



ANTES DE FECHAR UM NEGÓCIO

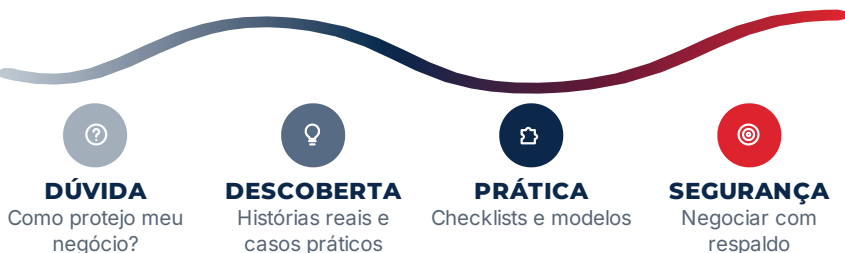
Um guia prático para
proteger o seu negócio.

Orientações para micro e pequenos empreendedores

Sumário

01	Você fecharia um negócio apenas na palavra?	03
02	Por que tanta gente tem medo da palavra contrato?	04
03	Quando devo utilizar um contrato?	05
04	Vamos imaginar uma situação?	06
05	O que não pode faltar no contrato	07
06	Os sete erros mais comuns dos pequenos empreendedores	08
07	WhatsApp vale como contrato?	09
08	Antes de assinar	10
09	Assinei. E agora?	11
10	Mitos e verdades sobre contratos	12
11	Quando procurar um advogado?	13
12	Onde buscar apoio institucional em Olinda?	14
13	Minha marca também precisa de proteção?	15

A sua jornada nesta leitura



Você fecharia um negócio apenas na palavra?



“Mas a gente não tinha combinado isso?” É exatamente assim que muitos problemas começam.



NA PRÁTICA

Mariana tem uma pequena empresa de eventos. Um cliente a procurou para contratar a decoração de uma festa temática. Depois de algumas conversas pelo WhatsApp, os dois chegaram a um acordo verbal: **R\$ 4.500,00** para determinada data, incluindo os itens que haviam conversado informalmente.

Mariana confiou no cliente e começou a comprar os materiais necessários com recursos próprios. Uma semana antes da cerimônia, veio a surpresa:

“Eu achei que a iluminação cênica completa também estava incluída nos R\$ 4.500,00.”

“Mas a iluminação nunca esteve no nosso combinado.”

Os dois participaram da mesma conversa. Os dois acreditavam sinceramente que tinham entendido o acordo. No entanto, cada um entendeu algo diferente. E agora?

Não houve necessariamente má-fé de nenhuma das partes. O que faltou foi **clareza documental** sobre o que de fato havia sido pactuado. Um contrato simples teria registrado com exatidão o que seria entregue, quanto seria pago, os prazos de execução e os limites das obrigações de cada um.

O combinado verbal pode até nascer da mais pura boa-fé. Mas, quando é documentado por escrito, fica transparente, seguro e indiscutível para todos.



Contrato não é desconfiança

Você certamente já ouviu o ditado popular: *“O combinado não sai caro.”* No ambiente de negócios, podemos dar um passo adiante:

O combinado registrado por escrito evita dor de cabeça, protege amizades e salva empresas.

O contrato não anula a confiança entre as pessoas. Pelo contrário: ele documenta, protege e organiza exatamente aquilo em que elas confiaram ao decidirem fazer negócios juntas.

CAPÍTULO 2

Por que tanta gente tem medo da palavra contrato?



Um jogo esportivo não precisa de regras claras? O seu negócio também precisa.

Imagine começar uma partida sem saber as regras básicas: quem entra em campo, o que cada jogador deve fazer, quando a partida acaba e o que acontece se alguém cometer uma falta. O resultado será confusão e conflito. No universo empresarial acontece o mesmo. O contrato é, essencialmente, **o registro transparente das regras do jogo.**

A palavra “contrato” costuma causar desconforto porque muitos ainda imaginam pilhas de papéis incompreensíveis, repletos de jargões técnicos (“juridiquês”), feitos exclusivamente por e para advogados com o único objetivo de satisfazer uma burocracia legal. Mas a realidade é outra.

