



---

## TERMOS DE REFERÊNCIA (TdR)

---

### AQUISIÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP) PARA FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

<b>Referência do Concurso:</b>	<b>018/ADPP/2026</b>
<b>Data de Lançamento:</b>	11/06/2026
<b>Prazo de Submissão:</b>	02/07/2026 até às 23h59 CAT
<b>País de Implementação:</b>	República de Moçambique
<b>Organização Emissora:</b>	Associação Moçambicana para a Ajuda de Desenvolvimento de Povo para Povo (ADPP Moçambique)
<b>Email de Submissão:</b>	contabilidade@adpp-mozambique.org

A participação no presente concurso está condicionada à solicitação formal do caderno de encargos através do endereço electrónico indicado no anúncio. Apenas serão considerados elegíveis os fornecedores devidamente registados por essa via.

## 1. Introdução e Contexto

A ADPP Moçambique é uma Associação Não-Governamental Moçambicana que actua nas áreas de Educação de Qualidade, Saúde e Bem-Estar, Agricultura Sustentável, Ambiente e Acção Climática, e Resposta Humanitária. Como membro da Federação Internacional Humana People to People, a ADPP Moçambique trabalha em parceria com comunidades, instituições governamentais, sociedade civil, o sector privado e parceiros internacionais para promover o desenvolvimento sustentável e a resiliência em todo o país.

A ADPP Moçambique está presente em todas as províncias do país, incluindo algumas das áreas mais remotas, mais carenciadas e mais vulneráveis a desastres. A organização gere actualmente mais de 50 projectos activos por ano, conta com aproximadamente 2.500 funcionários permanentes e trabalha com mais de 17.700 voluntários e activistas comunitários. Através dos seus programas, a ADPP Moçambique alcança milhões de beneficiários anualmente nos sectores da saúde, educação, agricultura, resiliência climática e acção humanitária.

A função de Finanças e Administração da organização tem sede em Maputo e compreende os seguintes departamentos e unidades principais: Economia, Finanças e Administração; Serviços Financeiros a Projectos; Aquisições e Procurement; Logística; Gestão de Activos; Recursos Humanos e Contabilidade. Vários outros departamentos trabalham estreitamente com a função de Finanças e Administração e beneficiarão significativamente de um sistema de gestão digital integrado, nomeadamente: Gestão de Subvenções (Grants), Programas, e os Departamentos de Monitorização, Avaliação, Responsabilização e Aprendizagem (MEAL). Cada projecto activo mantém uma estrutura de finanças e administração própria ao nível de campo, enquanto a Sede em Maputo presta apoio centralizado de supervisão, gestão de conformidade e contabilidade a toda a organização. A contabilidade financeira e a consolidação são geridas centralmente ao nível da Sede.

A ADPP Moçambique é também um actor operacional de relevo na preparação para emergências, resposta a desastres e programação de recuperação precoce em Moçambique. Nos últimos anos, a organização implementou intervenções de emergência em resposta a ciclones, cheias, secas, surtos de doenças e deslocamento induzido por conflitos, frequentemente em ambientes altamente complexos e em rápida evolução. Estas respostas exigiram processos acelerados de aquisição, mobilização financeira rápida, recrutamento de emergência e rigorosa conformidade com os requisitos dos doadores em prazos comprimidos.

Para apoiar o crescimento organizacional contínuo e fortalecer a eficiência operacional, a transparência, a responsabilização e a capacidade de resposta a emergências, a ADPP Moçambique pretende adquirir e implementar um sistema ERP integrado, robusto e escalável. Espera-se que o sistema ERP suporte tanto a gestão organizacional de rotina como as operações de emergência, permitindo visibilidade em tempo real, fluxos de trabalho simplificados, controlos internos mais robustos, maior prontidão de auditoria e tomada de decisões suportada digitalmente em toda a organização.

