



Kit Jurídico Gratuito JurisClub

Modelo básico de contrato + Checklist de proteção | Para MEI e Freelancers | 2026

Material gratuito | JurisClub | 2026

Este documento tem caráter informativo e educacional. Não substitui assessoria jurídica personalizada.



Bem-vindo(a) ao Kit Jurídico JurisClub

Este kit foi criado especialmente para você que empreende sozinho(a) e precisa de uma proteção jurídica básica para começar a trabalhar com mais segurança.

Aqui dentro você encontra:

- Um modelo básico de contrato de prestação de serviços (simplificado)
- Um checklist rápido de proteção jurídica para o dia a dia
- Dicas práticas para evitar os problemas mais comuns

Este é um material introdutório. Para contratos mais completos e específicos, acesse www.jurisclub.com.br e conheça nossos recursos avançados.

Modelo Básico de Contrato

Use este modelo para formalizar serviços simples e pontuais. Para projetos maiores ou mais complexos, recomendamos o modelo completo (disponível no site).

CONTRATO SIMPLIFICADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: [Nome], CPF/CNPJ: [número], E-mail: [e-mail]

CONTRATADO(A): [Seu nome], CPF/CNPJ: [número], E-mail: [e-mail]

1. SERVIÇO: [Descreva o serviço de forma clara e objetiva]
2. ENTREGAS: [Liste o que será entregue, formatos e quantidades]
3. PRAZO: Início em [data] com entrega final até [data].
4. VALOR: R\$ [valor], pago da seguinte forma: [descreva].
5. REVISÕES: Incluídas [número] revisões. Adicionais: R\$ [valor] cada.
6. CANCELAMENTO: Qualquer parte pode cancelar com 15 dias de aviso. Trabalho realizado será pago proporcionalmente.
7. DIREITOS: Os direitos sobre o trabalho final são transferidos ao CONTRATANTE após pagamento integral.
8. FORO: Comarca de [cidade/estado].

[Cidade], [data].



CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Checklist Rápido de Proteção

Use este checklist no seu dia a dia para garantir que está protegido(a):

Antes de começar um trabalho:

- Tenho um contrato assinado (mesmo que simples)?
- O escopo do trabalho está claro e por escrito?
- O valor e a forma de pagamento estão definidos?
- O prazo de entrega está acordado?
- O número de revisões está limitado?

Durante o trabalho:

- Estou documentando todas as comunicações importantes?
- Estou guardando versões dos arquivos com data?
- Estou emitindo nota fiscal quando necessário?

Após a entrega:

- Recebi o pagamento conforme acordado?
- Tenho comprovante do pagamento?
- Guardei uma cópia do contrato e das entregas?

5 Erros Mais Comuns (e como evitar)

1. **TRABALHAR SEM CONTRATO:** Mesmo para 'trabalhinhos rápidos', tenha pelo menos um acordo por escrito (e-mail ou mensagem detalhando escopo, prazo e valor já ajuda).
2. **NÃO LIMITAR REVISÕES:** Sem limite, o cliente pode pedir infinitas alterações. Defina um número e cobre pelas adicionais.
3. **ENTREGAR TUDO ANTES DE RECEBER:** Sempre receba pelo menos uma parte do pagamento antes de começar. O padrão é 50% antecipado.
4. **MISTURAR CONTA PJ COM PESSOAL:** Mantenha contas separadas. Facilita o controle financeiro e evita problemas fiscais.
5. **IGNORAR A LGPD:** Se você coleta dados de clientes (nome, e-mail, telefone), precisa ter uma Política de Privacidade. É lei.



Gostou deste material?

Acesse www.jurisclub.com.br e cadastre-se para receber mais recursos gratuitos.

Você cria, vende e atende. A gente cuida da sua proteção legal.