

PROF. GELDES RONAN PASSOS

PRIMEIROS PASSOS NAS
LICITAÇÕES
PÚBLICAS

Guia prático para representantes
de empresas licitantes



PRIMEIROS PASSOS NAS LICITAÇÕES PÚBLICAS

Guia prático para empresas licitantes

Autor: Geldes Ronan Passos

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

1. O QUE SÃO LICITAÇÕES PÚBLICAS E POR QUE SUA EMPRESA PODE PARTICIPAR

2. ANTES DE TUDO: CONHEÇA O SEU PRODUTO OU SERVIÇO

3. ONDE ENCONTRAR EDITAIS DE LICITAÇÃO

4. COMO ESCOLHER UM EDITAL PARA COMEÇAR

5. COMO LER UM EDITAL (LEITURA TÉCNICA INICIAL)

6. DOCUMENTOS BÁSICOS DA EMPRESA LICITANTE

7. ERROS MAIS COMUNS DE INICIANTE EM LICITAÇÕES

8. QUANDO E COMO ESTUDAR A LEGISLAÇÃO DE FORMA APROFUNDADA

9. PROFISSIONALIZAÇÃO DA ATUAÇÃO DO LICITANTE

10. CHECKLISTS DE USO PRÁTICO

COMO USAR ESTE LIVRO

SOBRE O AUTOR

APRESENTAÇÃO

Este livro foi concebido para empresários, representantes e profissionais que desejam ingressar no mercado das licitações públicas com método, segurança e compreensão progressiva do funcionamento real do sistema.

Ao longo de anos de estudos e atuação prática, observou-se que grande parte das dificuldades enfrentadas por iniciantes não decorre da legislação em si, mas da ausência de método inicial, da leitura inadequada dos editais e da escolha equivocada das oportunidades.

Por essa razão, esta obra não começa pela legislação. O foco inicial está no edital, na compreensão do objeto, na organização mínima da empresa e na tomada de decisões conscientes quanto à participação ou não em certames específicos.

A legislação será tratada no momento adequado, como instrumento de apoio, interpretação e segurança, e não como ponto de partida abstrato.

CAPÍTULO 1

O QUE SÃO LICITAÇÕES PÚBLICAS E POR QUE SUA EMPRESA PODE PARTICIPAR

Para quem está iniciando, a licitação pública costuma ser percebida como um ambiente distante, excessivamente burocrático ou reservado a grandes empresas. Essa percepção, embora comum, é equivocada e acaba afastando empresários de oportunidades legítimas de fornecimento para a Administração Pública.

A licitação não é um favor do Estado nem um mecanismo criado para restringir a participação empresarial. Trata-se de um procedimento administrativo obrigatório, utilizado pela Administração Pública para selecionar a proposta mais vantajosa na contratação de bens, serviços ou obras, observadas regras previamente estabelecidas.

1.1 O que é, de fato, uma licitação pública

Licitação é o procedimento pelo qual a Administração Pública, direta ou indireta, realiza uma competição formal entre interessados, assegurando igualdade de condições, transparência e objetividade na escolha do contratado.

Diferentemente do ambiente privado, em que o contratante pode escolher livremente com quem negociar, na Administração Pública a escolha é

vinculada às regras do edital e aos princípios que regem a atuação administrativa.

Esses princípios — como legalidade, isonomia, publicidade, impessoalidade e julgamento objetivo — não são conceitos abstratos. Eles se materializam em regras concretas que condicionam todo o procedimento licitatório e impactam diretamente a atuação do licitante.

1.2 Licitação não é negociação privada

Um erro comum do iniciante é transportar para a licitação a lógica das negociações privadas. Na iniciativa privada, ajustes informais, flexibilizações e renegociações fazem parte do cotidiano empresarial. Na licitação, essa lógica não se aplica.

As regras são previamente fixadas no edital e devem ser seguidas por todos os participantes. Não há espaço para negociações paralelas, ajustes individuais ou interpretações convenientes. Qualquer tentativa de atuar fora do que está expressamente previsto no edital

compromete a isonomia e conduz, invariavelmente, à eliminação do licitante.

Compreender essa diferença desde o início evita frustrações e elimina expectativas equivocadas quanto ao funcionamento do procedimento.

1.3 O papel da Constituição e da legislação infraconstitucional (em posição inferior à da Constituição)

A Constituição Federal estabelece que as contratações públicas devem ser precedidas de licitação, salvo hipóteses excepcionais previstas em lei. Isso significa que a licitação é a regra, e a contratação direta é a exceção.

