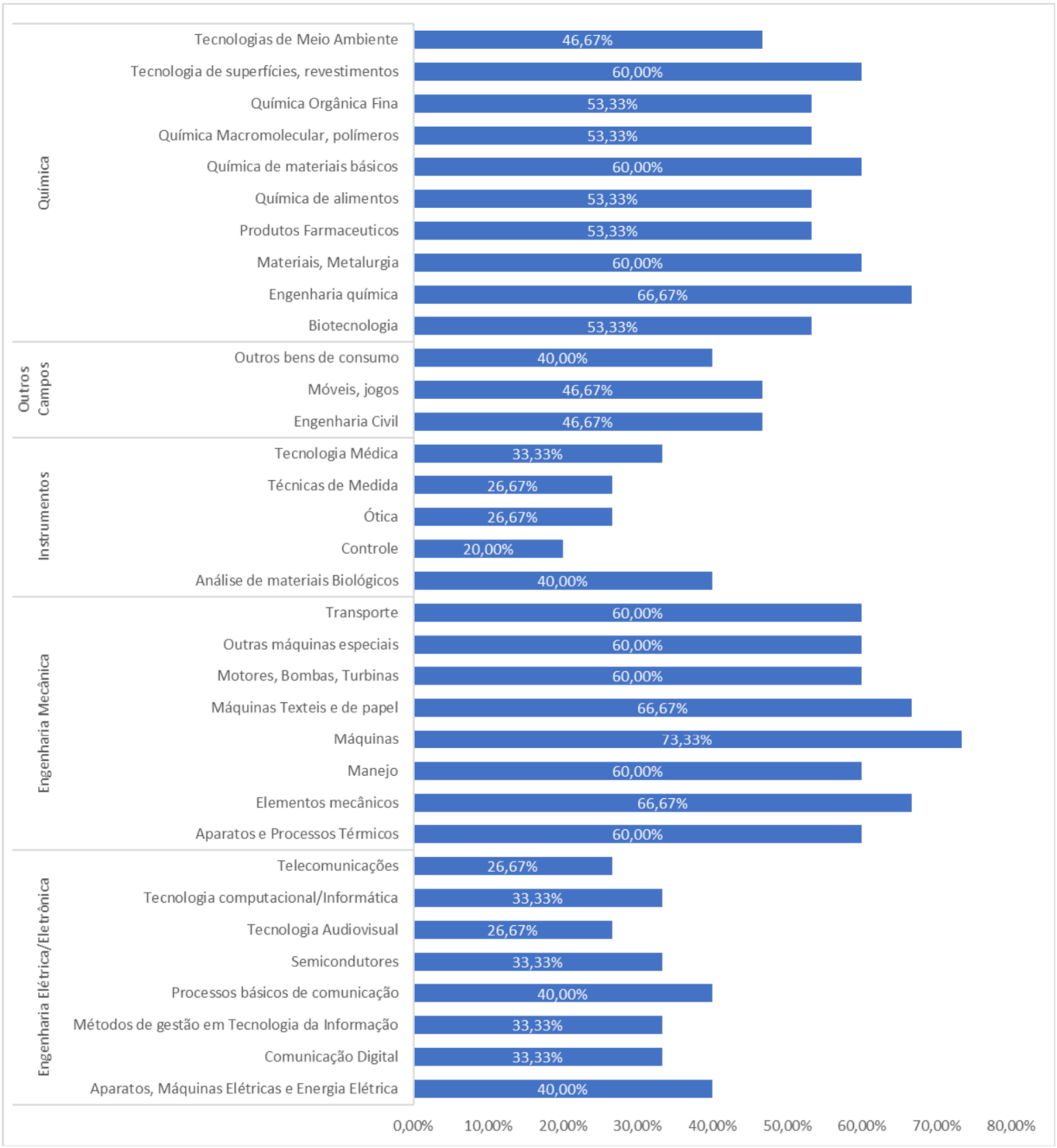
A certificação de profissionais em realização da busca, pelo INPI, foi uma sugestão apresentada na pesquisa e pertinente como forma de assegurar a experiência necessária aos profissionais que estariam a cargo da realização das buscas.

Constata-se que o acesso a documentação é um requisito crítico com grande impacto no preço. A possibilidade do INPI disponibilizar individualmente os recursos próprios de acesso a dados foi apresentada como uma alternativa.

Foi obtido um valor mediano de R$ 1.700,00 por busca para a estimativa de preço, que pode servir de parâmetro balizador para a motivação e oportunidade do Instituto em terceirizar este serviço.

6. Anexos

6.1. Anexo I – Distribuição da oferta por campos tecnológicos



6.2. Anexo II – Questionário

Questionário da pesquisa de levantamento de potenciais empresas fornecedoras de serviço de busca por anterioridades

O objetivo deste
questionário é identificar a viabilidade,
oportunidade ou pertinência da possibilidade de terceirização da atividade da busca por anterioridades no exame de patentes como uma prestação de serviço.