A organização assegurou também financiamento de socorro de emergência e de reforço institucional especificamente destinado ao investimento em sistemas digitais que melhorem a resiliência organizacional, reforcem a capacidade de preparação para emergências e possibilitem respostas operacionais e financeiras mais rápidas e responsabilizáveis durante emergências humanitárias.

## 2. Contextualização do Problema e Justificação

As actuais operações de Finanças e Administração da ADPP Moçambique dependem em grande medida de processos baseados em papel, registo manual e sistemas isolados e fragmentados. Embora estes sistemas tenham suportado o crescimento da organização ao longo do tempo, apresentam agora desafios operacionais, de conformidade, de eficiência e de responsabilização significativos, particularmente considerando a escala, a dispersão geográfica e a complexidade das operações da ADPP Moçambique.

A situação actual origina vários constrangimentos operacionais críticos, nomeadamente:

- Capacidade limitada de acompanhar, em tempo real, os processos de aquisição, aprovação, pagamento e transacções financeiras nos diversos locais de projecto geograficamente dispersos;
- Fluxos de aprovação lentos causados pelo encaminhamento físico de documentos e processos manuais de autorização, resultando em atrasos nos processos de aquisição, pagamento, relatórios e operações de resposta a emergências;
- Falta de integração entre os sistemas de orçamentação, aquisições, logística, gestão de subvenções, contabilidade, RH, processamento de salários e relatórios operacionais;
- Duplicação de registo de dados e sistemas de relatórios paralelos entre departamentos e projectos;
- Visibilidade em tempo real limitada sobre o desempenho financeiro, a execução orçamental, o estado das aquisições e os dados operacionais ao nível do projecto, provincial e da Sede;
- Maior risco de erro humano, inconsistências de dados, fraude, perda de documentos e trilhas de auditoria deficientes associados a sistemas manuais e baseados em papel;
- Elevada carga administrativa associada à conformidade com os doadores, à produção de relatórios financeiros e à recuperação de documentos;
- Eficiência operacional limitada durante as operações de resposta a emergências, onde a rapidez nas aprovações, aquisições, mobilização de pessoal, pagamentos e relatórios é fundamental.

Estes desafios são particularmente significativos durante emergências humanitárias e operações de resposta a desastres. Em contextos de emergência, a ausência de um sistema de gestão totalmente integrado, digital e em tempo real pode afectar significativamente a velocidade, a responsabilização, a transparência e a eficácia das operações humanitárias de aquisição, gestão de tesouraria, recrutamento de pessoal, logística e operações financeiras.

Além disso, o contínuo crescimento organizacional da ADPP Moçambique, a expansão da carteira de doadores e a crescente complexidade operacional exigem sistemas institucionais mais robustos, capazes de suportar operações multiprojecto, multidoador e multissítio, mantendo elevados padrões de conformidade, responsabilização, controlo interno e eficiência operacional.

Para fazer face a estes desafios, a ADPP Moçambique pretende adquirir, configurar e implementar um sistema ERP integrado, robusto, escalável, seguro e personalizável. O sistema ERP irá apoiar a digitalização e a automação dos principais processos organizacionais nas áreas de finanças, aquisições, logística, gestão de subvenções, RH, gestão de activos e relatórios operacionais, ao mesmo tempo que reforça a preparação para emergências e a capacidade de resposta rápida.

Espera-se que o sistema ERP proposto:

- Melhore a eficiência operacional e a automação de fluxos de trabalho;
- Reforce o controlo financeiro, a transparência e a prontidão de auditoria;
- Permita relatórios e tomada de decisões em tempo real;
- Reduza a carga administrativa e a duplicação de tarefas;
- Melhore a conformidade com os doadores e a gestão de subvenções;
- Melhore a coordenação entre departamentos e locais de projecto;
- Reforce a preparação organizacional e a capacidade de resposta rápida durante emergências humanitárias;
- Apoie o crescimento institucional e a sustentabilidade de longo prazo.

