ELIAS & PARO

SOCIEDADE DE ADVOGADOS

GUIA

05

GUIA JURÍDICO PARA EMPRESAS

20 problemas que sua empresa pode evitar antes de virar um processo

Contratos, cobrança e inadimplência, fornecedores, equipe, LGPD, responsabilidade perante clientes, documentos societários e notificações: um roteiro prático de prevenção para pequenas e médias empresas.

DIREITO EMPRESARIAL

EDIÇÃO 2026

APRESENTAÇÃO

Antes de começar

Grandes empresas têm departamento jurídico. Pequenas e médias, em geral, só procuram um advogado quando o problema já virou processo, e esse costuma ser o momento mais caro para resolver qualquer coisa.

O **Elias & Paro Sociedade de Advogados** é um escritório de atuação 100% digital, com base em São José dos Campos (SP), que atende pessoas e empresas nas áreas cível, consumidor, empresarial, imobiliária, trabalhista, previdenciária e de família e sucessões. Na área empresarial, nosso foco é atuar de forma **preventiva**, como o jurídico de empresas que ainda não têm um.

Este é o quinto e último guia da nossa série de materiais. Ele reúne **20 problemas** que vemos se repetir em empresas de todos os setores e mostra, para cada um, o que a lei diz e como evitá-lo. Não é preciso resolver tudo de uma vez: o objetivo é que você saiba onde estão os riscos do seu negócio e consiga priorizar.

O que você vai encontrar

01 Entenda o problema
02 Quais são os direitos da sua empresa
03 O que a lei estabelece
04 O que os tribunais vêm decidindo
05 Exemplos práticos
06 O que fazer imediatamente
07 Quais documentos guardar
08 Quando procurar um advogado
09 Checklist: diagnóstico em 20 pontos
10 Como falar com o escritório

IMPORTANTE

Este material tem caráter exclusivamente informativo e educativo. Ele não constitui consulta jurídica e não substitui a análise individualizada da sua empresa por um advogado. Porte, setor, regime tributário, número de empregados e tipo de cliente (empresas ou consumidores) mudam significativamente as obrigações e os riscos de cada negócio.

01

Entenda o problema

A maior parte dos processos contra pequenas empresas não nasce de grandes decisões, mas de pequenas omissões: um contrato que não foi feito, uma demissão mal documentada, uma cobrança feita do jeito errado.

Um processo custa muito mais do que as custas e os honorários. Ele consome tempo dos sócios, trava o caixa com depósitos e bloqueios, afeta a reputação e, muitas vezes, termina em um acordo que poderia ter sido evitado com um documento simples. A boa notícia é que esses riscos são, em grande parte, **previsíveis**.

Os 20 problemas mais comuns

ÁREA	PROBLEMAS
Contratos	**1.** Trabalhar sem contrato escrito. **2.** Usar modelos genéricos da internet. **3.** Multas desproporcionais ou só contra uma das partes. **4.** Não prever reajuste, prazo e regras de rescisão.
Clientes e cobrança	**5.** Vender a prazo sem política de crédito. **6.** Cobrar de forma abusiva e ser processado por isso. **7.** Deixar a dívida prescrever. **8.** Protestar ou negativar indevidamente.
Fornecedores	**9.** Depender de fornecedor sem contrato e sem padrões de qualidade e prazo. **10.** Responder pelo defeito do produto do fornecedor sem poder cobrá-lo depois.
Equipe	**11.** Contratar como “PJ” quem trabalha como empregado. **12.** Não controlar jornada e horas extras. **13.** Desligar sem a documentação correta. **14.** Não ter regras internas sobre conduta, sigilo e uso de equipamentos.
Dados e LGPD	**15.** Coletar e usar dados pessoais sem base legal e sem informar o titular. **16.** Não ter plano para um vazamento de dados.
Clientes consumidores	**17.** Prometer na propaganda o que não entrega. **18.** Ignorar reclamações até que elas virem processo.
Sociedade e patrimônio	**19.** Não ter contrato social e acordo de sócios atualizados. **20.** Misturar contas da empresa com as dos sócios.

PREVENIR É MAIS BARATO

Revisar um contrato, organizar a documentação de um funcionário ou responder corretamente a uma reclamação custa uma fração do que custa se defender em um processo. A prevenção jurídica é, antes de tudo, uma **decisão financeira**.

02

Quais são os direitos da sua empresa

Prevenção não é só evitar obrigações. É também conhecer e usar os instrumentos que a lei coloca à disposição da empresa para proteger seu caixa, seu patrimônio e sua reputação.

