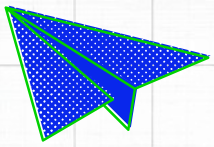
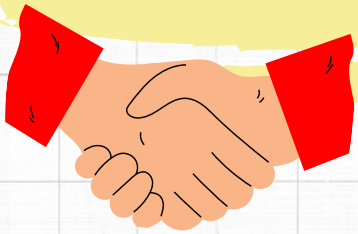
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)
Diretoria de Ações Educacionais (Dirae)
Coordenação-Geral do Programa Dinheiro Direto na Escola (CGPDE)
Coordenação de Assistência, Monitoramento e Avaliação do PDDE (Coama)





GUIA PDDE e CONTRATA+BRASIL



2026



pdde fnde MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Presidente do FNDE
Fernanda Mara de Oliveira Macedo Carneiro Pacobahyba

Diretora de Ações Educacionais substituta
Patrícia Costa Dias

Coordenadora-Geral do Programa Dinheiro Direto na Escola
Fernanda Lucena Vieira Vilela

Coordenador de Assistência, Monitoramento e Avaliação do PDDE
Hudson Nogueira Santos

Chefe da Divisão de Monitoramento da Implementação e de Avaliação do PDDE
Francisco Gonçalves Henriques Júnior

Equipe da Coama
Abdeíldes Nascimento dos Santos
Cândida Cavalheiro Schwaab
Clênia Moura Batista
Edileusa Santana da Silva
Eduardo Osmar de Oliveira
Eriane de Araujo Dantas Oliveira
Franciane Rosseto Soares
Humberto Martins Afonseca
Iolanda de Araujo Moura
Luís Eduardo Rodrigues dos Santos
Mirian Ramalho Ferreira da Silva
Rômulo Bernardo Amorim dos Santos

Coordenadora de Planejamento, Adesão e Repasse do PDDE
Amanda Vargas Maia

Chefe da Divisão do PDDE Básico
Camila Marinho Silva Sousa

Chefe da Divisão de Ações Integradas
Juliana Ramiro de Amorim Oliveira

Chefe do Serviço de Atendimento a Demandas de Informações do PDDE
Alice Carneiro da Fonseca de Freitas

Apresentação

Olá, gestor ou gestora!

Este guia orienta a utilização da plataforma **Contrata+Brasil** na contratação de serviços com recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), nos eixos PDDE Básico e ações integradas.

As orientações destinam-se tanto às unidades executoras próprias (UEx), quanto às entidades executoras (EEx) e às entidades mantenedoras (EM).

O Contrata+Brasil é uma plataforma que conecta compradores públicos (estados, municípios, União), além de UEx e EM, a fornecedores(as) de bens e prestadores(as) de serviços (apenas microempreendedores(as) individuais – MEI).

Ao usar a plataforma, as escolas têm acesso às propostas em um único lugar, e os órgãos públicos evitam os processos licitatórios demorados.

No caso do PDDE Básico e das ações integradas, por enquanto só é possível contratar **serviços destinados à manutenção e à melhoria da infraestrutura física e pedagógica escolar**.

A Resolução CD/FNDE nº 16, de 25 de setembro de 2026, dispõe sobre o uso da plataforma Contrata+Brasil na contratação de serviços com recursos do PDDE.



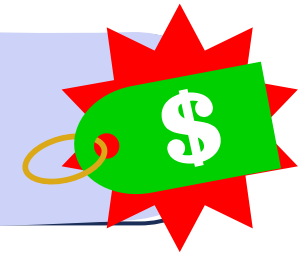
Passo a passo da execução

A execução dos recursos do PDDE Básico e das ações integradas ocorre em seis passos.