A principal função do contrato é estruturar o acordo. Nele, você estabelece de forma cristalina:

 **O que será entregue (o objeto)**

 **Quanto custará e como será o pagamento**

 **Quais são os prazos de cumprimento**

 **O que cabe a cada parte executar**

 **O que acontece se algo imprevisto ocorrer**

Pense em uma operação cotidiana: você encomenda insumos de um fornecedor. Saber a data exata da entrega permite organizar seu estoque e cumprir o prazo prometido ao seu cliente final. E se o custo da matéria-prima oscilar? O contrato define previamente se haverá reajuste e como ele será calculado.

CLAREZA + SEGURANÇA + GESTÃO =

**SUSTENTABILIDADE
DO NEGÓCIO**



CAPÍTULO 3

Quando devo utilizar um contrato?

Sempre que o relacionamento comercial envolver obrigações, prazos, dinheiro ou riscos futuros, vale a pena colocar o acordo no papel. Os contratos estão mais presentes na rotina da sua empresa do que você imagina:



Compra e Venda

Vai adquirir maquinário, matéria-prima ou vender mercadorias em quantidade? Deixe discriminado o item, as condições técnicas, garantias, preço e forma de pagamento.



Parcerias Comerciais

Vai unir forças com outro profissional ou empresa? Defina as atribuições de cada um, divisão de despesas, rateio de lucros e propriedade dos ativos criados.



Prestação de Serviços

Vai contratar um terceiro ou prestar um serviço especializado? Descreva o escopo (o que está incluso e o que é serviço adicional), datas de entrega e critérios de aprovação.



Fornecimento Contínuo

Seu cliente adquire insumos mensalmente? Formalize um contrato-quadro com regras de faturamento, pedidos mínimos e prazos de entrega recorrentes.



Locação de Bens e Espaços

Vai alugar um galpão, uma máquina ou um veículo? Especifique as condições de conservação, vistorias, encargos e prazos de devolução.

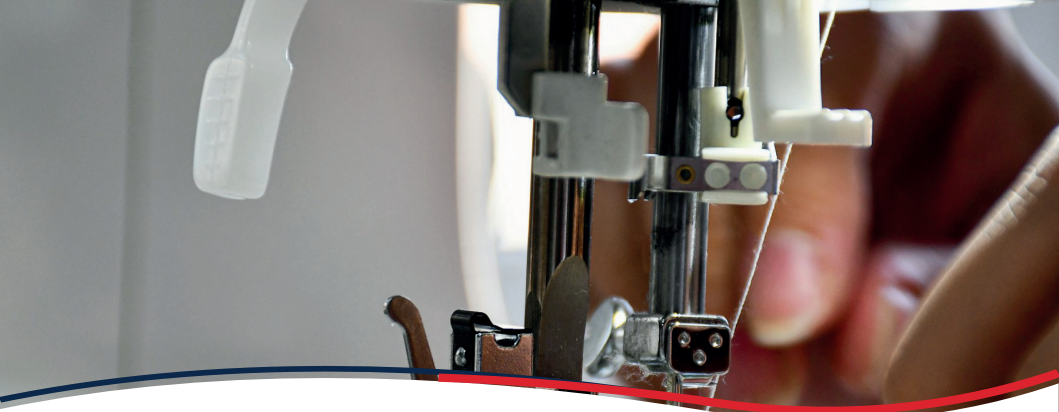
☆ REGRA DE OURO

Há dinheiro envolvido?

Há prazo a cumprir?

Há responsabilidade sobre falhas?

Se a resposta for **SIM**, formalize por escrito.



CAPÍTULO 4

Vamos imaginar uma situação?

O Caso da Confeccção Bella Moda

Mariana, dona da loja Bella Moda, contratou uma costureira externa para confeccionar sua nova coleção exclusiva. As duas conversaram apenas por mensagens rápidas de áudio e fecharam “de boca” a entrega de **100 vestidos em 30 dias**.

