

E-BOOK · DIREITO EMPRESARIAL E SOCIETÁRIO

Checklist de Due Diligence

O que verificar antes de comprar (ou vender) uma empresa, e como as cláusulas certas evitam herdar um passivo escondido.

Dr. Gustavo Fernandes

Advogado · OAB/SP 450.766 · gustavofernandes.adv.br

ANTES DE COMEÇAR

Para que serve este material

Due diligence é a investigação organizada que se faz sobre uma empresa antes de comprá-la, vendê-la ou entrar nela como sócio. Em vez de confiar apenas na conversa de balcão e no que o vendedor apresenta, o comprador (ou o próprio vendedor que quer se preparar) examina, de forma metódica, a situação societária, trabalhista, tributária, contratual e patrimonial do negócio. O objetivo é simples de enunciar e difícil de executar bem: saber o que de fato se está comprando, incluindo aquilo que não aparece no balanço nem na primeira reunião.

Essa auditoria não é burocracia. Ela define, na prática, duas coisas que decidem o destino da operação: o preço e a segurança. O preço, porque cada passivo descoberto, cada processo em andamento e cada contingência fiscal é argumento legítimo para revisar o valor ou pedir abatimento. A segurança, porque o que ficar registrado na auditoria orienta as cláusulas do contrato de compra e venda, que são justamente o que protege o comprador de herdar uma dívida que não era sua. Este e-book reúne, em forma de checklist, o que se costuma verificar, os documentos a pedir, as cláusulas que blindam o negócio e os sinais de alerta que pedem cautela redobrada.

MAPA DA INVESTIGAÇÃO

Os blocos da auditoria

Uma due diligence bem conduzida não é uma pilha solta de documentos: ela se divide em blocos, e cada bloco responde a uma pergunta. Veja o que olhar em cada frente.

Societário

- ☐ Contrato social ou estatuto atualizado e todas as alterações, conferindo se quem assina a venda tem poderes para isso.
- ☐ Quadro de sócios real, participações de cada um e eventuais ônus sobre quotas ou ações (penhor, usufruto, alienação).
- ☐ Acordo de sócios ou de acionistas, com atenção a direito de preferência, tag along, drag along e travas à transferência.

Trabalhista

- ☐ Passivo trabalhista estimado, reclamações em curso e histórico de acordos e condenações.
- ☐ Contratos de prestadores como pessoa jurídica e terceirizações, verificando risco de reconhecimento de vínculo.
- ☐ Recolhimento de verbas, jornada, horas extras, adicionais e situação do passivo de FGTS e INSS.

Tributário

- ☐ Débitos federais, estaduais e municipais, inscritos ou não em dívida ativa.
- ☐ Regime de tributação adotado e coerência com o porte e a atividade real da empresa.
- ☐ Parcelamentos em andamento, obrigações acessórias e eventuais autuações.

Contratos, imóveis e regulatório

- ☐ Contratos relevantes com clientes, fornecedores e bancos, observando cláusulas que disparam com a troca de controle.
- ☐ Imóveis próprios e locados, matrículas, ônus reais e regularidade das locações.
- ☐ Licenças ambientais e regulatórias da atividade, além do mapeamento de litígios cíveis e administrativos relevantes.

A LISTA DE PEDIDOS

Documentos a pedir

A auditoria começa por uma boa lista de documentos. Quanto mais completa e organizada vier a resposta do vendedor, mais confiável tende a ser a operação. A tabela abaixo relaciona, por área, o documento e o tipo de risco que ele ajuda a revelar.

Área	Documento a pedir	Risco que revela
Federal	Certidão conjunta de débitos federais e dívida ativa da União	Débitos tributários e previdenciários da empresa
Estadual	Certidão de débitos estaduais	Pendências de ICMS e outros tributos estaduais
Municipal	Certidão de tributos municipais e do imóvel	ISS, IPTU e taxas em aberto
Trabalhista	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e consulta a processos	Execuções e reclamações contra a empresa
FGTS	Certificado de Regularidade do FGTS	Atraso ou inadimplência de depósitos
Contábil	Balanços e demonstrações dos últimos exercícios	Saúde financeira real e provisões registradas
Contratual	Contratos relevantes com clientes, fornecedores e bancos	Obrigações, garantias e cláusulas de troca de controle
Litígios	Relação de processos judiciais e administrativos	Contingências cíveis, fiscais e ambientais

Como ler a resposta. Não basta receber os documentos: vale observar a postura do vendedor. Demora excessiva, certidões positivas sem explicação e contratos que somem da lista são, por si só, informação relevante sobre o que se está comprando.