### 3. Objectivos

#### 3.1 Objectivo Geral

Adquirir, configurar, implementar e operacionalizar um sistema ERP robusto, escalável e totalmente integrado que digitalize e automatize os processos de Finanças, Administração e gestão operacional da ADPP Moçambique, permitindo uma gestão de recursos, programas e operações eficiente, transparente, responsabilizável e orientada por dados, em todos os projectos e escritórios provinciais em Moçambique. Espera-se que o sistema ERP suporte tanto a gestão organizacional de rotina como as operações de resposta a emergências, reforçando a automação de fluxos de trabalho, o controlo financeiro, a conformidade, os relatórios, a coordenação e a preparação institucional.

#### 3.2 Objectivos Específicos

Os objectivos específicos da atribuição são:

- Eliminar os processos manuais e baseados em papel de procurement-para-pagamento, gestão financeira e administração, através da implementação de fluxos de trabalho digitais integrados;
- Estabelecer fluxos de trabalho automatizados de ponta a ponta, com hierarquias de aprovação claramente definidas, estruturas de autoridade delegada, controlos internos e trilhas de auditoria abrangentes;
- Integrar as funções de orçamentação, planeamento de actividades, aquisições, logística, inventário, gestão de activos, gestão de frota, RH, processamento de salários, administração de subvenções, contabilidade, gestão documental e relatórios, numa única plataforma integrada;
- Permitir visibilidade em tempo real, monitorização e relatórios de dados financeiros e operacionais ao nível do projecto, provincial e da Sede;
- Reforçar a eficiência operacional, a coordenação e a tomada de decisões através da automação de fluxos de trabalho, gestão centralizada de dados e sistemas de relatórios padronizados;
- Reforçar a capacidade de preparação para desastres e de resposta a emergências da ADPP Moçambique, assegurando que os sistemas críticos de finanças, aquisições, RH, logística e operações possam funcionar eficientemente durante emergências humanitárias e operações de resposta rápida;
- Melhorar a responsabilização financeira, a transparência, a conformidade e a prontidão de auditoria através de controlos de sistema aprimorados, rastreabilidade documental e mecanismos automatizados de aprovação e relatórios;
- Garantir a conformidade com os requisitos de gestão financeira, aquisições, auditoria e relatórios dos doadores em todas as subvenções e projectos activos;

- Reduzir a duplicação de registo de dados, os processos manuais de relatórios e a carga administrativa entre departamentos e locais de projecto;
- Reforçar a segurança de dados, a gestão documental e os sistemas de retenção e recuperação de informação a longo prazo;
- Reforçar a capacidade do pessoal da ADPP Moçambique através de formação abrangente, apoio ao utilizador e transferência de conhecimento, para assegurar uma propriedade, administração e utilização sustentável do sistema a longo prazo;
- Disponibilizar uma plataforma de gestão digital escalável e flexível, capaz de suportar o futuro crescimento organizacional, a expansão operacional e os requisitos evolutivos dos doadores e de resposta a emergências da ADPP Moçambique.

#### 4. Âmbito de Trabalho

O fornecedor seleccionado deverá fornecer, configurar, personalizar, implementar, testar e prestar suporte técnico e manutenção contínuos a um sistema ERP integrado que abranja os módulos funcionais descritos abaixo. A solução proposta deve suportar operações multiutilizador, multiprojecto, multidoador e multissítio em todas as províncias de Moçambique, incluindo operações em ambientes remotos com conectividade limitada. O sistema ERP deverá permitir a gestão integrada de finanças, aquisições, logística, subvenções, RH, administração e fluxos de trabalho operacionais através de uma plataforma segura, escalável e fácil de utilizar.

A ADPP Moçambique poderá implementar o sistema ERP de forma faseada, em função das prioridades operacionais, da viabilidade técnica e do financiamento disponível. Os Concorrentes são, portanto, encorajados a propor soluções modulares escaláveis que possam funcionar de forma independente, mantendo-se plenamente integráveis numa arquitectura ERP unificada.