A legislação infraconstitucional — especialmente a Lei nº 14.133/2021 — disciplina como essas contratações devem ocorrer, definindo modalidades, fases do procedimento, critérios de julgamento e exigências de habilitação.

Para o iniciante, é importante compreender que:

- a legislação organiza o procedimento;
- o edital operacionaliza a legislação;
- e a atuação do licitante se dá, primordialmente, a partir do edital.

Por isso, o estudo da lei, embora essencial, não deve preceder a compreensão do funcionamento prático do certame.

1.4 O edital como “lei interna” da licitação

O edital é o documento central de toda licitação. Ele reúne, de forma sistematizada, todas as regras que regerão o procedimento, desde a fase inicial até a execução do contrato.

É no edital que estão definidos:

- o objeto da contratação;
- as condições de participação;
- o critério de julgamento;
- os documentos de habilitação;
- os prazos e a forma de disputa;
- a minuta do contrato.

Para o licitante, o edital funciona como a lei interna da licitação. Nada pode ser exigido além do que está previsto nele, e tudo o que está previsto deve ser rigorosamente cumprido.

Ignorar essa centralidade do edital é um dos principais motivos de eliminação de empresas iniciantes.

1.5 Quem pode participar de licitações públicas

Podem participar de licitações públicas todas as pessoas jurídicas que atendam às exigências estabelecidas no edital, independentemente do porte ou tempo de existência, desde que possuam capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira compatível com o objeto.

A ideia de que apenas grandes empresas vencem licitações não corresponde à realidade. Pequenas e médias empresas participam e vencem licitações diariamente, especialmente quando:

- escolhem objetos compatíveis com sua estrutura;
- organizam adequadamente sua documentação;
- realizam leitura atenta do edital.

O insucesso inicial, na maioria das vezes, decorre de escolhas equivocadas e não da impossibilidade de competir.

1.6 Licitação como oportunidade — e como responsabilidade

Participar de licitação pública representa oportunidade de negócio, mas também implica responsabilidade elevada. A empresa vencedora assume obrigações contratuais formais, sujeitas à fiscalização e a sanções em caso de descumprimento.

Por isso, o ingresso no mercado público deve ser:

- consciente;
- gradual;
- compatível com a capacidade real da empresa.

Vencer uma licitação sem condições efetivas de execução não representa sucesso, mas risco.

1.7 A importância do método desde o início

A atuação em licitações públicas não deve ser improvisada. O sucesso sustentável decorre da adoção de método, que envolve:

- escolha adequada de editais;
- leitura técnica do instrumento convocatório;
- organização documental;
- avaliação realista de riscos.

Este livro foi estruturado exatamente para conduzir o leitor por esse caminho inicial, evitando erros comuns e decisões precipitadas.

CAPÍTULO 2

ANTES DE TUDO: CONHEÇA O SEU PRODUTO OU SERVIÇO

Antes de procurar editais, estudar legislação ou aprender a operar plataformas eletrônicas, o empresário precisa responder a uma pergunta básica, mas frequentemente negligenciada: o que, exatamente, minha empresa fornece?

Grande parte das dificuldades iniciais em licitações públicas não decorre da complexidade do procedimento, mas da incompatibilidade entre o objeto licitado e a real capacidade da empresa. Por isso, conhecer profundamente o próprio produto ou serviço é o primeiro passo concreto para uma atuação segura no mercado público.

2.1 A importância da definição clara do objeto

Na Administração Pública, o objeto da contratação deve ser:

- claramente definido;
- mensurável;
- verificável;
- compatível com padrões técnicos e administrativos.

Diferentemente de muitas contratações privadas, em que ajustes informais são comuns, a contratação pública exige precisão. O que está descrito no edital é o que será contratado e fiscalizado.

O empresário que não domina a descrição técnica do que fornece tende a:

- interpretar equivocadamente o edital;
- subestimar exigências;
- assumir obrigações que não consegue cumprir.

2.2 Bens, serviços comuns e serviços técnicos especializados

A Administração Pública contrata, de modo geral:

- bens, como materiais, equipamentos e insumos;
- serviços comuns, que possuem padrões objetivos de desempenho e qualidade;
- serviços técnicos especializados, que exigem conhecimento específico e diferenciado.