1. **Definição das necessidades prioritárias**



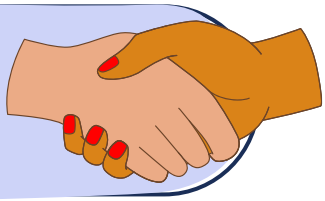
2. **Pesquisa de preços**



3. **Escolha da melhor proposta**



4. **Compra ou contratação**



5. **Pagamento**



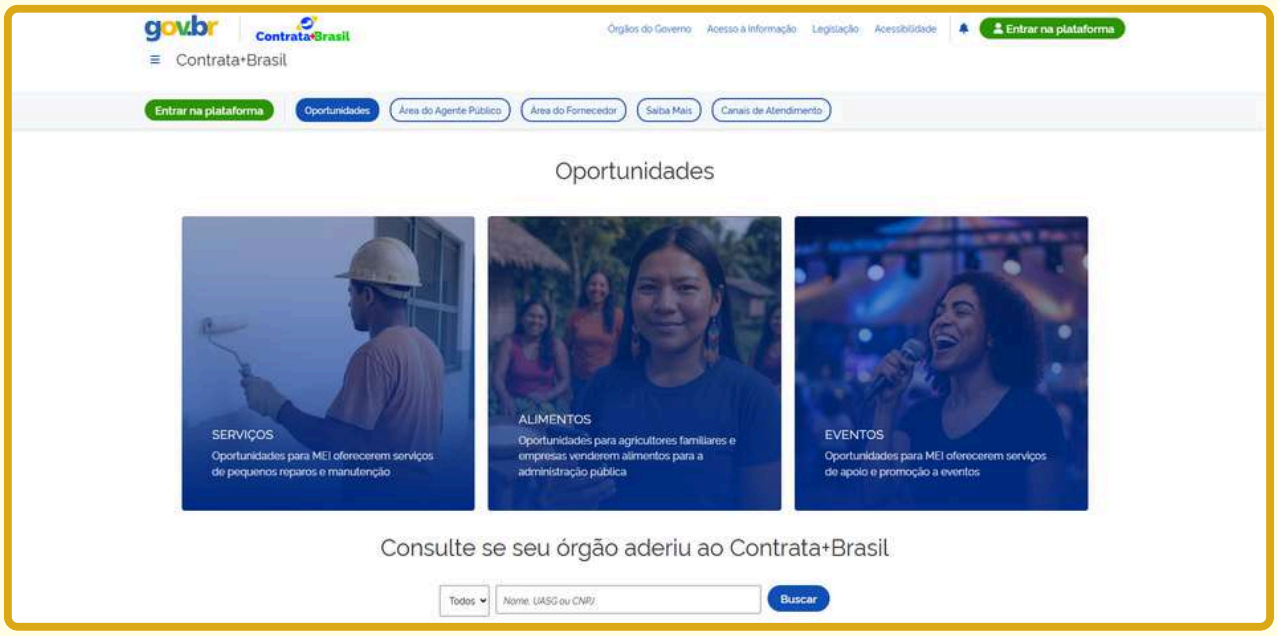
6. **Guarda da documentação**



Contrata+Brasil

Nas etapas de **pesquisa de preços** e **escolha da melhor proposta**, UEx, EM e EEx podem usar a plataforma Contrata+Brasil para selecionar prestadores(as) de serviços para a melhoria da infraestrutura física e pedagógica da escola.

UEx, EM e EEx devem dar preferência a prestadores(as) de serviços de sua localidade, mas podem contratar prestadores(as) de outras localidades, caso não encontrem, na plataforma, oferta adequada às suas necessidades na localidade.



Como funciona?