100 vestidos combinados

30 dias de prazo

60 peças entregues, várias com defeito

Encerrado o prazo, apenas 60 peças foram entregues. Além disso, parte considerável das peças continha defeitos evidentes de acabamento. A costureira argumentou que nunca havia garantido quantidade exata e que o tecido era difícil de manusear. Mariana, por sua vez, alegou que o padrão de qualidade e o prazo eram inegociáveis, pois já havia lançado a campanha aos clientes.

? Quem está com a razão?

Sem um documento formal determinando as especificações técnicas, tolerâncias de costura, prazo final e penalidades por atraso, ambas amargaram prejuízos: Mariana perdeu vendas e a costureira não recebeu o valor pretendido. **Um instrumento simples de duas páginas teria blindado a operação de ponta a ponta.**

O que não pode faltar no contrato

Para cumprir sua função de proteção, todo contrato precisa cobrir uma estrutura básica:

1 Qualificação completa das partes

Razão social/nome completo, CNPJ/CPF, endereço com CEP e e-mail. Garanta saber exatamente quem está assumindo a dívida ou a obrigação.

2 Objeto transparente e específico

Descrição exaustiva do produto ou serviço. Evite termos vagos como “serviços gerais de marketing” ou “reforma completa”. Prefira “gestão de 3 contas de redes sociais com postagem de 5 conteúdos semanais”.

3 Preço, forma de pagamento e reajuste

Valor exato, datas de vencimento, meios aceitos (Pix, boleto bancário, transferência) e índice de reajuste anual para contratos com vigência prolongada.

4 Obrigações e deveres de cada parte

Deixe nítido o que o cliente precisa fornecer (ex.: aprovar layouts em até 48 horas, fornecer materiais) e o que o fornecedor deve entregar.

5 Cronograma e vigência

Datas de início, etapas intermediárias (marcos contratuais), data final de conclusão ou prazo de vigência.

6 Rescisão, penalidades e multas

Crítérios para encerramento antecipado, aviso prévio e percentuais de multa por atraso ou rescisão imotivada.

7 Proteção de dados pessoais (LGPD)

Cláusula de confidencialidade e compromisso de tratamento adequado de dados pessoais de colaboradores e clientes.

8 Assinatura com 2 testemunhas ou assinatura eletrônica qualificada



ATENÇÃO PRÁTICA

No Brasil, a assinatura de **2 testemunhas (com CPF)** no contrato físico ou a **assinatura digital avançada/qualificada** transforma o contrato diretamente em um **Título Executivo Extrajudicial (art. 784, III, do Código de Processo Civil)**. Isso significa que, se houver calote, o advogado não precisa ingressar com uma longa ação de cobrança comum para provar que a dívida existe: ele pode propor diretamente uma **Ação de Execução** para penhora de valores em prazo muito mais rápido.

Os sete erros mais comuns dos pequenos empreendedores

1 Fechar negócios apenas “no fio do bigode”

O acordo verbal é válido, mas a prova do seu teor exato perante um juiz é extremamente difícil e custosa.

2 Baixar modelos genéricos da internet

Contratos encontrados aleatoriamente na internet muitas vezes contêm leis revogadas, cláusulas contrárias à sua atividade ou foro de cidades distantes.

3 Não verificar a legitimidade de quem assina

Negociar com um funcionário que não possui poderes societários ou procuração para vincular a empresa tomadora.

4 Utilizar prazos e termos subjetivos

Palavras como “entrega urgente”, “com brevidade” ou “serviço bem feito” não possuem parâmetros objetivos de cobrança. Defina datas e critérios numéricos.

5 Ignorar o plano de saída (rescisão)

Não prever como o contrato termina se uma das partes quiser desistir do negócio.

6 Assinar sem ler sob pressão de tempo

Ceder a argumentos como “é padrão” ou “depois a gente ajusta”. O que vale perante a lei é o que está formalmente subscrito.