- **Ver respeitado o que foi negociado.** Entre empresas, os contratos são presumidos equilibrados, e a intervenção do Judiciário deve ser mínima e excepcional.
- **Cobrar com eficiência.** Contratos bem feitos e títulos (duplicatas, notas promissórias, cheques, contratos com as formalidades corretas) permitem protesto e cobrança judicial mais rápida.
- **Proteger o patrimônio dos sócios.** Em regra, o patrimônio da empresa não se confunde com o dos sócios. Essa separação só é afastada em situações de abuso.
- **Defender sua reputação.** A empresa pode ser indenizada quando seu nome é atingido por protesto indevido, acusações falsas ou concorrência desleal.
- **Proteger marca e nome.** O registro da marca garante o uso exclusivo no seu segmento e permite agir contra quem a copia.
- **Exigir que o fornecedor responda.** Se a empresa pagou por um defeito causado por um fornecedor, pode cobrar dele o que pagou, especialmente se o contrato previr isso.
- **Encerrar relações com segurança,** seja com clientes, fornecedores ou empregados, cumprindo as regras e evitando passivos posteriores.

MITO

“Empresa pequena não precisa de advogado, só de contador.”

VERDADE

O contador cuida dos tributos e da escrita fiscal; o advogado cuida dos contratos, das relações de trabalho e dos riscos de litígio. São funções complementares.

MITO	VERDADE
“Contratando como PJ, não tenho risco trabalhista.”	O que define o vínculo é como o trabalho acontece na prática, e não o nome do contrato.

MITO	VERDADE
“LGPD é só para empresas grandes.”	A lei vale para qualquer empresa que trata dados pessoais. Pequenas empresas têm regras simplificadas, mas não estão dispensadas.

03

O que a lei estabelece

Uma pequena empresa convive, ao mesmo tempo, com o Código Civil, o Código de Defesa do Consumidor, a legislação trabalhista e a LGPD. Veja o essencial de cada uma, organizado pelas áreas dos 20 problemas.

Contratos e cobrança (problemas 1 a 8)

- A **Lei da Liberdade Econômica** estabeleceu que contratos entre empresas são presumidos paritários e que sua revisão judicial é excepcional. Por isso, o que está escrito pesa muito, para o bem e para o mal.
- Multas contratuais não podem superar o valor da obrigação e podem ser reduzidas pelo juiz quando excessivas.
- Contratos assinados com as formalidades adequadas (incluindo assinaturas eletrônicas válidas) e títulos como duplicatas podem ser **protestados** e cobrados diretamente por **execução**, sem uma longa fase de discussão.
- Dívidas documentadas prescrevem, em geral, em cinco anos; alguns títulos têm prazos bem menores para a cobrança mais rápida.
- Quando o devedor é consumidor, a cobrança não pode expô-lo ao ridículo nem constrangê-lo, e quem cobra o que não é devido pode ter de devolver em dobro.

Fornecedores e clientes consumidores (problemas 9, 10, 17 e 18)

- Perante o consumidor, todos os que participam da cadeia de fornecimento respondem **solidariamente**: a loja pode ser cobrada pelo defeito do produto do fabricante, e depois cobrar dele.
- A responsabilidade perante o consumidor independe de culpa.
- A **publicidade obriga**: o que foi anunciado passa a fazer parte do contrato.

Equipe (problemas 11 a 14)

- Há vínculo de emprego quando o trabalho é prestado por **pessoa física**, com **pessoalidade**, **habitualidade**, **subordinação** e **remuneração**. Presentes esses elementos, o contrato de "PJ" pode ser desconsiderado.
- A terceirização é permitida, inclusive da atividade principal, desde que feita com empresa idônea e sem subordinação direta do terceirizado à tomadora.
- Empresas com mais de 20 empregados por estabelecimento devem registrar a jornada (ponto). Abaixo disso, o controle não é obrigatório, mas continua sendo a melhor prova em caso de discussão sobre horas extras.
- O desligamento exige pagamento das verbas no prazo legal, documentação correta e cumprimento das regras sobre aviso prévio e exames.

Dados pessoais (problemas 15 e 16)

- A **LGPD** exige que todo uso de dados pessoais tenha uma base legal (contrato, obrigação legal, consentimento, legítimo interesse, entre outras) e que o titular seja informado de forma clara.
- O titular tem direito de acessar, corrigir e pedir a eliminação de seus dados, e a empresa precisa de um canal para atender esses pedidos.
- Incidentes de segurança relevantes devem ser comunicados à autoridade nacional e aos titulares afetados.
- Microempresas e empresas de pequeno porte têm regras simplificadas, mas continuam obrigadas a cumprir a lei.