Passo a passo

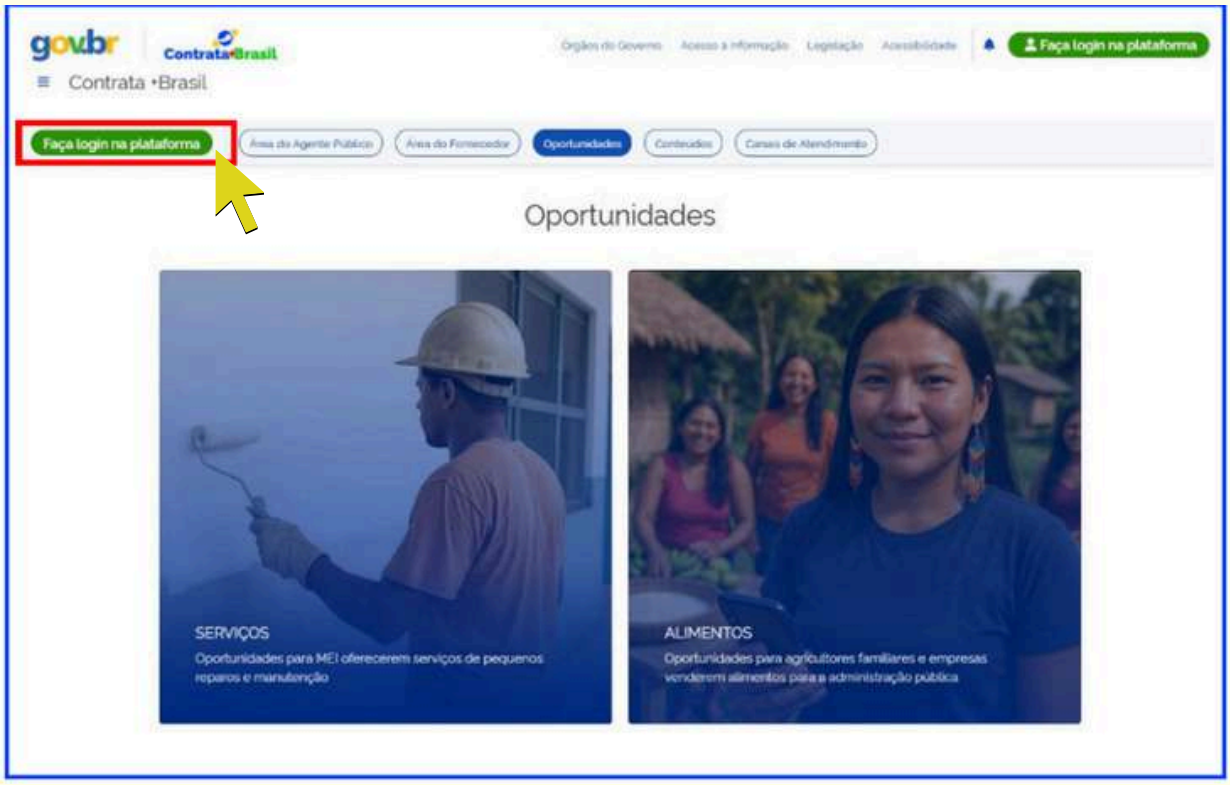
1 Adesão

ADERIR

1º passo: acesse o site

https://contratamaisbrasil.sistema.gov.br

2º passo: clique em “faça login na plataforma”



3º passo: faça login na sua conta Gov.br (CPF e senha)

