



## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA ACADÊMICA E NORMALIZAÇÃO DOCUMENTÁRIA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

1. CONTRATANTE:

Nome \_\_\_\_\_,  
Profissão \_\_\_\_\_, Nacionalidade \_\_\_\_\_,  
CPF: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_. Filiação: Nome do Pai:  
\_\_\_\_\_, Nome da mãe:  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua  
\_\_\_\_\_, cidade: \_\_\_\_\_,  
Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_.

2. CONTRATADA: Letícia Melo Normaliza Consultoria Acadêmica, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 42.725.276/0001-87 doravante denominada CONTRATADA, sediada na Rua Seis de junho n. 19, Bairro: Centro, Formiga/MG, CEP: 35570-106.

### DA PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

3. O primeiro contato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA consiste em uma solicitação de orçamento via e-mail, formulário via site, redes sociais ou telefone. A CONTRATADA responde ao CONTRATANTE com o envio da PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL para ser preenchida e reenviada, vinculando, assim, a Proposta Técnica e Comercial a este contrato;
4. O CONTRATANTE deve enviar, em seguida, a versão final do trabalho/original a ser normalizado para início do serviço, vinculando a Proposta Técnica e Comercial a este contrato;
5. Dos itens da Proposta Técnica e Comercial:
- O preço de cada serviço solicitado pelo CONTRATANTE, bem como o valor total previsto do serviço solicitado. Este valor pode ser alterado durante a execução do serviço, já que o número de páginas do trabalho pode sofrer acréscimos após a formatação e podem ser inseridas novas referências, caso o CONTRATANTE tenha feito uma citação no documento e não tenha inserido a respectiva na lista de referências;
  - Cronograma de atividades, com definição de datas para a entrega de prévias, retorno do CONTRATANTE e pagamentos. A realização do serviço em tempo inferior ao estipulado pela CONTRATADA será considerada de caráter emergencial e o preço final do serviço será acrescido de 20% a 40%. O serviço emergencial só será realizado mediante disponibilidade da equipe CONTRATADA e viabilidade da execução no serviço. O prazo estimado para execução da demanda será definido conforme o número de laudas do

**Letícia Melo Normaliza Consultoria Acadêmica**

e-mail: [lnormalizacao@gmail.com](mailto:lnormalizacao@gmail.com) / (37) 9 98769585.

[www.lnormaliza.com.br](http://www.lnormaliza.com.br) / CNPJ 42.275.276/0001-87

@2023 Todos os direitos reservados para Letícia Melo – Normaliza Consultoria Acadêmica.



documento e a complexidade do serviço, a saber: documentos com até 50 (cinquenta) laudas, 7 (sete) a 10 (dez) dias; documentos com 51 (cinquenta e uma) a 100 (cem) laudas, 10 (dez) a 15 (quinze) dias. Documentos com mais de 100 (cem) laudas, 15 (quinze) a 30 (trinta) dias.

- c) Check list dos itens que serão normalizados;
- d) Forma e prazo de pagamento.

## **DA FASE DE NEGOCIAÇÃO**

6. Estando o CONTRATANTE de acordo com a Proposta Técnica e Comercial, tal documento deve ser preenchido e assinado eletronicamente e enviado à CONTRATADA, pelo e-mail: [lnormalizacao@gmail.com](mailto:lnormalizacao@gmail.com)
7. Haverá o pagamento antecipado de pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do valor previsto no orçamento para dar início ao serviço, sendo que esse só começa a ser executado após envio, pelo CONTRATANTE, do recibo de depósito ou transferência bancária ou comprovante de pagamento de boleto, exceto para pagamento no cartão de crédito ou débito, automaticamente reconhecidos em nosso sistema;
8. A Proposta Técnica e Comercial será enviada ao cliente em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento de uma prévia do documento a ser normalizado, exceto para solicitação de orçamento em caráter emergencial, que será analisado e respondido em prazo diferenciado;
9. Uma vez pactuados os serviços, o CONTRATANTE deverá enviar a versão final do documento a ser normalizado, conforme cronograma. Após o envio da versão final, não serão aceitas novas versões de texto. Caso o CONTRATANTE ou o orientador faça alterações no texto após a CONTRATADA ter iniciado o serviço, serão cobrados encargos de 50% sobre o valor total da Proposta Técnica e Comercial;
10. O CONTRATANTE deve informar quais são os meios de comunicação utilizados para troca de informações entre a equipe CONTRATADA e o mesmo;
11. As solicitações de antecipação de prazo para entrega dos serviços realizadas após o pacto somente serão consentidas diante da impossibilidade de encaixe na agenda de serviços da equipe CONTRATADA. Se atendidas, acarretarão em acréscimo de 30% a 50% das parcelas vincendas, a depender do período antecipado;
12. Diante da impossibilidade do encaixe das solicitações de antecipação de prazo para entrega dos serviços, a equipe CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE, ocasião em que o mesmo deverá informar se pretende manter o prazo pactuado ou prefere romper o contrato, o que resultará na devolução