7 Fazer aditivos verbais durante o contrato

O cliente pede uma alteração importante no projeto, o fornecedor aceita por telefone, mas ninguém formaliza o novo custo e prazo por escrito.



WhatsApp vale como contrato?

Pode valer como prova, mas não substitui a segurança de um contrato formal.

O Poder Judiciário brasileiro reconhece as conversas de WhatsApp, mensagens de e-mail e áudios gravados como início de prova de manifestação de vontade. Se você combinou um serviço e o cliente deu o "ok", houve formação de vínculo negocial. No entanto, mensagens de chat costumam ser fragmentadas, perdem-se com facilidade em trocas de aparelho e deixam dezenas de lacunas (o que acontece se chover? qual é o foro competente? qual é a multa se houver cancelamento?).

✓ O checklist da conversa segura

Se você for fechar uma negociação rápida pelo WhatsApp, garanta que **uma única mensagem** contenha todos os termos essenciais:

- ✓ Identificação clara de quem contrata e quem presta o serviço;
- ✓ Descrição precisa do item ou serviço;
- ✓ Preço global e condições de pagamento;
- ✓ Prazo e local de entrega;
- ✓ Confirmação explícita de concordância do interlocutor.

📄 Modelo prático de mensagem de fechamento (copie e adapte)

"Olá, [Nome do Cliente]. Para formalizarmos nossa negociação e iniciarmos o trabalho com total segurança para você, resumo aqui as condições combinadas:

- **Serviço/Produto:** Confeção de 50 peças conforme especificação do orçamento nº [X].
- **Valor Total:** R\$ 1.500,00, sendo 50% de entrada via Pix na data de hoje e 50% na data da entrega final.
- **Prazo de Entrega:** Até o dia 25/10/2026, no endereço [informar local].
- **Cancelamento:** Em caso de desistência após início da produção, a entrada cobre os custos de materiais já adquiridos.

Por favor, responda a esta mensagem com '**CONCORDO**' para darmos início imediato ao cronograma."

10:42 ✓ ✓

CONCORDO

10:47 ✓ ✓



CAPÍTULO 8

Antes de assinar

Um minuto de leitura analítica economiza meses de disputa judicial.

Antes de apor sua assinatura em qualquer contrato, execute o seguinte roteiro mental:

PASSO

1

Conferência de escopo

O documento diz exatamente o que foi conversado verbalmente? Verifique quantidades, cores, marcas e especificações.

PASSO

2

Revisão financeira

Valores numéricos batem com os valores por extenso? Os juros e multas por atraso são proporcionais (geralmente multa moratória de 2% no Código de Defesa do Consumidor ou padrões de mercado em contratos civis)?

PASSO

3

Prazos e gatilhos

A data de entrega depende da aprovação de terceiros ou de licenças públicas? Se depender, garanta que a contagem do prazo só comece após essas liberações.

PASSO

4

Cláusula de saída

Se a outra parte atrasar 30 dias, você pode rescindir sem arcar com multas?

PASSO

5

Foro de eleição

Confira qual cidade foi escolhida para resolver disputas judiciais. Empresas de fora frequentemente inserem o foro de sua matriz (ex.: São Paulo). Alinhe para que o foro escolhido seja o mais próximo possível da empresa.

LEIA



CONFIRA



ESCLAREÇA
DÚVIDAS



SÓ ENTÃO
ASSINE



CAPÍTULO 9

Assinei. E agora?

A assinatura do contrato não encerra a gestão negocial; ela dá início à sua execução operacional.

Muitos empreendedores assinam o instrumento e o arquivam imediatamente, só voltando a procurá-lo diante do colapso da relação. O contrato serve como ferramenta ativa de governança da sua empresa:

Acompanhamento de marcos

Cumpra rigorosamente as datas parciais e protocole a entrega de relatórios ou produtos (o comprovante de recebimento assinado é fundamental).