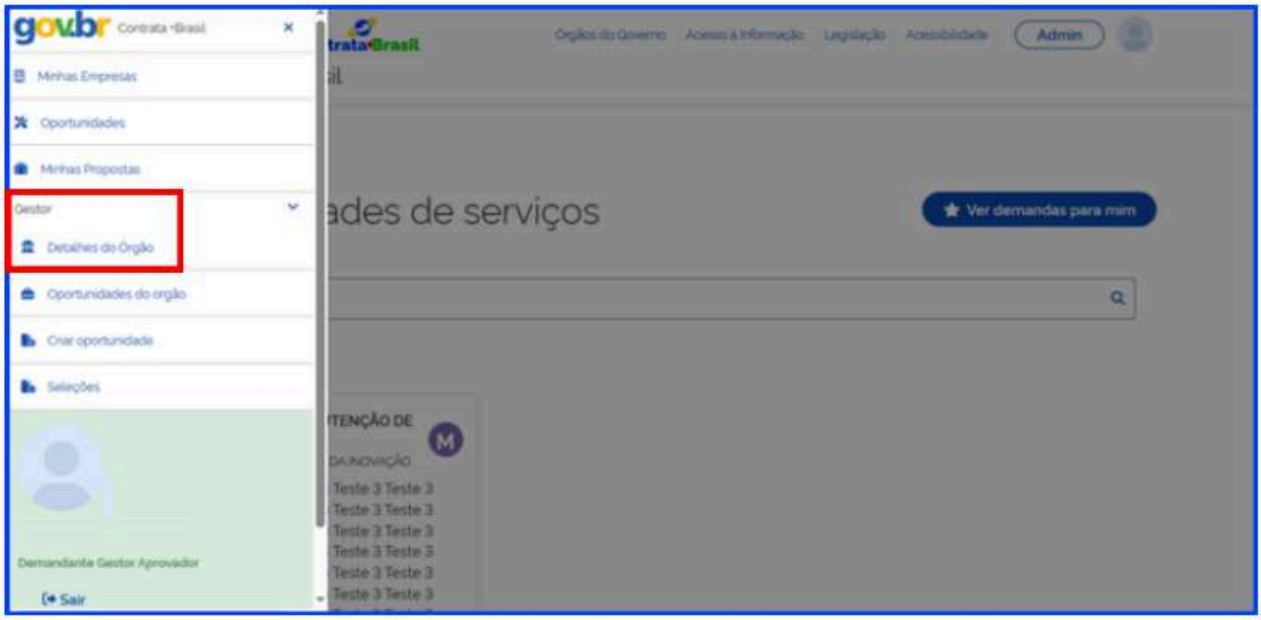


4º passo: leia e aceite o termo de adesão

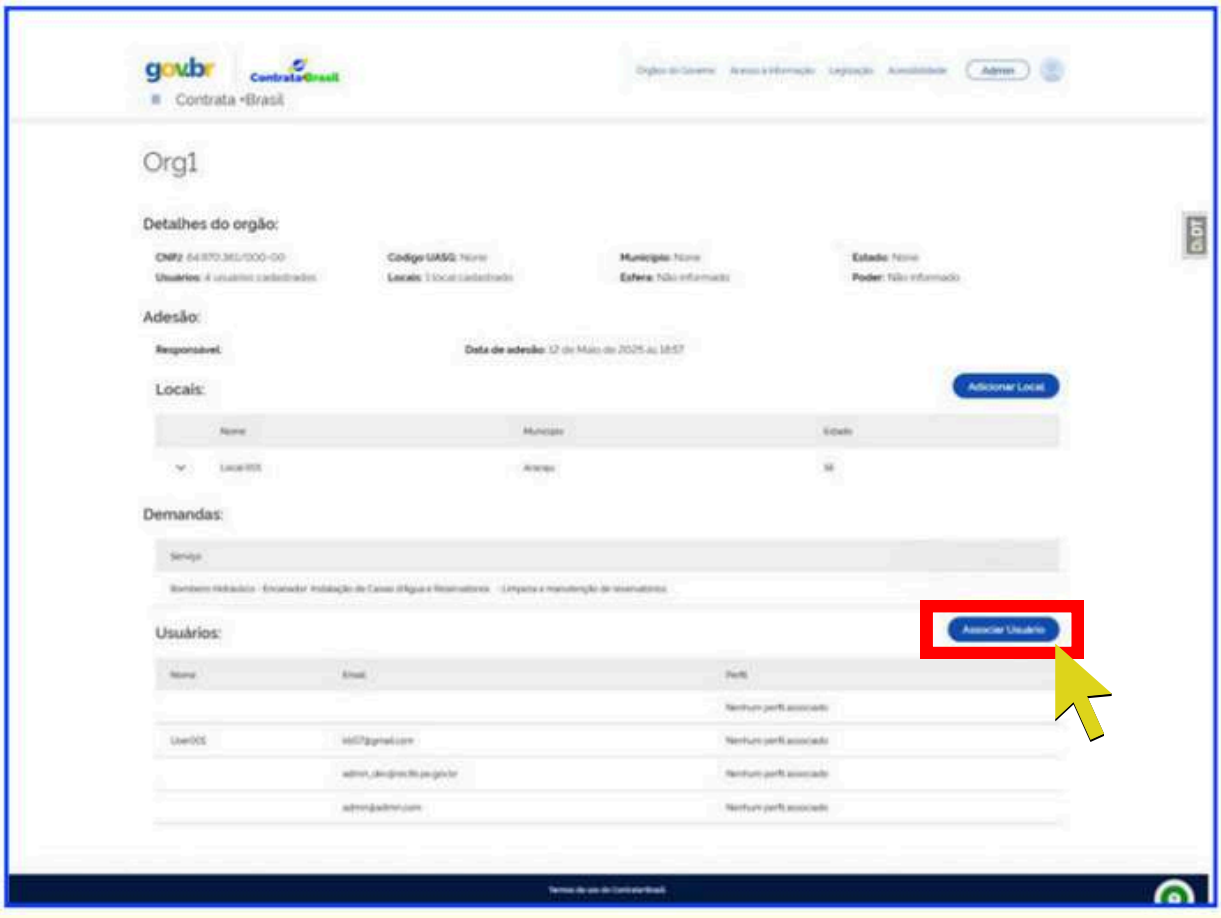


2 Inclusão de usuários

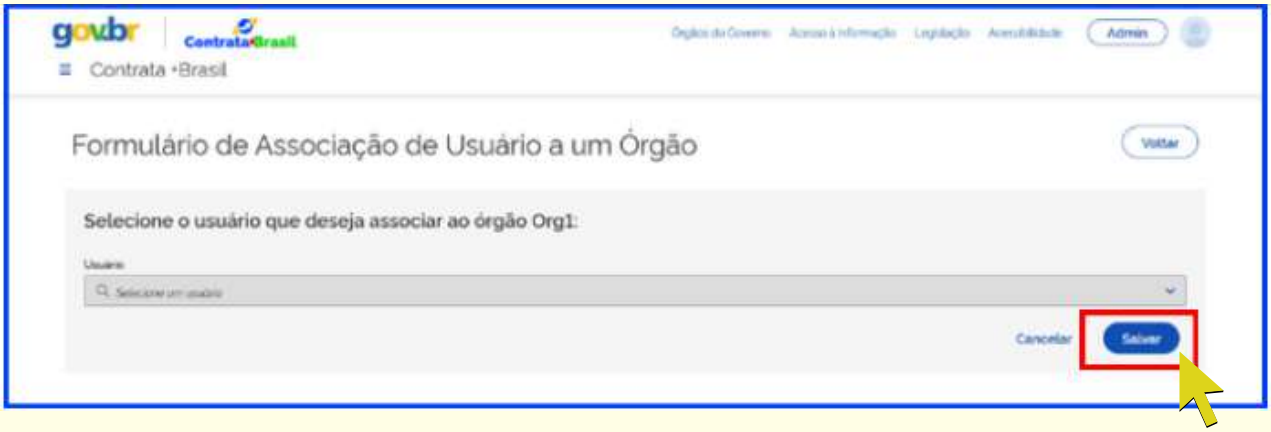
1º passo: clique em “gestor” e “detalhes do órgão”