A correta identificação do enquadramento do objeto é fundamental, pois influencia diretamente:

- a modalidade de licitação;
- o critério de julgamento;
- o tipo de documentação exigida;
- o grau de competição.

O erro de enquadramento pode levar à escolha de editais inadequados ou à interpretação incorreta das exigências.

2.3 O equívoco recorrente do CNAE

Um dos erros mais comuns entre iniciantes é acreditar que o CNAE define, por si só, o que a empresa pode fornecer à Administração Pública.

O CNAE é uma classificação fiscal e estatística, utilizada principalmente para fins tributários. Ele não substitui a análise da capacidade real da empresa nem define, isoladamente, a aptidão para executar determinado objeto contratual.

Na licitação, o que importa é:

- a compatibilidade entre o objeto licitado e a atividade efetivamente exercida;
- a capacidade técnica demonstrada;
- a estrutura operacional disponível.

Empresas com CNAE amplo podem ser inabilitadas se não comprovarem capacidade real. Da mesma forma, empresas com CNAE restrito podem participar se atenderem às exigências do edital.

2.4 Capacidade técnica real versus capacidade formal

A capacidade técnica não se resume a documentos. Ela envolve:

- experiência prática;
- estrutura física e operacional;
- equipe disponível;
- capacidade de gestão e controle.

Participar de licitação sem capacidade efetiva de execução expõe a empresa a riscos elevados, como:

- inexecução contratual;
- aplicação de penalidades;
- rescisão unilateral;
- prejuízo à reputação.

Por isso, o ingresso no mercado público deve ser gradual e responsável, priorizando contratos compatíveis com o estágio de maturidade da empresa.

2.5 Adequação do portfólio ao mercado público

Nem todo produto ou serviço oferecido no mercado privado encontra correspondência direta nas contratações públicas. Muitas vezes, é necessário:

- adaptar descrições técnicas;
- padronizar especificações;
- ajustar processos internos;
- estruturar documentação.

Essa adequação não significa descaracterizar a atividade empresarial, mas alinhar a oferta às exigências administrativas.

Empresas que realizam esse ajuste prévio tendem a:

- interpretar melhor os editais;
- reduzir riscos de inabilitação;
- aumentar a competitividade.

2.6 A importância do autoconhecimento empresarial

Conhecer o próprio produto ou serviço envolve também reconhecer limites. Saber dizer “não” a determinado edital é sinal de maturidade, não de fracasso.

A participação consciente evita:

- desperdício de tempo;
- custos desnecessários;
- frustrações recorrentes.

O sucesso sustentável em licitações públicas começa pelo autoconhecimento empresarial, que orienta escolhas mais assertivas e decisões menos impulsivas.

2.7 Preparação antes da primeira participação

Antes de participar do primeiro certame, recomenda-se que a empresa:

- identifique claramente seu objeto principal;
- avalie sua capacidade técnica e operacional;
- organize documentação básica;
- analise editais semelhantes, mesmo sem participar.

Essa preparação inicial reduz significativamente os erros comuns e cria base sólida para o aprendizado prático.

CAPÍTULO 3

ONDE ENCONTRAR EDITAIS DE LICITAÇÃO

O acesso aos editais é o primeiro passo concreto para a atuação do empresário no mercado das licitações públicas. Diferentemente do que muitos iniciantes imaginam, os editais são públicos, gratuitos e amplamente acessíveis, não estando condicionados a cadastros complexos ou a contratação de intermediários.

O erro mais comum nessa fase inicial é depender exclusivamente de terceiros para localizar oportunidades, sem desenvolver autonomia mínima de pesquisa, o que compromete a compreensão do mercado e a tomada de decisões estratégicas.

3.1 Aviso de licitação, edital e documentos técnicos

O aviso de licitação é um extrato resumido, normalmente publicado em diário oficial ou portal eletrônico, com informações básicas sobre o certame. Ele não substitui o edital.

O edital é o documento completo que rege a licitação. É nele que estão:

- as regras do procedimento;
- as condições de participação;

- os critérios de julgamento;
- as exigências de habilitação;
- a minuta do contrato.

Os documentos técnicos complementares — como termo de referência, projeto básico ou estudo técnico preliminar — detalham o objeto e são indispensáveis para a análise de viabilidade da participação.



A decisão de participar nunca deve ser tomada com base apenas no aviso.