Notificação preventiva

Se o cliente atrasar a remessa de uma informação necessária, formalize um e-mail com cordialidade: *“Conforme previsto na Cláusula 4ª, aguardo os arquivos para não comprometer nosso prazo final acordado”*.

Termos aditivos

Se o cliente solicitou acréscimo de serviços durante o projeto, elabore um “Termo Aditivo” simples, prevendo o novo escopo e o respectivo pagamento complementar. Jamais execute ampliações substanciais apenas com base em promessas verbais.

Termo de encerramento e quitação

Ao final do contrato, solicite um ateste ou termo de quitação mútua registrando que o serviço foi entregue a contento e os pagamentos foram integralmente saldados.

Mitos e verdades sobre contratos

X AFIRMAÇÃO POPULAR

✓ O QUE DE FATO ACONTECE NA LEI E NA PRÁTICA

"Se eu confio no meu parceiro de negócios, não preciso de contrato."

MITO A confiança é a base de todo bom negócio, mas o contrato não existe por suspeita. Ele existe para evitar que interpretações divergentes sobre prazos, custos e imprevistos desgastem a relação de confiança inicial.

"Contrato serve apenas para grandes indústrias e corporações."

MITO Micro e pequenos negócios são exatamente os mais vulneráveis à inadimplência e a perdas contratuais. Uma grande empresa suporta um calote de R\$ 5.000; para um MEI, esse mesmo valor pode significar o fechamento das portas.

"Um contrato precisa ser longo, complexo e cheio de juridiquês."

MITO O melhor contrato é aquele que as partes compreendem perfeitamente. O Direito moderno privilegia a clareza, a boa-fé e a objetividade (técnicas de Visual Law e linguagem simples).

"Se foi acertado pelo WhatsApp, estou 100% resguardado."

DEPENDE O WhatsApp comprova que houve contato, mas raramente abrange penalidades, limites de responsabilidade, sigilo e execução célere de dívidas.

"Só preciso consultar o contrato se surgir um processo na Justiça."

MITO O contrato é o manual de execução diária do trabalho. Conhecer suas cláusulas antes do conflito impede a ocorrência do próprio litígio.

"Depois que assinei, é proibido alterar qualquer condição."

DEPENDE As condições podem ser alteradas bilateralmente a qualquer tempo por meio de Termo Aditivo assinado por ambas as partes.

"Se está escrito no papel e assinado, qualquer cláusula é válida."

MITO Cláusulas abusivas, ilícitas ou que gerem desequilíbrio excessivo são nulas perante a legislação civil e consumerista brasileira.



CAPÍTULO 11

Quando procurar um advogado?

A advocacia preventiva custa uma fração do valor de uma disputa judicial prolongada.

Muitos empreendedores só entram em contato com um advogado após receberem uma citação judicial, um protesto em cartório ou sofrerem inadimplimento gravoso. No entanto, a consultoria prévia gera economia, segurança operacional e melhora a postura negocial da empresa perante clientes e bancos.

Busque auxílio jurídico especializado:

- ✓ Ao formatar os contratos-padrão de venda ou prestação de serviços do seu negócio;
- ✓ Ao firmar contratos de locação comercial ou investimentos com sócios;
- ✓ Ao negociar fornecimentos com valores vultosos ou empresas de grande porte;
- ✓ Antes de assinar contratos de franquia ou termos de exclusividade;
- ✓ Ao estruturar a entrada ou saída de sócios na sociedade;
- ✓ Diante da primeira notificação de cobrança indevida ou descumprimento de prazos.



CAPÍTULO 12

Onde buscar apoio institucional em Olinda?

Empreender com segurança jurídica exige proximidade com as entidades de apoio e orientação. Em Olinda, você conta com canais públicos e institucionais acessíveis:



OAB Subseção Olinda – Comissão de Direito Empresarial

Espaço permanente de articulação, defesa de prerrogativas, orientação institucional e fortalecimento das relações entre a advocacia e os empreendedores locais.

Endereço: R. Doutor Justino Gonçalves, 72 – Carmo, Olinda – PE, 53120-140.