2º passo: clique em “associar usuário”

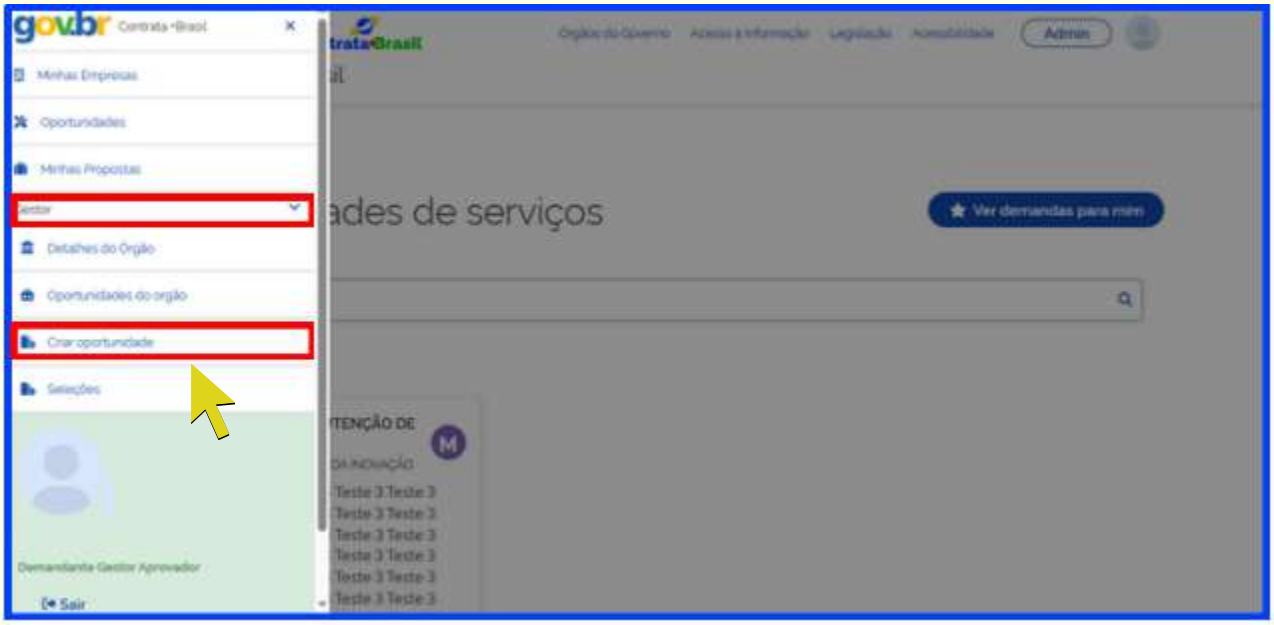


3º passo: informe o CPF do(a) usuário(a) e clique em “salvar”