3.2 Portais oficiais do Governo Federal

As licitações são divulgadas, obrigatoriamente, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e nele o licitante pode pesquisar editais, sendo <https://pncp.gov.br/app/editais> o link atual. Todas as licitações, exceto aquelas realizadas por municípios com até 20 mil habitantes, que, até 31/03/2027, podem optar por divulgar o aviso em diário oficial, apesar de a quase totalidade dos municípios brasileiros já estarem utilizando o PNCP.

Neste estão concentradas:

- As licitações, dispensas e inexigibilidades realizadas pelos poderes executivos, legislativo e judiciário da União e estados;

- As licitações, dispensas e inexigibilidades realizadas pelos poderes executivos, legislativo dos municípios.

O empresário iniciante deve familiarizar-se com esse portal, pois ele reflete o padrão utilizado por grande parte da Administração Pública brasileira.

3.3 Portais oficiais dos Estados e do Distrito Federal

Cada Estado possui seus próprios sistemas de compras públicas, nos quais, são divulgadas as licitações estaduais e, em muitos casos, municipais, sem prejuízo da divulgação no PNCP, obrigatória para todos.

Exemplos de portais estaduais:

- São Paulo — <https://www.bec.sp.gov.br>
- Minas Gerais — <https://www.compras.mg.gov.br>
- Rio de Janeiro — <https://www.compras.rj.gov.br>
- Paraná — <https://www.compras.pr.gov.br>

Embora a interface varie, a lógica é semelhante: pesquisa por órgão, objeto, modalidade e data.

 O empresário deve também ficar atento aos avisos de atualizações, adiamentos, cancelamentos e outras alterações.

3.4 Portais municipais

Municípios de médio e grande porte costumam manter portais próprios de licitações ou utilizam plataformas eletrônicas integradas.

Em municípios menores, as licitações podem também ser divulgadas:

- no site institucional da prefeitura;
- no diário oficial do município;
- em portais eletrônicos contratados.

A pesquisa municipal exige maior atenção, pois nem sempre há padronização, e que a pesquisa padronizada e fácil é mesmo a do PNCP

3.5 Diários oficiais

Os diários oficiais da União, dos Estados e dos Municípios continuam sendo meios formais e legais de divulgação, obrigatoriamente para os municípios que ainda não optaram por divulgar suas licitações no PNCP.

Embora não sejam intuitivos para pesquisa por objeto, eles cumprem função importante para:

- confirmação de prazos;
- verificação de retificações;
- identificação de avisos não encontrados em portais agregadores.

3.6 Plataformas privadas de pesquisa de editais

Existem empresas privadas que, diariamente utilizado IA, pesquisam e entregam editais para seus assinantes. Algumas dessas empresas, entre muitas outras, são:

- **SollAi:** Plataforma com IA para análise de licitações, contratos e gestão pública, identificando riscos.
- **ConLicitação:** Ferramenta que organiza e facilita a busca em diversas licitações, com cadastro e filtros.
- **Licitanet e Licitai:** Plataformas focadas em pregões eletrônicos e licitações, oferecendo praticidade e suporte.
- **Licita Já:** Usa Inteligência Artificial para mapear e filtrar licitações governamentais, enviando alertas com os editais mais relevantes.

O licitante escolhe e contrata a que lhe for maisconveniente, para as pesquisas de editais. Isso proporciona economia de tempo e de trabalho, podendo se concentrar mais na análise de editais e a viabilidade de sua participação ou não no certame. Quase todos os licitantes usuais utilizam tais serviços, contudo, é fundamental compreender que:

- plataformas privadas não substituem os meios oficiais;

- o edital deve sempre ser conferido na fonte original;
- eventuais divergências de prazo ou versão recaem sobre o licitante.

3.7 Autonomia como diferencial competitivo

A médio prazo, desenvolver autonomia na busca de editais permite ao empresário:

- compreender melhor o mercado público;
- identificar padrões de contratação;
- escolher oportunidades compatíveis;
- reduzir dependência de terceiros.

A pesquisa de editais não é tarefa acessória, mas parte integrante da atuação profissional do licitante.

CAPÍTULO 4

COMO ESCOLHER UM EDITAL PARA COMEÇAR

A escolha do edital é uma das decisões mais importantes para quem está iniciando em licitações públicas. Muitas frustrações atribuídas à “burocracia” decorrem, na verdade, de escolhas equivocadas de certames, incompatíveis com a realidade da empresa.

Nem todo edital representa uma oportunidade viável. Saber quais evitar é tão importante quanto saber quais buscar.