Sociedade e patrimônio (problemas 19 e 20)

- O patrimônio dos sócios só responde pelas dívidas da empresa, em regra, quando há **abuso**: desvio de finalidade ou **confusão patrimonial**, como pagar contas pessoais com dinheiro da empresa.
- O contrato social define poderes, responsabilidades e regras de saída de sócios. Um **acordo de sócios** pode complementar temas que o contrato social não resolve bem, como sucessão e não concorrência.

04

O que os tribunais vêm decidindo

Conhecer como os tribunais costumam decidir ajuda a calibrar os riscos. Estes são os entendimentos que mais impactam pequenas e médias empresas.

Contrato entre empresas é levado a sério

Nas disputas entre empresas, os tribunais tendem a respeitar o que foi livremente negociado, interferindo apenas em casos de evidente desequilíbrio ou abuso. Isso torna o contrato bem redigido ainda mais valioso, e o contrato mal redigido, ainda mais perigoso.

Na Justiça do Trabalho, vale a realidade

Quando o prestador "PJ" cumpre horário, recebe ordens diretas, não pode se fazer substituir e trabalha com exclusividade, a Justiça do Trabalho costuma reconhecer o vínculo de emprego, com o pagamento de todas as verbas do período. O tema da contratação por pessoa jurídica tem sido objeto de discussão no Supremo Tribunal Federal, mas, na prática, a forma como a relação funciona continua sendo decisiva.

Sem controle de jornada, a palavra do empregado ganha força

Em discussões sobre horas extras, empresas obrigadas a controlar a jornada que não apresentam os registros correm o risco de ver prevalecer a jornada informada pelo empregado. Registros "britânicos", com horários idênticos todos os dias, também costumam ser desconsiderados.

Desconsideração da personalidade jurídica

No Direito Civil, os tribunais exigem prova de abuso para alcançar o patrimônio dos sócios. Já nas relações de consumo e na Justiça do Trabalho, a desconsideração costuma ser aplicada com mais facilidade, bastando, muitas vezes, que a empresa não tenha bens para pagar a dívida.

Cobrança abusiva gera indenização contra a empresa

Expor o devedor, contatar familiares ou colegas de trabalho, ou insistir de forma desproporcional pode gerar condenação por dano moral, ainda que a dívida exista. Do mesmo modo, o **protesto indevido** de um título gera dano moral presumido.

LGPD: o dano precisa ser demonstrado

O STJ entendeu que o vazamento de dados pessoais comuns não gera, por si só, dano moral presumido. Isso não reduz a obrigação de proteger os dados: a autoridade nacional pode aplicar sanções independentemente de haver processo de indenização.

05
Exemplos práticos

Os casos abaixo são ilustrativos e foram criados para mostrar como as regras funcionam no dia a dia de uma empresa. Nomes e situações são fictícios.

a O serviço que "não era bem isso"

O QUE HOUVE — A agência de marketing de Thiago fechou um projeto por WhatsApp. Ao final, o cliente disse que o escopo incluía itens não entregues e se recusou a pagar a última parcela.

PROBLEMA — Sem contrato escrito, o conflito vira uma disputa sobre o que foi combinado, resolvida com base em mensagens soltas.

PREVENÇÃO — Contrato ou proposta assinada com escopo detalhado, critérios de aceite, cronograma e regras para alterações e cancelamento.

b Os vendedores "PJ"

O QUE HOUVE — Uma loja contratou três vendedores como pessoa jurídica. Eles cumpriam o horário da loja, usavam uniforme e recebiam metas do gerente. Um deles, ao sair, entrou com ação trabalhista.

PROBLEMA — Na prática, havia todos os elementos de um vínculo de emprego. O risco envolve férias, 13º, FGTS e demais verbas de todo o período.

PREVENÇÃO — Avaliar, caso a caso, o modelo de contratação compatível com a forma real de trabalho, e registrar como empregados quem atua como tal.

c A planilha de clientes vazada

O QUE HOUVE — Um funcionário de uma clínica enviou por engano a planilha com dados de todos os pacientes para um grupo de mensagens.

PROBLEMA — Envolve dados de saúde, que são sensíveis. A clínica precisa avaliar a comunicação do incidente e responde pelos danos que eventualmente decorram dele.