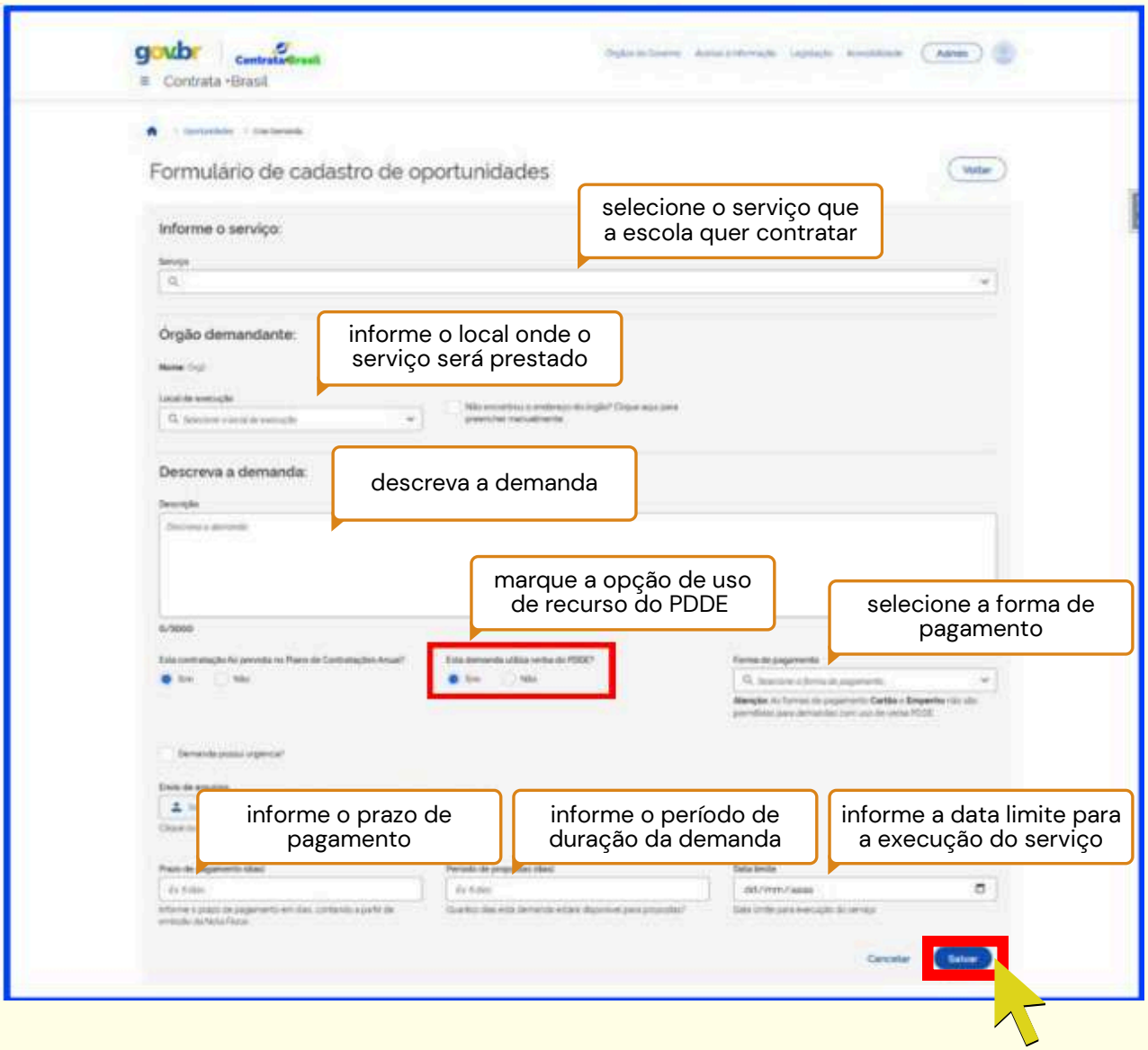


3 Publicação da demanda

1º passo: clique em “gestor” e “criar oportunidade”



