



CHECKLIST: Documentos Comprobatórios para Defesa Contra Inexequibilidade

PARTE A — DOCUMENTAÇÃO ESSENCIAL PARA COMPROVAR EXEQUIBILIDADE

CATEGORIA 1: DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DE CUSTOS

Planilha de Custos Detalhada:

- Desdobração linha por linha (material, mão-obra, lucro);
- Unitário x quantidade = total por item;
- Referência de cada custo (orçamento de fornecedor, contrato de prestação de serviço, etc.).

Exemplo: "Concreto: R\$ 500/m³ x 100m³ = R\$ 50.000 - Mão-de-obra: R\$ 300/dia x 50 dias = R\$ 15.000".

Orçamentos de Fornecedores:

- Orçamentos de pelo menos 2-3 fornecedores diferentes;
- Datados e com validade;
- Com assinatura/carimbo do fornecedor (não simulado);
- Especificação técnica compatível com edital.

Exemplo: "Orçamento da Empresa A: concreto fck-20 = R\$ 480/m³, Orçamento da Empresa B: concreto fck-20 = R\$ 520/m³ e você usou: R\$ 500/m³ (preço médio de mercado)"

Cotações de Mercado:

- Pesquisa de preços em sites (Sinapi para obras, plataformas de e-commerce para serviços/bens);
- Screenshots ou capturas de tela com data/URL;
- Comprovar que preço ofertado está alinhado com mercado.

CATEGORIA 2: DOCUMENTAÇÃO DE EXPERIÊNCIA/EFICIÊNCIA

Referências de Projetos Anteriores Similares::

- Descrição do projeto já executado;
- Data de conclusão;
- Valor do projeto;



- Documentação de entrega/conclusão;
- Contato do cliente (se possível);

Exemplo: "Executamos obra similar em 2024, com preço inferior devido a:

- Equipe treinada (reduz retrabalho 20%);
- Fornecedor fixo (desconto volume);
- Cronograma otimizado".

Cronograma de Eficiência Operacional:

- Como você reduz custos sem prejudicar qualidade;
- Métodos próprios, tecnologia, processos;
- Economia de escala (se aplicável).

Exemplo: "Redução de 15% em custo de mão-de-obra:

- Equipe especializada (menos retrabalho);
- Cronograma concentrado (menos custos administrativos);
- Máquinas próprias (não aluga)".

Certificações e Qualificações:

- ISO, certificados técnicos, creditações;
- Comprovam capacidade técnica de executar com qualidade;
- Reduzem risco (portanto, justificam preço menor).

CATEGORIA 3: DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA

Fluxo de Caixa da Empresa:

- Último ano ou últimos 2 anos (depende do tamanho do contrato);
- Demonstra que empresa consegue suportar execução;
- Não deixa dúvida sobre capacidade financeira.

Exemplo: "Empresa faturou R\$ 2 milhões em 2024, solicitação é R\$ 100 mil — 5% do faturamento (viável)"

Balço Patrimonial Resumido:

- Ativo circulante (capital de giro disponível);
- Patrimônio líquido (solidez financeira).

Linhas de Crédito/Financiamento:

- Se tiver crédito pré-aprovado com banco;
- Demonstra capacidade de mobilizar recursos;
- Garante conseguir financiar materiais/mão-obra se necessário.

CATEGORIA 4: DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL/LEGAL

Contratos com Fornecedores Fixos:

- Se você tem fornecedor que garante preço por período;
- Comprovaria que custos não vão "explodir";
- Reduz risco de inexecução.
-

Acordos com Subcontratados:

- Contratos firmados com terceiros (se aplicável);
- Comprovam que terceiros aceitaram valores propostos;
- Reduz risco operacional.

Apólice de Seguros:

- Se contrato exige seguros, demonstrar que consegue contratá-los ao preço previsto;
- Cotações de seguradoras.

CATEGORIA 5: DOCUMENTAÇÃO COMPARATIVA

Análise Comparativa com Editais Anteriores:

- Histórico de licitações similares do MESMO órgão;
- Valores que foram aceitados antes;
- Comprovaria que seu preço é consistente com histórico;



Exemplo: "Obra similar deste município (2023): R\$ 500/m². Você ofereceu: R\$ 480/m² (4% abaixo, justificável por inflação reduzida)"

Comparação com Licitantes Vencedores Anteriores:

- Se disponível no PNCP, histórico de preços de licitantes vencedores;
- Demonstrar que seu preço está na faixa de normalidade.

PARTE B — CHECKLIST DE PREPARAÇÃO

Antes de ser notificado de inexecuibilidade:

- Ao oferecer preço baixo, já preparo documentação comprobatória (não espero ser questionado)?
- Coleta TUDO antes da licitação: orçamentos, cotações, referências?
- Tenho pasta organizada com toda documentação em PDF, nomeada, datada?
- Reviso: meu preço é realmente 50%+ abaixo (serviços) ou 75%+ abaixo (engenharia) do orçamento base?
- Se SIM, preparo documentação EXTRA (mais referências, mais eficiência)?
- Se NÃO, posso oferecer com tranquilidade (não será questionado)?

Se notificado de inexecuibilidade:

- Primeira ação (24h):** Organizo TODA documentação que tenho.
- Segunda ação (48h):** Identifiquei o que falta e posso obter?
- Terceira ação (72h):** Protocolo pedido de PRAZO com a documentação que tenho (não espero completar tudo).
- Redijo comunicação clara:** "Comunico demonstração de exequibilidade conforme art. 59, §2º, Lei 14.133/2021. Anexo documentação comprobatória: [lista resumida]. Solicito prazo adicional para complementação se necessário."
- Cito jurisprudência:** "TCU Acórdão nº 214/2025 reconhece presunção relativa de exequibilidade, garantindo oportunidade de defesa."
- Envio por email + protocolo presencial** (comprovante importante!).

PARTE C — ERROS COMUNS (NÃO COMETA)

- X Não guardar documentação ANTES de oferecer preço baixo** — prepara tudo antes!
- X Enviar apenas opinião sem prova** — "tenho expertise" não funciona, precisa de documento.
- X Usar screenshots sem data/URL** — sempre capture com data e endereço da fonte.
- X Deixar para colher orçamentos APÓS ser questionado** — muito tarde, fornecedor pode não responder rápido.
- X Não protocolar com comprovante** — sempre exija protocolo de recebimento.
- X Esperar mais que 3 dias para responder** — tempo é crítico, mostre que responde rápido.
- X Não citar jurisprudência** — cite TCU Acórdão 214/2025, não é "achismo".



PARTE D — REFERÊNCIA RÁPIDA (Para Copiar)

Lei 14.133/2021, Art. 59, §2º: "A licitante terá oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta."

IN SEGES/ME 73/2022, Art. 34: "Índice de inexecução: valores inferiores a 50% (bens/serviços comuns) ou 75% (engenharia)."

TCU Acórdão nº 214/2025: "Presunção relativa de exequibilidade de preços. Administração deve oportunizar defesa antes de desclassificação."

Precisando de uma Consultoria para resolver os seus problemas em licitações e contratos administrativos, entre em contato com a GERA CONSULTORIA:

- **Acesse:** www.gera-consultoria.com;
- **Telefone/WhatsApp:** (14) 98105 3999.