### **Letícia Melo Normaliza Consultoria Acadêmica**

e-mail: [lnormalizacao@gmail.com](mailto:lnormalizacao@gmail.com) / (37) 9 98769585.

[www.lnormaliza.com.br](http://www.lnormaliza.com.br) / CNPJ 42.275.276/0001-87

@2023 Todos os direitos reservados para Letícia Melo – Normaliza Consultoria Acadêmica.



dos valores pagos referentes ao material não entregue. Neste caso, serão descontados 30% do valor a ser restituído, para a cobertura de despesas, administrativas, trabalho prévio desenvolvido pela CONTRATADA, tempo de espera, etc.

## **DA CONFIDENCIALIDADE**

13. O contrato é firmado com termo de confidencialidade com o intuito de evitar a divulgação e utilização não autorizadas das informações confidenciais trocadas entre as partes;
14. Para os fins deste contrato, serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a: know-how, técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, software, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, dentre outros;
15. O presente contrato possui caráter irrevogável e irretratável e inicia a partir da data de sua assinatura, permanecendo-o enquanto estiver sendo desenvolvido ou executado o mesmo;
16. Ainda que o contrato não venha a ser executado, o dever de confidencialidade persistirá, por um prazo improrrogável de 5 (cinco) anos.

## **DO PLÁGIO**

17. A CONTRATANTE se responsabilizará integralmente por todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou qualquer outra natureza para a CONTRATADA;
18. A CONTRATADA não pode ser responsabilizada, por plágio de qualquer documento/informação, seja qual for a natureza, uma vez que todas as informações são de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

## **DOS SERVIÇOS**

19. Normalização documentária e formatação completa do trabalho científico (parte pré-textual, textual e pós textual);
20. Serviço de formatação, revisão de português, tradução inglês, revisão de citações e referências, serviços de consultoria acadêmica (auxílio na pesquisa, orientação da pesquisa), submissão de artigos em periódicos especializados, elaboração de ficha catalográfica, criação e atualização de currículo lattes, criação do orcid, levantamento bibliográfico, digitação, elaboração de apresentação em banners e slides, formatação de e-book;

**Letícia Melo Normaliza Consultoria Acadêmica**

e-mail: [lnormalizacao@gmail.com](mailto:lnormalizacao@gmail.com) / (37) 9 98769585.

[www.lnormaliza.com.br](http://www.lnormaliza.com.br) / CNPJ 42.275.276/0001-87

@2023 Todos os direitos reservados para Letícia Melo – Normaliza Consultoria Acadêmica.



21. Os serviços de formatação serão realizados editor Microsoft office Word 2019. Para evitar incompatibilidade de editor, a versão do trabalho final será enviada em PDF. Será enviado a versão em formato docx. Word, mas ficando em responsabilidade do contratante, a incompatibilidade resultante de manipulação de arquivo pelo contratante. A formatação dos documentos enviados pelo contratante, seguirá as normas emitidas pela ABNT, APA, Vancouver, Chicago ou outro padrão normativo solicitado pelo contratante. Em caso de existência de manual de formatação próprio da instituição a qual o trabalho será submetido o contratante deve enviar tal documento por e-mail ou fornecer o link para acesso ao mesmo;
22. Normalização documentária de parte (s) do trabalho científico (lista de referências, parte pré-textual, textual, pós textual ou outra parte específica);
23. Revisão textual completa do trabalho científico;
24. Os pormenores dos serviços contratados serão descritos na Proposta Técnica e Comercial, além de outras especificações pertinentes a serem discutidas antes do início das atividades.