2º passo: preencha o formulário

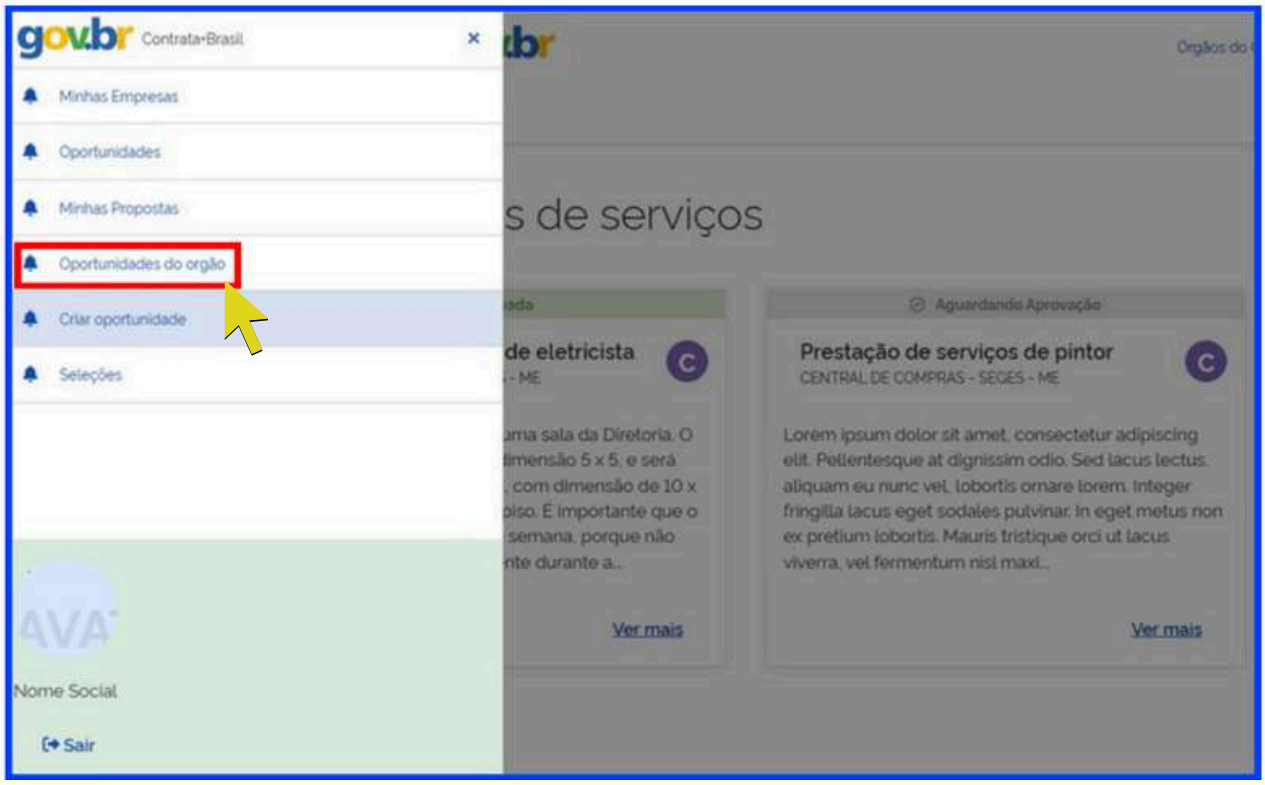


No campo **descrição da demanda**, forneça informações que orientem a prestação do serviço. Descreva o que deseja e quando o serviço deve ser prestado, por exemplo.

3º passo: aprove a demanda



4º passo: consulte a demanda



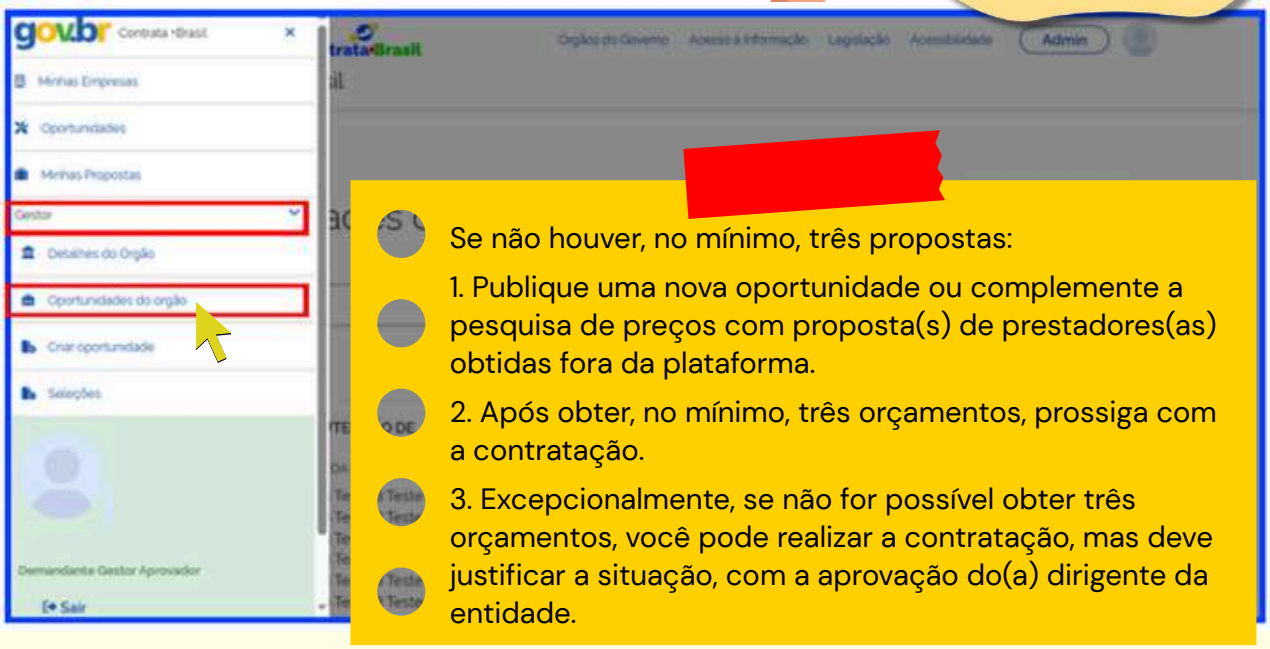
O *status* de cada proposta aparece na parte de cima da caixinha com a descrição da oportunidade e pode ser:

- **Aguardando aprovação:** demanda no ambiente de aprovação.
- **Aprovada:** oportunidade publicada e apta a receber propostas.
- **Em processo de seleção:** período de envio de propostas concluído e processo de seleção do(a) prestador(a)/fornecedor(a) iniciado.
- **Sem propostas suficientes:** oportunidade sem propostas.
- **Selecionada! Em execução:** seleção finalizada e procedimento de contratação e execução iniciado.
- **Avaliação finalizada:** serviço realizado e avaliação do(a) fornecedor(a)/prestador(a) concluída no sistema.