Instagram: @oabolinda



Sala do Empreendedor de Olinda (Prefeitura Municipal)

Orientação sobre formalização do MEI, obtenção de licenças municipais, alvarás de funcionamento e capacitações de gestão.

Atendimento: Secretaria de Desenvolvimento Econômico de Olinda / Central de Atendimento ao Cidadão.

Instagram: @saladoempreendedordeolinda



SEBRAE Pernambuco (Região Metropolitana Norte)

Suporte em modelagem de negócios, consultorias técnicas em gestão financeira, marketing, planejamento estratégico e formalização de micro e pequenas empresas.

Site: sebrae.com.br



Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEPE)

Registro de contratos sociais, aberturas de filiais, alterações de quadro societário e certidões simplificadas.

Site: portal.jucepe.pe.gov.br



Minha marca também precisa de proteção?

O nome do seu negócio pode ser o seu maior patrimônio econômico. Ele está realmente protegido?



NA PRÁTICA

A confeitaria artesanal “Sabor da Vila” atuou por cinco anos em Olinda investindo em identidade visual, fachada, embalagens personalizadas e forte marketing digital. Ao tentar expandir a loja, os fundadores foram notificados extrajudicialmente por uma empresa de Recife que detinha o registro exclusivo da marca, obrigando a doceria a mudar imediatamente de nome, destruir estoque com o logotipo antigo e recomeçar sua reputação do zero.



CNPJ na Junta Comercial **NÃO** garante proteção de marca!

Um dos equívocos mais perigosos no meio empresarial é supor que registrar a empresa na Junta Comercial (JUCEPE) ou abrir um MEI no Portal do Empreendedor confere exclusividade sobre a marca. A Junta Comercial protege apenas a *Razão Social (Nome Empresarial)* no âmbito estadual.

A exclusividade sobre o **Nome Fantasia e o Logotipo** em âmbito nacional só é concedida por meio do registro perante o **INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial)**, autarquia federal vinculada à Lei da Propriedade Industrial (Lei nº 9.279/1996).

✓ Recomendações práticas

1

Busca de anterioridade

Antes de investir em logotipos, fachadas e registros de domínio, pesquise no banco de dados oficial do INPI se já existe marca idêntica ou semelhante registrada para a sua classe de atividade.

2

Depósito preventivo

Solicite o registro no INPI logo no nascimento da empresa. No Brasil, vigora o princípio atributivo do direito: a exclusividade pertence, via de regra, a quem deposita o pedido primeiro.

3

Vigilância contínua

Acompanhe as publicações semanais da Revista da Propriedade Industrial (RPI) para combater tentativas de cópia por terceiros.



EXPEDIENTE E CRÉDITOS INSTITUCIONAIS

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECCIONAL PERNAMBUCO

TRIÊNIO 2025/2027

Presidente: Ingrid Zanella Andrade

Vice-Presidente: Schamkypou Bernardo Bezerra

SUBSEÇÃO DE OLINDA

TRIÊNIO 2025/2027

Presidente: Wilson Sena

Vice-Presidente: Ângela Lima

COMISSÃO DE DIREITO EMPRESARIAL – OAB OLINDA

Presidente: Felipe Lopes

Vice-Presidente: Paulo Uchôa

Secretário: Vicente Fernandes de Carvalho Neto

ELABORAÇÃO TÉCNICA E COLABORAÇÃO

Felipe Lopes *(Presidente da Comissão de Direito Empresarial – OAB Olinda)*

Paulo Uchôa *(Vice-Presidente da Comissão de Direito Empresarial – OAB Olinda)*

Vicente Fernandes de Carvalho Neto *(Secretário da Comissão de Direito Empresarial – OAB Olinda)*

Jaqueline da Silva Quirino Oliveira *(Membro colaborador)*

Marileide Correia de Farias *(Membro colaborador)*

Contrato bom é contrato claro. Ele organiza o presente, protege o futuro e fortalece o seu negócio.



Baixe a versão digital desta cartilha

Aponte a câmera do celular para o código.

