

Resumo

Consultoria de preparação da empresa para registro e proteção da marca. Busca prévia na base de marca nacional, visando a verificação da viabilidade do depósito de pedido de registro da marca; Busca sobre a viabilidade do depósito do pedido de registro da marca; Cadastro do cliente no sistema do INPI; Depósito de pedido de registro de marca; Pedido de registro realizado (Protocolo). OBS: o SEBRAE não Pagará Taxas Referentes as Guias de Recolhimento da União (GRU).

Palavras-chave

Registro; marca; proteção

Parâmetros da contratação

Tipo de contratação:	SGF POR AREA E SUBAREA
Tema:	Leis
Subtema:	Registro e patentes
Eixo estratégico:	Rede de atendimento
Instrumento:	Consultoria
Modalidade:	Presencial e/ou à distância, com possibilidade de atividades híbridas.
Público-alvo:	MEI, ME, EPP, Produtor e Artesão.
Setor indicado:	Diversos
Carga-horária:	Flexível
Período de execução:	Entre 30 e 60 dias. Se combinado com outros fichas da solução Consultoria em Gestão, até 90 dias.
Restrição:	

Benefícios e resultados esperados

Saiba como preparar sua empresa para o correto registro e proteção da marca, pois a marca é um dos mais importantes patrimônios da empresa. Uma marca consolidada torna a empresa mais competitiva e aumenta as chances de sucesso no mercado. Contando com um atendimento personalizado e a expertise do Sebrae e o melhor custo-benefício para o seu negócio.

Descrição das etapas e atividades da consultoria

Atividades:	<ul style="list-style-type: none">• Reunião inicial de alinhamento das atividades da consultoria (gestor, cliente e consultor);• Diagnóstico da situação do uso da marca, análise da estratégia de marca utilizada pela empresa, planejamento das etapas de proteção da marca e definição da abrangência do registro a ser solicitado;• Acesso ao sistema GRU-INPI para emissão do boleto referente ao pedido de registro de marca;• Elaboração dos documentos do pedido de registro da marca (procuração, logomarca, cartão CNPJ e comprovante de pagamento da taxa do INPI);
--------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">• Acesso ao sistema e-marcas, elaboração do requerimento junto ao INPI, upload dos documentos da empresa e obtenção do protocolo do pedido de registro de marca;• Esclarecimentos quanto a tramitação processual e os cuidados que o cliente deve ter com o processo.
Entregas:	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico elaborado, estratégia identificada, etapas de proteção da marca definidas e abrangência do registro identificada (número de classes);• Envio do boleto para o cliente;• Documentação preenchida;• Requerimento da marca;• Relatório final e documentos do pedido de registro da marca.

Estruturas e materiais necessários



- Consulta prévia, efetuada pelo gestor responsável pela contratação, para verificar a disponibilidade da marca (busca de anterioridade);
- Envio da documentação necessária para a elaboração do protocolo de entrada junto ao INPI (procuração, logomarca, cartão CNPJ e comprovante de pagamento da taxa do INPI);
- Material aprovado pelo gestor e comprovante de pagamento das taxas federais.

Responsabilidades das partes



Demandante:

- a) Realizar o pagamento da GRU em tempo hábil;
- b) Participar das etapas previstas em cronograma, de modo a não prejudicar o prazo de execução do serviço;
- c) Relatar ao gestor responsável qualquer entrave à execução, de modo a viabilizar ajustes no cronograma em tempo hábil;
- d) Atestar o recebimento do serviço e responder pesquisa de avaliação.

Contratada:

- a) Indicar responsável técnico para execução do serviço;
- b) Cumprir o escopo de trabalho pactuado;
- c) Apresentar evidências de execução do serviço, conforme modelo de relatório solicitado pelo Sebrae/CE;
- d) Relatar ao gestor responsável pela contratação qualquer entrave à execução do escopo, de modo a viabilizar ajustes de percurso em tempo hábil;
- e) Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do SGF;



Complexidade	Carga horária máxima	Valor total
Intermediária (valor da hora R\$100,00)	20	R\$ 2.000,00
A partir da segunda classe, acrescentar 05 horas para cada classe que for adicionada.		

Nota 1: eventuais valores de ajuda de custo seguirão normativo interno vigente.

Nota 2: eventual divergência desta ficha técnica versus o preconizado na tabela de honorários vigente, prevalecerá o valor de referência da tabela.

Versionamento



Versão	Publicação	Responsável	Descrição
1	2025	UGS	