O modelo de prestação de serviço de buscas por anterioridades o qual se deseja pesquisar, baseia-se no modelo Japonês, tal como simulado no projeto de pesquisa cujo relatório foi disponibilizado na chamada.

No modelo proposto a entrega dos relatórios de buscas pela empresa é feita tanto por meio de relatório escrito quanto por entrevista, onde o buscador explica ao examinador o conteúdo técnico do pedido objeto da busca, assim como a estratégia utilizada e os resultados encontrados na busca. No momento da entrega o examinador avalia a conformidade da busca realizada, conforme procedimento de busca externa, podendo devolvê-la para correções ou aprimoramento agendando uma nova entrega, ou ele pode aprová-la de imediato.

Propôs-se, portanto, um serviço com demanda e entrega programadas e sincronizadas, adequando-se os tempos de demanda e entrega de acordo com a capacidade da empresa em atender com a capacidade do INPI em receber, avaliar e consumir o serviço de maneira eficiente. A quantidade de pedidos a ser demandada, assim como a natureza e área técnica dos pedidos, são parâmetros a serem determinados conforme a estratégia do Instituto e, portanto, deseja-se abordar neste questionário questões relativas a atual e futura capacidade da empresa em atender a demanda por buscas de anterioridades com a qualidade esperada.

As informações deste questionário não possuem caráter vinculativo a um posterior processo licitatório.

Agradecemos o tempo e atenção dispensados nas respostas deste questionário.

*Obrigatório

1. Informe o nome do contato responsável pelas respostas deste questionário *

2. Informe o nome da Empresa *

3. Informe o CNPJ da Empresa *

Características da Empresa

Nesta seção desejamos conhecer um pouco mais sobre as atividades da empresa.

4. Qual a data de abertura da empresa? *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

5. Qual o número de empregados da empresa? *

Marcar apenas uma oval.

- Até 9 empregados
- De 10 a 49 empregados
- De 50 a 99 empregados
- 100 ou mais empregados

6. Independente da classificação da atividade econômica da empresa (CNAE), qual tem sido o serviço de maior ocorrência, ou relevância, prestado pela empresa. *

7. A empresa tem atuado como procurador ou representante de terceiros, junto ao judiciário ou escritório de patentes, em questões relativas a pedidos de patentes no Brasil ou outro território? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não

8. A empresa já prestou serviço de busca por documentos do estado da técnica, relacionada a pedidos de patentes? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não *Pular para a pergunta 20*

Experiência prévia da empresa em prestação de serviço em buscas por documentos do estado da técnica

9. Qual a quantidade mais representativa de buscas que a empresa já realizou em um única prestação de serviço a terceiros?

Marcar apenas uma oval.

- Até 12 buscas
- De 12 a 60 buscas
- de 60 a 240 buscas
- de 240 a 480 buscas
- mais de 480 buscas

10. Apresente um documento que demonstre a requisição deste serviço, em que conste o objeto da prestação de serviço. Este documento não será tornado público. Caso estejam presentes no documento informações de caráter sigiloso, pedimos que sejam tarjadas.

Arquivos enviados:

11. De que forma os resultados destas buscas foram entregues ao solicitante? Em formato de relatório padronizado? *

12. Quais foram as fontes de documentação (banco de dados), ferramentas ou plataformas de buscas utilizadas nestas buscas. *

13. As estratégias utilizadas para a recuperação dos documentos encontrados na busca foram reportadas expressamente ao solicitante? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não

14. Foi emitida ao solicitante uma comparação dos documentos encontrados na busca com a matéria buscada? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não

15. Foi emitida alguma opinião relativa a patenteabilidade da matéria buscada frente aos documentos encontrados na busca? *

Marcar apenas uma oval.

- ◯ Sim
- ◯ Não

16. Qual o tempo médio total despendido para a realização da busca para uma única matéria (equivalente a um único pedido)? *

Marcar apenas uma oval.

- ◯ menos de 8 horas
- ◯ de 8 a 12 horas
- ◯ de 12 a 16 horas
- ◯ de 16 a 24 horas
- ◯ mais de 24 horas

17. Apresente um exemplo (ou modelo) de como os resultados da buscas foram apresentados ao requisitante?

Arquivos enviados:

18. Além da entrega dos resultados da busca por relatório escrito, houve alguma entrevista técnica ou apresentação oral com o solicitante para apresentação dos resultados? *

Marcar apenas uma oval.

- ◯ Sim, apresentando a estratégia da busca e a relevância dos documentos encontrados
- ◯ Não, a entrega foi somente por relatório escrito
- ◯ Outro: _____

19. Caso a empresa tenha utilizado alguma avaliação de conformidade ou qualidade na prestação deste serviço de buscas, quais critérios foram utilizados? *

Marcar apenas uma oval.

- ◯ Não utilizei um avaliação
- ◯ Utilizei uma medida de satisfação do cliente
- ◯ Outro: _____

Da estrutura necessária para a prestação de serviço.