4.1 A escolha do edital como decisão estratégica

Participar de uma licitação exige tempo, organização e, em alguns casos, custos indiretos. Por isso, a decisão de participar deve ser precedida de análise mínima de viabilidade.

Para o iniciante, a estratégia não deve ser “participar do máximo possível”, mas participar do que faz sentido.

4.2 Compatibilidade entre objeto e capacidade da empresa

O primeiro filtro deve ser a compatibilidade entre:

- o objeto descrito no edital;

- a experiência real da empresa;
- sua estrutura operacional;
- sua capacidade financeira.

Editais que exigem estrutura, experiência ou capital incompatíveis com a realidade da empresa devem ser descartados desde o início, evitando desperdício de esforço.

4.3 Valor do contrato e nível de exposição ao risco

Contratos de maior valor costumam envolver:

- fiscalização mais intensa;
- exigências técnicas mais rigorosas;
- maior risco financeiro;
- sanções mais severas em caso de inadimplemento.

Para quem está começando, contratos de menor valor permitem:

- aprendizado prático;
- menor exposição a riscos;
- amadurecimento gradual da empresa no ambiente público.

4.4 Exigências de habilitação como critério de exclusão prévia

Antes mesmo de analisar preços ou prazos, o licitante deve verificar:

- se possui todos os documentos exigidos;
- se os atestados técnicos são compatíveis;
- se consegue atender às exigências econômico-financeiras.

Exigências excessivamente complexas ou desproporcionais ao porte da empresa indicam que o edital não é adequado para iniciantes.

4.5 Critério de julgamento e impacto na estratégia

O critério de julgamento influencia diretamente a forma de participação. Editais julgados exclusivamente pelo menor preço tendem a exigir maior eficiência operacional.

Outros critérios, quando existentes, demandam compreensão técnica específica. O iniciante deve priorizar editais cujo critério de julgamento seja claro e compatível com sua realidade.

4.6 A importância de dizer “não”

Saber abrir mão de determinado edital é sinal de maturidade. A participação consciente evita:

- frustrações recorrentes;
- inabilitações evitáveis;
- desgaste da equipe.

A escolha adequada do edital é o primeiro passo para uma experiência positiva no mercado público.

CAPÍTULO 5

COMO LER UM EDITAL (LEITURA TÉCNICA INICIAL)

A leitura do edital é o principal diferencial entre o licitante amador e o licitante profissional. Não é o conhecimento profundo da legislação que define o sucesso inicial, mas a capacidade de ler corretamente o instrumento convocatório.

5.1 Leitura técnica versus leitura jurídica

A leitura inicial deve ser técnica e operacional, voltada a responder perguntas objetivas:

- o que está sendo contratado;
- quem pode participar;
- como a proposta será julgada;
- quais documentos serão exigidos;
- quais prazos devem ser observados.

A leitura jurídica é complementar e deve ser acionada quando surgirem dúvidas específicas ou indícios de irregularidade.

5.2 Ordem lógica de leitura do edital

Uma leitura eficiente segue uma ordem lógica:

1. objeto da licitação;
2. condições de participação;
3. critério de julgamento;
4. exigências de habilitação;
5. prazos e forma de disputa;
6. minuta do contrato.

Essa sequência permite avaliar rapidamente a viabilidade da participação.

5.3 Identificação do objeto e dos anexos

O objeto raramente se esgota no texto principal do edital. Muitas informações relevantes estão nos anexos técnicos.

Ignorar anexos é erro grave e recorrente entre iniciantes.

5.4 Critério de julgamento e suas implicações

O critério de julgamento define como as propostas serão comparadas. Compreender esse critério é essencial para:

- definir estratégia de preço;
- avaliar competitividade;
- evitar propostas inexequíveis.

5.5 A fase de habilitação como ponto crítico

A habilitação elimina licitantes que não atendem às exigências formais. Pequenos erros documentais resultam em inabilitação, independentemente da qualidade da proposta.

Por isso, a leitura cuidadosa das exigências de habilitação é indispensável.

5.6 A minuta do contrato como instrumento de análise de risco

A minuta do contrato antecipa as obrigações da execução. É nela que o licitante identifica:

- prazos de entrega;
- sanções;
- condições de pagamento;
- reajustes e repactuações.

Ignorar a minuta é assumir riscos sem consciência.