PREVENÇÃO — Mapear os dados tratados, restringir acessos, treinar a equipe, ter política de privacidade e um plano de resposta a incidentes.

d A venda a prazo sem garantia

O QUE HOUVE	Uma distribuidora vendeu um lote grande, com pagamento em 90 dias, a um cliente novo. O cliente não pagou e não responde mais.
PROBLEMA	Sem análise de crédito, garantias ou título bem formalizado, a cobrança fica mais lenta e incerta.
PREVENÇÃO	Política de crédito, limite por cliente, duplicata com comprovante de entrega assinado, garantias para vendas maiores e protesto rápido em caso de atraso.

e Os sócios que deixaram de se entender

O QUE HOUVE	Dois sócios de uma pequena indústria decidiram se separar. O contrato social, copiado de um modelo, não dizia como calcular o valor da participação de quem sai.
PROBLEMA	A saída vira disputa judicial longa sobre o valor da empresa, paralisando decisões e afetando clientes.
PREVENÇÃO	Contrato social e acordo de sócios com regras de saída, critério de avaliação, forma de pagamento e não concorrência.

06
O que fazer imediatamente

Prevenção não precisa começar com um grande projeto. Estes oito passos, feitos em ordem, já reduzem boa parte dos riscos de uma pequena ou média empresa.

01 **Faça um inventário dos seus contratos.**
Liste clientes, fornecedores, aluguel e prestadores relevantes, e marque quais relações funcionam sem contrato escrito.

02 **Revise os modelos que você mais usa.**
Proposta comercial, contrato de prestação de serviços, termos de venda. Um modelo bem feito protege centenas de negócios.

03 **Crie uma política simples de crédito e cobrança.**
Quem pode comprar a prazo, com que limite, que documentos são exigidos e o que acontece em caso de atraso, inclusive o momento do protesto.

04 **Mapeie quem trabalha para a empresa.**
Empregados, terceirizados, autônomos e “PJs”. Compare a forma de contratação com a forma real de trabalho.

05 **Organize a documentação de pessoal.**
Registro, contratos, controle de jornada (quando aplicável), recibos, exames e documentos de desligamento.

06 **Dê os primeiros passos na LGPD.**
Saiba quais dados você coleta, por que e onde estão guardados; publique um aviso de privacidade e defina quem responde aos pedidos dos titulares.

07 **Separe as finanças da empresa e dos sócios.**
Contas, cartões e despesas separados, com retiradas formalizadas como pró-labore ou distribuição de lucros.

08 **Atualize o contrato social e avalie um acordo de sócios.**
Especialmente se houve entrada ou saída de sócios, mudança de atividade ou crescimento relevante.

RECEBEU UMA NOTIFICAÇÃO OU CITAÇÃO?

Notificações extrajudiciais, intimações e citações têm **prazos**, e alguns são curtos. Não ignore nem responda no impulso. Defina quem na empresa recebe esses documentos, registre a data de recebimento e busque orientação logo no primeiro dia. Perder um prazo pode significar aceitar como verdadeiros os fatos alegados pela outra parte.

07

Quais documentos guardar

Empresas organizadas se defendem melhor e cobram mais rápido. Estes são os documentos que costumam decidir disputas empresariais.

DOCUMENTO	POR QUE É IMPORTANTE
Contrato social, alterações e acordo de sócios	Definem quem pode assinar pela empresa, as responsabilidades e as regras de saída.
Contratos com clientes e fornecedores	São a base de qualquer cobrança ou defesa. Guarde as versões assinadas e os aditivos.
Propostas, pedidos e aceites	Provam o que foi contratado quando não há contrato formal.
Notas fiscais e comprovantes de entrega	O canhoto ou o comprovante de entrega assinado é essencial para protestar e executar uma duplicata.
Documentos dos empregados	Registro, contrato, controle de jornada, recibos, férias, exames e documentos de desligamento.
Contratos com terceirizados e autônomos	Mostram a natureza da relação e as responsabilidades de cada parte.
Políticas internas assinadas	Código de conduta, uso de equipamentos, sigilo e privacidade: provam que as regras eram conhecidas.
Registros de tratamento de dados	Mapeamento, aviso de privacidade e registros de incidentes demonstram boa-fé perante a LGPD.
Comunicações com clientes	E-mails e mensagens com aprovações, reclamações e respostas.
Notificações enviadas e recebidas	Comprovam avisos, prazos concedidos e tentativas de solução.
Registro de marca, licenças e apólices	Protegem o nome da empresa, comprovam a regularidade e indicam coberturas de seguro.