4 Seleção do(a) prestador(a)

Pesquise e compare, pelo menos, **três propostas**.

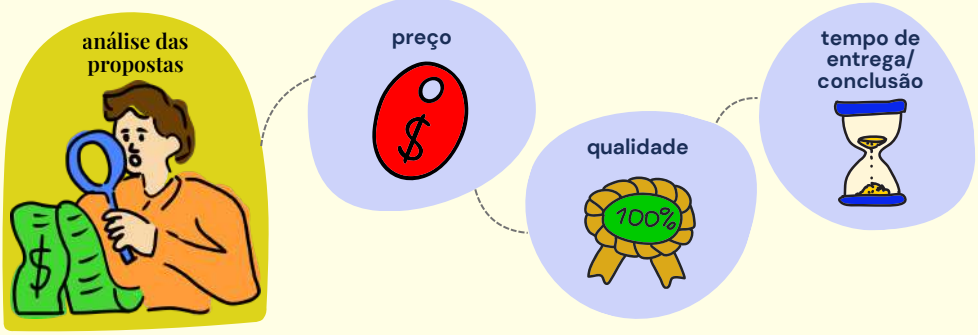
1º passo: acesse as propostas



Se não houver, no mínimo, três propostas:

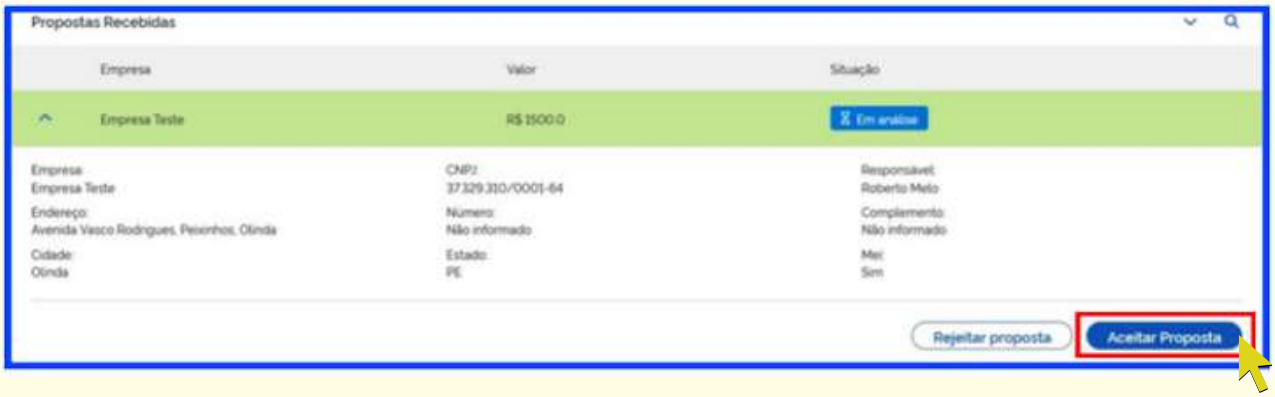
1. Publique uma nova oportunidade ou complemente a pesquisa de preços com proposta(s) de prestadores(as) obtidas fora da plataforma.
2. Após obter, no mínimo, três orçamentos, prossiga com a contratação.
3. Excepcionalmente, se não for possível obter três orçamentos, você pode realizar a contratação, mas deve justificar a situação, com a aprovação do(a) dirigente da entidade.

2º passo: selecione a melhor proposta



Registre em ata os motivos da escolha do(a) prestador(a) de serviços.

3º passo: aceite a proposta



4º passo: aprove a contratação

Após a seleção do(a) prestador(a), o(a) dirigente precisa aprovar a contratação.

Observações



A contratação e o pagamento são feitos fora da plataforma.



Após a prestação do serviço, o(a) prestador(a) deve emitir a nota fiscal e enviá-la à sua entidade.



Depois do pagamento, avalie o(a) prestador(a).



Gere um arquivo em formato PDF com o resumo do processo de seleção, inclua-o no processo de prestação de contas e guarde-o no arquivo.

Materiais de apoio










Saiba mais no
site do FNDE