5.7 Decisão consciente de participar

Ao final da leitura técnica inicial, o empresário deve ser capaz de responder:

- consigo atender integralmente às exigências?
- o risco é compatível com minha estrutura?

- a execução é viável?

Se a resposta for negativa, a decisão correta é não participar.

CAPÍTULO 6 — DOCUMENTOS BÁSICOS DA EMPRESA LICITANTE

A organização documental é uma das principais causas de sucesso ou fracasso nas licitações públicas. Um número expressivo de empresas é eliminado não por falhas na proposta, mas por inconsistências documentais simples e plenamente evitáveis.

A habilitação não é uma formalidade acessória. Ela existe para verificar se a empresa reúne condições mínimas para contratar com a Administração Pública, reduzindo riscos de inadimplemento e de execução inadequada do contrato.

6.1 A finalidade da habilitação

Por meio da habilitação, a Administração busca confirmar se a empresa:

- existe juridicamente;
- está regular perante o Fisco e a Justiça do Trabalho;
- possui capacidade técnica compatível com o objeto;
- apresenta solidez econômico-financeira mínima.

A habilitação não serve para escolher o vencedor, mas para eliminar quem não atende às exigências básicas previamente definidas no edital.

6.2 Documentação jurídica

A documentação jurídica comprova a existência formal da empresa e a legitimidade de seus representantes. Em regra, envolve:

- contrato social e alterações;
- atos constitutivos atualizados;
- documentos de identificação dos representantes legais.

Contratos sociais desatualizados, divergências entre dados cadastrais e documentos incoerentes com a realidade empresarial são causas frequentes de inabilitação.

Manter o contrato social atualizado e compatível com a atividade efetivamente exercida é medida elementar de gestão.

6.3 Regularidade fiscal e trabalhista

A regularidade fiscal e trabalhista é demonstrada por meio de certidões que comprovam a inexistência de débitos ou a regularidade do contribuinte perante:

- Receita Federal;
- Fazenda Estadual;
- Fazenda Municipal;
- FGTS;
- Justiça do Trabalho.

A expiração de uma única certidão é suficiente para eliminar o licitante. Por isso, o controle de prazos de validade deve ser tratado como rotina administrativa permanente.

6.4 Qualificação técnica

A qualificação técnica tem por finalidade comprovar que a empresa já executou, ou possui condições de executar, objeto semelhante ao licitado.

Normalmente, essa comprovação se dá por meio de:

- atestados de capacidade técnica;
- registros em conselhos profissionais, quando exigidos;
- comprovação de equipe técnica mínima.

O iniciante deve analisar com cuidado se os atestados exigidos são compatíveis com sua experiência real, evitando participar de editais que exijam comprovação técnica além de sua capacidade atual.

6.5 Qualificação econômico-financeira

A qualificação econômico-financeira busca verificar se a empresa possui condições mínimas de suportar os encargos do contrato.

As exigências mais comuns envolvem:

- balanço patrimonial;

- índices contábeis;
- capital social mínimo;
- garantias contratuais.

Essas exigências devem ser analisadas com atenção, pois podem inviabilizar a participação de empresas em início de atuação.

6.6 Organização documental como estratégia

Empresas que atuam profissionalmente em licitações mantêm seus documentos:

- organizados;
- atualizados;
- digitalizados;
- facilmente acessíveis.

Essa organização reduz erros, economiza tempo e aumenta a eficiência na participação em múltiplos certames.

CAPÍTULO 7

ERROS MAIS COMUNS DE INICIANTES EM LICITAÇÕES

O ingresso no mercado das licitações públicas é, muitas vezes, acompanhado de erros previsíveis. O problema não está em errar, mas em repetir erros por desconhecimento das causas.

Conhecer os erros mais comuns permite ao empresário antecipar riscos e adotar postura mais consciente desde o início.

7.1 Reduzir a licitação à disputa de preço

A crença de que vencer licitação depende exclusivamente do menor preço é um dos equívocos mais frequentes.

Na prática, o preço só é analisado após o atendimento integral às exigências do edital. Propostas economicamente vantajosas são descartadas diariamente por falhas formais.

7.2 Confiar cegamente em experiências passadas

Cada edital possui regras próprias. A reutilização automática de documentos, estratégias ou entendimentos, sem leitura atenta do edital vigente, conduz a erros eliminatórios.

A experiência auxilia, mas não substitui a leitura cuidadosa do instrumento convocatório atual.