DICA PRÁTICA

Centralize os contratos e documentos societários em uma pasta digital única, com controle de acesso e uma planilha de vencimentos (fim de contratos, reajustes, renovações, licenças). Esse controle simples evita renovações automáticas indesejadas e prazos perdidos.

08

Quando procurar um advogado

Para uma empresa, o melhor momento de procurar um advogado é antes de assinar, contratar ou demitir. O segundo melhor momento é assim que um problema aparece.

Procure orientação quando

- for fechar um contrato relevante com cliente, fornecedor ou parceiro;
- precisar de modelos de contrato ou termos de uso para o seu negócio;
- a inadimplência estiver afetando o caixa;
- for contratar ou desligar pessoas, ou tiver dúvida sobre o modelo de contratação;
- receber reclamações que se repetem ou uma notificação extrajudicial;
- houver um incidente com dados pessoais;
- houver entrada, saída ou conflito entre sócios;
- a empresa for citada em um processo.

O que um advogado pode fazer pela sua empresa

- elaborar e revisar contratos, propostas e termos sob medida;
- estruturar a política de cobrança e recuperar valores, extrajudicial e judicialmente;
- orientar contratações e desligamentos, reduzindo o passivo trabalhista;
- implantar as medidas básicas de adequação à LGPD;
- redigir e responder notificações extrajudiciais;
- organizar a parte societária e o acordo de sócios;
- defender a empresa em processos e negociar acordos.

> **O JURÍDICO DA SUA EMPRESA**
>
> Muitas empresas não precisam de um departamento jurídico próprio, mas se beneficiam de ter um advogado que conheça o negócio e acompanhe o dia a dia, revisando contratos, orientando decisões e atuando antes que os problemas cresçam. É esse o modelo de assessoria preventiva que o Elias & Paro oferece a pequenas e médias empresas.

09

Checklist: diagnóstico em 20 pontos

Marque os itens que a sua empresa já cumpre. Os que ficarem em branco mostram onde estão os maiores riscos e por onde começar.

Contratos e cobrança

- [ ] Temos contrato escrito com os principais clientes e fornecedores
- [ ] Nossos modelos foram feitos ou revisados para o nosso negócio
- [ ] As multas são proporcionais e valem para os dois lados
- [ ] Os contratos preveem prazo, reajuste e regras de rescisão
- [ ] Temos política de crédito para vendas a prazo
- [ ] Nossa cobrança é feita sem exposição ou constrangimento
- [ ] Controlamos os prazos de prescrição das dívidas a receber
- [ ] Só protestamos ou negativamos com dívida certa e documentada

Fornecedores e clientes

- [ ] Fornecedores essenciais têm contrato com padrões de qualidade e prazo
- [ ] Os contratos preveem reembolso por defeitos causados pelo fornecedor
- [ ] Nossa publicidade corresponde ao que de fato entregamos
- [ ] Reclamações de clientes são registradas e respondidas com prazo

Equipe

- [ ] Os contratados como “PJ” trabalham de fato com autonomia
- [ ] Controlamos jornada e horas extras (ou temos registro equivalente)
- [ ] Desligamentos seguem um roteiro com toda a documentação
- [ ] Temos regras internas escritas e assinadas pela equipe

Dados, sociedade e patrimônio

- [ ] Sabemos quais dados pessoais tratamos, por que e onde estão
- [ ] Temos um plano para responder a um vazamento de dados
- [ ] Contrato social atualizado e acordo de sócios, quando há mais de um sócio
- [ ] As contas da empresa e dos sócios são totalmente separadas

ELIAS & PARO

SOCIEDADE DE ADVOGADOS

10 · COMO FALAR COM O ESCRITÓRIO

Sua empresa está protegida?

Cada negócio tem riscos próprios. Se quiser um diagnóstico jurídico da sua empresa ou ajuda com um problema específico, fale com a nossa equipe. Atendemos de forma 100% digital, com a mesma proximidade de um atendimento presencial.

APONTE A CÂMERA E FALE PELO WHATSAPP

WHATSAPP	(12) 98142-4418
E-MAIL	contato@eliasparo.com.br
SITE	eliasparo.com.br
INSTAGRAM	@eliasparo.advogados
LINKEDIN	Elias & Paro Sociedade de Advogados

Material de caráter informativo e educativo, elaborado pelo Elias & Paro Sociedade de Advogados. Não constitui consulta jurídica nem substitui a análise individualizada de cada caso. As informações refletem a legislação e o entendimento dos tribunais na data da edição (2026) e podem sofrer alterações. É permitido compartilhar este guia na íntegra, sem alterações e com a indicação da fonte.