#### **DOS DEVERES DO CONTRATANTE**

25. O CONTRATANTE deverá responder ao formulário da proposta orçamentária, especificando os detalhes necessários à adequada realização dos serviços;
26. O CONTRATANTE deve informar à equipe o prazo para entrega do trabalho;
27. Prazos alterados após o fechamento da fase de negociação, ocasionarão em:
  - a) Reestruturação do cronograma de atividades;
  - b) No caso de redução do prazo estabelecido na fase de negociação, além de reestruturação do cronograma (inclusive no que diz respeito ao envio de prévias), será gerado pagamento de valor adicional, conforme item 5.
28. É de responsabilidade do CONTRATANTE informar a norma de formatação adotada pela instituição de entrega do trabalho (ABNT, APA, Vancouver, etc) e o envio do manual de formatação da instituição e/ou outros padrões particulares adotados, dentro do prazo estipulado no cronograma;
29. Emitir aviso de recebimento para cada contato realizado via e-mail pela equipe CONTRATADA;
30. Manter relacionamento cordial e respeitoso com a equipe CONTRATADA.

#### **Letícia Melo Normaliza Consultoria Acadêmica**

e-mail: [lmnormalizacao@gmail.com](mailto:lmnormalizacao@gmail.com) / (37) 9 98769585.

[www.lmnormaliza.com.br](http://www.lmnormaliza.com.br) / CNPJ 42.275.276/0001-87

@2023 Todos os direitos reservados para Letícia Melo – Normaliza Consultoria Acadêmica.



## DOS DEVERES DA EQUIPE CONTRATADA

31. Os produtos dos serviços realizados pela equipe CONTRATADA serão enviados por meio eletrônico, sendo utilizado via e-mail como forma de solicitação do orçamento ou outro designado pelo CONTRATANTE. A versão final do trabalho será entregue em formato eletrônico;
32. O envio da versão final do trabalho por parte da equipe CONTRATADA poderá ocorrer até 2 (dois) dias após a data programada para entrega, sem que isso gere encargos ou seja considerado ato de irresponsabilidade, comprovados os problemas oriundos de casos fortuitos ou força maior;
33. É de responsabilidade da equipe CONTRATADA o envio da Proposta Técnica e Comercial ao cliente, na qual consta o cronograma de serviços de atividades, que dispõe sobre as datas previstas para todo o processo de prestação de serviços, no prazo de 72 horas úteis, contados a partir do pacto de prestação de serviços, salvo demandas emergenciais, que serão analisadas individualmente;
34. Seguir precisamente as recomendações emitidas pelo CONTRATANTE, oferecendo ao mesmo, sempre que necessário, sugestões que possam influir na melhor apresentação ao trabalho científico;
35. Manter um relacionamento cordial e respeitoso com o cliente;
36. Garantir a confidencialidade dos arquivos enviados pelo cliente.

## DA FORMATAÇÃO

37. A formatação dos documentos enviados à equipe CONTRATADA, seguirá as normas emitidas pela Associação Brasileira de Técnicas (ABNT), American Psychological Association (APA), Internacional Committee of Medical Journal Editors (Vancouver), Chicago ou outro padrão normativo particular solicitado pelo cliente. Em caso de existência de manual de formatação próprio da instituição a qual o trabalho será submetido, o CONTRATANTE deve enviar tal documento por e-mail ou fornecer o link de acesso ao mesmo;
38. As normas da ABNT seguidas para a formatação dos trabalhos são as seguintes:

Normas	Descrição
NBR 5892:2019	Informação e documentação - Representação e formatos de tempo - Datas e horas
NBR 6021:2015	Informação e documentação – Publicação periódica científica - apresentação
NBR 6022:2018	Informação e documentação – artigo em publicação periódica técnica ou científica - apresentação
NBR 6023:2018	Informação e documentação – referências elaboração

### Letícia Melo Normaliza Consultoria Acadêmica

e-mail: [lnormalizacao@gmail.com](mailto:lnormalizacao@gmail.com) / (37) 9 98769585.

[www.lnormaliza.com.br](http://www.lnormaliza.com.br) / CNPJ 42.275.276/0001-87

@2023 Todos os direitos reservados para Letícia Melo – Normaliza Consultoria Acadêmica.