7.3 Não acompanhar esclarecimentos e retificações

Durante o procedimento, o edital pode sofrer alterações por meio de esclarecimentos, impugnações ou retificações.

O licitante que não acompanha essas atualizações atua com informação incompleta e corre o risco de descumprir regras modificadas.

7.4 Perder prazos

Licitação é procedimento formal e temporal. A perda de prazos é causa definitiva de exclusão, independentemente da qualidade da proposta.

A gestão de prazos deve ser tratada como prioridade operacional.

7.5 Subestimar a fase de habilitação

Tratar a habilitação como etapa secundária resulta em inhabilitações evitáveis, por documentos vencidos, ilegíveis ou inconsistentes.

7.6 Participar sem capacidade real de execução

Vencer uma licitação sem capacidade efetiva de execução gera riscos elevados, como:

- aplicação de sanções;
- rescisão contratual;
- prejuízo reputacional.

O êxito só se concretiza com a execução adequada do contrato.

CAPÍTULO 8

QUANDO E COMO ESTUDAR A LEGISLAÇÃO DE FORMA APROFUNDADA

Um dos erros mais comuns de quem inicia em licitações públicas é acreditar que o domínio prévio, completo e exaustivo da legislação é condição indispensável para participar dos primeiros certames. Essa percepção, embora compreensível, costuma gerar paralisia e atraso no ingresso prático no mercado público.

A legislação é essencial, mas não deve ser o ponto de partida. Ela cumpre papel de instrumento de segurança, interpretação e aprofundamento, devendo ser estudada no momento adequado.

8.1 O momento correto para aprofundar o estudo da legislação

O estudo aprofundado da legislação passa a ser necessário quando o empresário:

- já compreende a lógica básica do edital;
- já identifica oportunidades compatíveis com sua empresa;
- já realiza leitura técnica inicial do instrumento convocatório;
- começa a enfrentar dúvidas concretas decorrentes da prática.

O estudo jurídico descontextualizado tende a ser abstrato, pouco assimilado e rapidamente esquecido. Já o estudo orientado pela prática gera aprendizado consistente.

8.2 A legislação como instrumento, não como obstáculo

A legislação não deve ser vista como um conjunto de barreiras, mas como um sistema de proteção:

- proteção da Administração;
- proteção do licitante diligente;
- proteção da isonomia e da competitividade.

Quando corretamente compreendida, a legislação:

- permite identificar ilegalidades em editais;
- orienta impugnações fundamentadas;
- reduz riscos de penalidades indevidas.

8.3 Estudo orientado por problemas reais

A forma mais eficiente de estudar a legislação é a partir de situações concretas extraídas de editais específicos, como:

- exigências restritivas indevidas;
- critérios de julgamento confusos;
- cláusulas contratuais excessivamente onerosas;

- exigências técnicas desproporcionais.

Esse método transforma a legislação em ferramenta prática de atuação, e não em conteúdo meramente teórico.

8.4 Leitura seletiva e sistemática

Não é necessário ler toda a legislação de forma contínua. O estudo deve ser:

- seletivo;
- organizado por temas;
- conectado a situações reais.

A leitura pontual, aliada à análise prática, produz resultados mais consistentes do que a memorização isolada de dispositivos legais.

8.5 O papel da capacitação estruturada

Cursos de capacitação, como aqueles realizados pelo autor deste livro (www.grpassos.com.br), cumprem função essencial na organização do conhecimento jurídico, especialmente quando ministrados por profissionais com experiência prática.

A capacitação adequada permite:

- compreender fundamentos legais;
- interpretar corretamente dispositivos normativos;
- aplicar a legislação de forma segura aos editais.

- Adquirir segurança e agilidade na operação de sistemas on line, pela prática em plataformas de simulação, do tipo GR Licit
- Exercitar a análise de editais, preparação de impugnações, recursos e representações utilizando assistentes de IA, do tipo chat GPT, Grok, Meta e outros.

CAPÍTULO 9

PROFISSIONALIZAÇÃO DA ATUAÇÃO DO LICITANTE

A profissionalização marca a transição entre a participação ocasional e a atuação estruturada no mercado das licitações públicas. Nesse estágio, o empresário deixa de reagir a oportunidades aleatórias e passa a atuar de forma planejada, contínua e estratégica.

9.1 Da tentativa isolada ao método contínuo

No início, a participação costuma ser episódica. Com o amadurecimento, a atuação passa a envolver:

- rotina permanente de pesquisa de editais;
- análise sistemática de oportunidades;
- organização documental contínua;
- acompanhamento rigoroso de contratos.