20. Quais recursos a empresa possui para acesso a documentação patentária e não-patentária, tais como acesso a base de periódicos científicos, plataformas comercias de busca em base de dados proprietárias, etc.? Especifique, por favor, a cobertura documental de tais recursos, ou informe referências para esta informação. *

_____

_____

_____

_____

_____

21. Em qual(is) dos campos tecnológicos a seguir a empresa teria recursos para prestar o serviço de busca por documentos do estado da técnica? *

Marque todas que se aplicam.

- [ ] Engenharia Elétrica/Eletrônica - Aparatos, Máquinas Elétricas e Energia Elétrica
- [ ] Engenharia Elétrica/Eletrônica - Comunicação Digital
- [ ] Engenharia Elétrica/Eletrônica - Tecnologia computacional/Informática
- [ ] Engenharia Elétrica/Eletrônica - Métodos de gestão em Tecnologia da Informação
- [ ] Engenharia Elétrica/Eletrônica - Processos básicos de comunicação
- [ ] Engenharia Elétrica/Eletrônica - Semicondutores
- [ ] Engenharia Elétrica/Eletrônica - Tecnologia Audiovisual
- [ ] Engenharia Elétrica/Eletrônica - Telecomunicações
- [ ] Instrumentos - Análise de materiais Biológicos
- [ ] Instrumentos - Controle
- [ ] Instrumentos - Técnicas de Medida
- [ ] Instrumentos - Ótica
- [ ] Instrumentos - Tecnologia Médica
- [ ] Química - Biotecnologia
- [ ] Química - Engenharia química
- [ ] Química - Materiais, Metalurgia
- [ ] Química - Produtos Farmaceuticos
- [ ] Química - Química de alimentos
- [ ] Química - Química de materiais básicos
- [ ] Química - Química Macromolecular, polímeros
- [ ] Química - Química Orgânica Fina
- [ ] Química - Tecnologia de superfícies, revestimentos
- [ ] Química - Tecnologias de Meio Ambiente
- [ ] Engenharia Mecânica - Elementos mecânicos
- [ ] Engenharia Mecânica - Manejo
- [ ] Engenharia Mecânica - Máquinas-ferramentas
- [ ] Engenharia Mecânica - Máquinas Texteis e de papel
- [ ] Engenharia Mecânica - Motores, Bombas, Turbinas
- [ ] Engenharia Mecânica - Outras máquinas especiais
- [ ] Engenharia Mecânica - Aparatos e Processos Térmicos
- [ ] Engenharia Mecânica - Transporte
- [ ] Outros Campos - Engenharia Civil
- [ ] Outros Campos - Móveis, jogos
- [ ] Outros Campos - Outros bens de consumo

22. Qual a formação, capacitação ou experiência dos profissionais que estariam a cargo da execução das buscas, no caso de prestação deste serviço? *

Nas perguntas a seguir, suponha uma demanda de prestação de serviço de busca, nos moldes do modelo citado, para 200 (duzentos) pedidos de patentes, com entrega de 40 pedidos distribuídos ao longo do mês, ao longo de 5 (cinco) meses, com profissionais fixos dedicados a atender a esta demanda e realizar as entrevistas com os examinadores.

23. No caso da empresa necessitar providenciar (ou complementar) recursos para atender aos requisitos da prestação do serviço de buscas por anterioridades, quais seriam tais providencias (recursos humanos, treinamento, infraestrutura, etc...) e qual a estimativa de tempo para tais providências? *

24. Qual seria a estimativa de preço para o atendimento desta demanda? *

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários

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

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 (Nº 90.001/2026)
PROCESSO Nº 52402.001498/2026-46

ANEXO II

MINUTA 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) 3037-3191
contratos@inpi.gov.br

(Processo Administrativo n° *52402.001498/2026-46*)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*, 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 CPF sob o nº *[CPF],* domiciliado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº *52402.001498/2026-46* 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 Inexigibilidade de Licitação nº *XX/XXXX,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de buscas por anterioridades no estado da técnica, seguindo o procedimento de levantamento do estado da técnica para pedidos de patente no âmbito do projeto de terceirização de busca, 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 procedimento de**	Grupo 859, serviço 25631	Relatório entregue e aprovado	3.600	R$	R$

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

	levantamento do estado da técnica para pedidos de patente no âmbito do Projeto de Terceirização de Busca Externa					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Credenciamento*;*

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será da **data de assinatura até o dia 31/12/2027**, na forma do artigo 105 da Lei n° 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.

3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de *R$* ***xxxxxx*** *(****xxxxxxxxx****)*.

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.

6. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

8. 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.

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 **30 (trinta) 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 ***90 (noventa) 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.

9. 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.

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.10. 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;

9.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.13. 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;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

9.14. 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;

9.15. 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;

9.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.17. 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;

9.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.19. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.20. 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;

10. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. 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.

13. 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. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Das indenizações e multas.

13.7. 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.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. 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.

14. 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.

15. 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) Plano interno:
V) 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-