NBR 6024:2012	Informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento - apresentação
NBR 6025:2002	Informação e documentação – revisão de originais e provas
NBR 6027:2013	Informação e documentação – Sumário - apresentação
NBR 6028:2021	Informação e documentação – Resumo - apresentação
NBR 6029:2023	Informação e documentação – Livros e folhetos – apresentação
NBR 6033:1989	Ordem alfabética
NBR 6034:2004	Informação e documentação – índice – apresentação
NBR 10518:2005	Informação e documentação – Guia de unidades informacionais – elaboração
NBR 10520: 2023	Informação e documentação – citação em documento – apresentação (norma em revisão)
NBR 10719:2015	Informação e documentação – relatório técnico científico – apresentação
NBR 12225:2023	Informação e documentação – lombada – apresentação norma em revisão)
NBR 14724:2011	Informação e documentação – Trabalho acadêmico – apresentação
NBR 15287:2011	Informação e documentação – projeto de pesquisa-apresentação
NBR 15437: 2023	Informação e documentação – Pôsteres técnicos e científicos – apresentação

39. Aos serviços de formatação, as regras a serem adotadas, preferencialmente, serão as da instituição e quaisquer outras disponibilizadas pelo cliente. Diante da ausência de padrões específicos ou particulares, as normas ABNT constante no item 38 serão utilizadas como parâmetro principal;
40. Naquilo que os padrões da instituição de ensino e/ou particulares forem omissos, serão aplicadas as normas a ABNT, especificadas no item 38;
41. Para evitar problemas de incompatibilidade entre editores de textos, a versão final do trabalho será enviada em formato PDF. A versão em formato doc. (MS Word) também será enviada ao cliente, mas qualquer problema de incompatibilidade resultante da manipulação do arquivo por parte do CONTRATANTE após a entrega da versão final do trabalho não é de responsabilidade da CONTRATADA.

## **DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

42. O e-mail da LM Normaliza é o meio de comunicação oficial, podendo também estar entrando em contato via WhatsApp comercial e via Instagram @leticiamelonormaliza, além das redes sociais como a nossa página no facebook e via formulário de contato através do nosso site [www.lmnormalizacao.com.br](http://www.lmnormalizacao.com.br). Fica o contratante obrigado a sempre atualizar os meios de comunicação;

### **Letícia Melo Normaliza Consultoria Acadêmica**

e-mail: [lmnormalizacao@gmail.com](mailto:lmnormalizacao@gmail.com) / (37) 9 98769585.

[www.lmnormaliza.com.br](http://www.lmnormaliza.com.br) / CNPJ 42.275.276/0001-87

@2023 Todos os direitos reservados para Letícia Melo – Normaliza Consultoria Acadêmica.



43. Consideram-se canais de comunicação com a equipe da CONTRATADA:

Canal de comunicação	Contato
E-mail	<a href="mailto:lnormalizacao@gmail.com">lnormalizacao@gmail.com</a>
Telefone/WhatsApp comercial	037 9 98769585
Site	<a href="http://www.lnormalizacao.com.br">www.lnormalizacao.com.br</a>
Página no Facebook	<a href="https://www.facebook.com/Leticiamelonormalizacao/">https://www.facebook.com/Leticiamelonormalizacao/</a>
Instagram	@leticiamelonormaliza

44. Fica a CONTRATANTE obrigada a atualizar os meios de comunicação para a CONTRATADA periodicamente, não podendo ser responsabilizada a CONTRATADA por falhas na comunicação;

45. Os contatos com a equipe da CONTRATADA terão como prazo de resposta até 24 horas, salvo aos sábados, domingos e feriados nacionais, que serão respondidos nos dias úteis subsequentes;

46. A equipe da CONTRATADA não se responsabiliza por negociação ou comunicações realizadas em canais diferentes dos citados no item 43;

47. Fica ciente o CONTRATANTE que todos os contatos via e-mail serão gravados e arquivados pelo prazo de 60 (sessenta) meses e poderão ser usados para eventuais esclarecimentos em âmbito particular ou judicial, sendo então descartados após o período citado.