A profissionalização reduz improvisos e aumenta previsibilidade.

9.2 Organização interna e definição de responsabilidades

Mesmo em empresas de pequeno porte, a atuação profissional exige definição clara de responsabilidades:

- quem pesquisa editais;
- quem analisa documentação;
- quem acompanha prazos;
- quem gerencia contratos.

A ausência dessa definição gera falhas operacionais e perda de oportunidades.

9.3 Aprendizado contínuo como diferencial competitivo

O ambiente das licitações públicas é dinâmico. Alterações normativas, entendimentos jurisprudenciais e práticas administrativas exigem atualização constante.

A profissionalização pressupõe investimento contínuo em aprendizado e aperfeiçoamento.

9.4 Relação com a Administração Pública

A atuação profissional é pautada por:

- ética;
- transparência;
- cumprimento rigoroso das regras;
- respeito às decisões administrativas.

A reputação construída ao longo do tempo influencia diretamente a relação com os órgãos contratantes.

10. CHECKLISTS DE USO PRÁTICO

Checklist 1 — Antes de decidir participar de um edital

- O objeto é compatível com o que minha empresa fornece?
- Tenho capacidade técnica real para executar o contrato?
- O valor do contrato é compatível com meu porte?
- Atendo integralmente às exigências de habilitação?
- Li e compreendi a minuta do contrato?

Checklist 2 — Leitura técnica inicial do edital

- Objeto claramente definido

- Critério de julgamento identificado
- Exigências de habilitação compreendidas
- Prazos e forma de disputa anotados
- Sanções avaliadas

Checklist 3 — Organização documental

- Contrato social atualizado
- Certidões fiscais e trabalhistas válidas
- Atestados técnicos compatíveis
- Controle de prazos de validade
- Documentos organizados e acessíveis

COMO USAR ESTE LIVRO

Este livro foi desenvolvido para empresários, representantes e profissionais que desejam iniciar sua atuação em licitações públicas de forma organizada, segura e progressiva.

Recomenda-se a leitura sequencial dos capítulos. O conteúdo é introdutório e orientativo, não substituindo análise técnica individualizada de editais nem capacitação aprofundada.

Esse aprofundamento demanda tempo de estudos e prática, mas torna-se necessário começar. Siga as instruções simples deste livro, baixe editais, e comece já. Visite o site do autor www.grpassos.com.br ou peça para receber materiais sobre licitações, enviando mensagem para o WhatsApp 63 98468 2137. Que Deus abençoe a sua vida!

DIREITOS AUTORAIS

© 2026

Geldes Ronan Passos

Todos os direitos reservados.

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra, por qualquer meio ou forma, sem autorização prévia e expressa do autor, nos termos da Lei nº 9.610/1998.

O AUTOR:

Geldes Ronan Passos é Formado em Economia pela Universidade Federal do Tocantins- UFT, e capacitado em vários cursos de licitação; Coordenador de Recursos Materiais (patrimônio, compras, licitações e almoxarifado) e Pregoeiro da UFT por quase 3 anos; Presidente da CPL, atuou em mais de 700 processos, entre licitações, dispensas e inexigibilidades; atuou com sucesso em defesa própria e de colegas da UFT, em Tomada de Contas. Foi servidor da Procuradoria Geral do Estado, atuando nos setores financeiro e de RH, por 3,5 anos; atuou como Gerente de Vendas ao Governo, da Casa do Notebook Palmas (TO); possui vasta experiência como empresário, executivo, consultor de vendas, gerente geral de concessionária de veículos, com participação em vários cursos gerenciais ministrados pela General Motors e pela Renault. Atualmente, presta consultoria e ministra cursos na área de Licitações & Contratos, Formação de Pregoeiros, concessões e permissões, licitações de publicidade, RDC, Serviços Terceirizados; acumula mais de 4.000 horas de atuação como instrutor e mais de 4.200 horas como coordenador, trabalhando em cursos de Licitações & Contratos pelo CADEMP/ FGV -Fundação Getúlio Vargas e pela GR Passos Tecnologia LTDA (GR Moving); acumula inúmeros cases de sucesso na preparação de documentos para representações junto a Tribunais de Contas, bem como em recursos administrativos e impugnações de editais de licitações, além de prestar consultoria em licitações para empresas.