BLINDAGEM NO CONTRATO

Cláusulas que protegem o comprador na compra e venda

A auditoria mostra o que existe hoje. O contrato de compra e venda é o que protege o comprador do que aparecer depois. São as cláusulas a seguir que transformam a investigação em segurança jurídica.

Declarações e garantias

O vendedor afirma, por escrito, fatos sobre a empresa: que não há passivos ocultos, que os tributos estão pagos, que os contratos informados são todos os existentes. Se essas declarações forem falsas, abre-se a porta para responsabilizá-lo.

Cláusula de indenização

Define que, surgindo passivo de fato gerador anterior à venda, o vendedor indeniza o comprador. É o mecanismo que devolve ao vendedor a conta que era dele.

Retenção ou escrow

Parte do preço fica retida, por vezes em conta vinculada, por um prazo determinado. Se aparecer contingência no período, o valor sai dali, sem necessidade de cobrar do vendedor depois.

Cap e basket

O **cap** é o teto da indenização do vendedor; o **basket** é o piso a partir do qual ela passa a ser devida, evitando discussão sobre valores pequenos. Juntos, equilibram o risco entre as partes.

Não concorrência do vendedor

Impede que, após vender, o antigo dono abra negócio concorrente e leve consigo clientes e equipe, esvaziando o que o comprador acabou de pagar.

Atenção ao passivo superveniente e à sucessão. Na aquisição do estabelecimento (trespasse), há regras de responsabilidade do adquirente por dívidas anteriores e de continuidade da responsabilidade do alienante por prazo determinado. Por isso, definir bem indenização, retenção e declarações no contrato não é detalhe: é o que decide quem paga a conta que surgir amanhã.

ONDE ACENDER A LUZ VERMELHA

Sinais de alerta (red flags)

Alguns sinais não significam, sozinhos, que o negócio é ruim, mas pedem investigação mais profunda e, muitas vezes, revisão de preço. Use a lista abaixo como termômetro.

- ☐ Contabilidade desorganizada, atrasada ou que não bate com a movimentação real do negócio.
- ☐ Certidões positivas que o vendedor não consegue explicar ou que aparecem só no fim da negociação.
- ☐ Muitos prestadores contratados como pessoa jurídica em funções típicas de empregado.
- ☐ Processos trabalhistas repetidos sobre os mesmos temas, indicando passivo sistêmico.
- ☐ Contratos relevantes vencidos, verbais ou sem garantia formal.
- ☐ Imóveis ou ativos essenciais que não estão no nome da empresa.
- ☐ Pressa do vendedor para fechar sem permitir auditoria adequada.
- ☐ Dependência excessiva de um único cliente, fornecedor ou do próprio dono.

Quando buscar assessoria. Sempre que houver passivo trabalhista ou tributário relevante, sucessão de estabelecimento, troca de controle societário ou valores que justifiquem o cuidado, vale envolver um advogado antes de assinar qualquer coisa, inclusive antes de memorandos e cartas de intenção. É mais barato estruturar a operação certa do que desfazer uma compra ruim.

Em resumo. Due diligence não atrasa o negócio: ela define o preço justo e blinda o comprador. O checklist mostra o que olhar; as cláusulas certas garantem que o que ficou para trás continue sendo responsabilidade de quem vendeu.

VAMOS CONVERSAR

Precisa aplicar isso no seu negócio?

Este e-book é um ponto de partida. Cada empresa tem a sua realidade, e a diferença entre um documento genérico e uma solução sob medida costuma aparecer justamente nos detalhes.

Se você quer revisar a sua estrutura societária, os seus contratos ou o seu planejamento, fale comigo. A primeira conversa serve para entender o seu caso e mostrar os caminhos.

WhatsApp: (11) 2502-6898

E-mail: contato@fernandesferreira.adv.br

Site: gustavofernandes.adv.br

Material de caráter estritamente informativo e educativo, produzido em conformidade com as normas da OAB sobre publicidade na advocacia. Não constitui consulta jurídica nem promessa de resultado. As referências a leis e decisões refletem a data de produção e podem sofrer alteração. © 2026 Gustavo Fernandes · OAB/SP 450.766.