## **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

48. Os pagamentos deverão acontecer nos prazos determinados no cronograma, constante na Proposta Técnica e Comercial;

49. O CONTRATANTE poderá optar por efetuar o pagamento via pix, à vista (boleto, transferência ou depósito bancário) ou parcelado, no cartão de crédito (incluindo as taxas);

50. Para a opção de pagamento à vista, o CONTRATANTE deve efetuar o pagamento de 50% do valor total dos serviços (conforme Proposta Técnica e Comercial) para o início das atividades e estabelecimento da relação jurídica entre as partes;

51. Para a opção de pagamento via cartão de crédito, o CONTRATANTE poderá parcelar o valor total em até 12 (doze) prestações, com acréscimo de 5% do valor integral. Cabe ao CONTRATANTE informar a CONTRATADA a quantidade de parcelas preferidas;

### **Letícia Melo Normaliza Consultoria Acadêmica**

e-mail: [lnormalizacao@gmail.com](mailto:lnormalizacao@gmail.com) / (37) 9 98769585.

[www.lnormaliza.com.br](http://www.lnormaliza.com.br) / CNPJ 42.275.276/0001-87

@2023 Todos os direitos reservados para Letícia Melo – Normaliza Consultoria Acadêmica.



52. O CONTRATANTE somente terá acesso a versão definitiva dos serviços pactuados, devidamente formatada e normalizada, após a quitação dos valores contratados;
53. O comprovante bancário do pagamento realizado valerá para o cliente como recibo de pagamento e uma cópia do mesmo deverá ser enviada à CONTRATADA, em formato eletrônico através do e-mail fornecido;
54. A CONTRATADA compromete-se a emitir declaração dos serviços prestados, caso seja solicitado pelo CONTRATANTE após a quitação do mesmo.

#### **INADIMPLEMENTO, DESCUMPRIMENTO E DA MULTA**

55. Em caso de inadimplemento por parte do CONTRATANTE quanto ao pagamento dos serviços prestados, deverá incidir sobre o valor do presente instrumento, multa pecuniária de 20% sobre o valor remanescente, juros de mora de 1% ao mês e correção monetária;
56. Fica dispensada a equipe da CONTRATADA de qualquer notificação ou aviso de cobrança, seja judicial ou extrajudicial, no caso de inadimplemento por partedo cliente, autorizando, assim, as cobranças acessórias, quais sejam, taxas, emolumentos cartorários referentes aos protestos dos títulos, despesas processuais e honorários advocatícios, esses no importe de 20% sobre o valor total devido;
57. O não pagamento das parcelas contratadas importará em inclusão do nome do CONTRATANTE devedor nos cadastros restritivos de crédito;
58. O descumprimento dos termos presentes neste instrumento ou de outras acordadas pelas partes, acarretará em rescisão imediata do pacto, sem necessidade de comunicação prévia;
59. A parte que der causa à rescisão motivada por descumprimento dos termos pagará à outra o montante equivalente a 20% do valor do contrato, a título de perdas e danos.

#### **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

60. Destina-se o presente instrumento a uma obrigação de prestação de serviços de consultoria em apresentação do trabalho científico, sendo um contrato de meio e não de fim, onde a empresa contratada não garante a aprovação do

**Letícia Melo Normaliza Consultoria Acadêmica**

e-mail: [lnormalizacao@gmail.com](mailto:lnormalizacao@gmail.com) / (37) 9 98769585.

[www.lnormaliza.com.br](http://www.lnormaliza.com.br) / CNPJ 42.275.276/0001-87

@2023 Todos os direitos reservados para Letícia Melo – Normaliza Consultoria Acadêmica.





CONTRATANTE, apenas o regular cumprimento dos serviços pactuados, em obediência aos ditames estabelecidos em lei;

61. Este instrumento será regido pela legislação vigente;
62. Fica eleito o foro da comarca de Formiga/MG, para dirimir qualquer conflito resultante do presente instrumento;
63. A relação jurídica estará estabelecida a partir da aceitação eletrônica do Termo de Prestação de Serviços, juntamente com a Proposta Técnica e Comercial, a qual equivalerá como assinatura eletrônica;

(...) Sim, aceito todas as disposições deste Termo de Prestação de Serviços;

(...) Não aceito as disposições deste Termo de Prestação de Serviços.

---

NOME E ASSINATURA DO CLIENTE

---

CPF

---

LOCAL E DATA

**Letícia Melo Normaliza Consultoria Acadêmica**

e-mail: [lnormalizacao@gmail.com](mailto:lnormalizacao@gmail.com) / (37) 9 98769585.

[www.lnormaliza.com.br](http://www.lnormaliza.com.br) / CNPJ 42.275.276/0001-87

@2023 Todos os direitos reservados para Letícia Melo – Normaliza Consultoria Acadêmica.