O Concorrente deverá indicar claramente:

- Quais os módulos que são standard / prontos a usar (off-the-shelf);
- Quais as funcionalidades que requerem personalização ou configuração;
- Quaisquer dependências de terceiros ou requisitos de licenciamento;
- Quaisquer limitações ou exclusões na solução proposta.

Módulo / Área Funcional	Requisitos Funcionais Principais
<b>1. Planeamento de Actividades &amp; Orçamentação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação e gestão de orçamentos multiprojecto e multidoador</li> <li>• Ligação de orçamentos a objectivos estratégicos, doadores e planos de actividades</li> <li>• Acompanhamento orçado vs. realizado e análise de variâncias</li> <li>• Suporte ao acompanhamento de programas e metas</li> <li>• Relatórios orçamentais consolidados e ao nível do projecto</li> <li>• Fluxos de aprovação orçamental e controlos de autoridade delegada</li> </ul>
<b>2. Aquisições (Procurement-para-Pagamento)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fluxo digital de aquisições de ponta a ponta (da requisição ao pagamento)</li> <li>• Hierarquias de aprovação e limiares configuráveis</li> <li>• Base de dados e gestão de fornecedores</li> </ul>

Módulo / Área Funcional	Requisitos Funcionais Principais
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão e acompanhamento de ordens de compra e confirmação de recepção de bens</li> <li>• Integração com os módulos de orçamento e inventário</li> <li>• Conformidade com a política de aquisições da ADPP e os requisitos dos doadores</li> <li>• Trilha de auditoria completa para todas as acções de aquisição</li> </ul>
<b>3. Contabilidade &amp; Gestão Financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livro-razão geral, plano de contas e gestão de lançamentos</li> <li>• Suporte multi-moeda (MZN e USD, no mínimo)</li> <li>• Contas a pagar e a receber</li> <li>• Reconciliação bancária e gestão de tesouraria</li> <li>• Contabilidade centralizada na Sede com registo de dados ao nível do projecto</li> <li>• Contabilidade de fundos multidoador e alocação de custos</li> <li>• Geração de demonstrações financeiras (Resultados, Balanço, Fluxos de Caixa)</li> </ul>
<b>4. Administração de Subvenções (Grants)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de dados de subvenções com condições dos doadores, marcos e calendários de relatórios</li> <li>• Acompanhamento orçamental por subvenção com monitorização da taxa de execução</li> <li>• Alertas automáticos para prazos de relatórios aos doadores</li> <li>• Geração de relatórios financeiros para doadores</li> <li>• Gestão de documentação pronta para auditoria por subvenção</li> </ul>
<b>5. Gestão de Activos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registo de activos com acompanhamento de aquisição, depreciação e abate</li> <li>• Atribuição de activos a projectos e funcionários</li> <li>• Suporte a verificação física e auditoria</li> <li>• Integração com aquisições e contabilidade</li> </ul>
<b>6. Gestão de Inventário</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de stock e acompanhamento de armazém/loja</li> <li>• Fluxos de entrada e saída de bens</li> <li>• Alertas de reaprovisionamento e valorização de inventário</li> <li>• Integração com aquisições e projectos</li> </ul>
<b>7. Gestão de Frota</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registo de veículos e atribuição a projectos</li> <li>• Acompanhamento de consumo de combustível e quilometragem</li> <li>• Programação de manutenção com notificações e lembretes</li> <li>• Gestão de cadernetas de bordo e atribuição de motoristas</li> <li>• Integração com planos de actividades e orçamentos</li> </ul>
<b>8. RH &amp; Planeamento da Força de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de dados de funcionários com contratos, cargos e estrutura organizacional</li> <li>• Gestão de fluxo de recrutamento</li> <li>• Controlo de férias e ausências</li> <li>• Gestão de folhas de ponto e alocação a projectos</li> </ul>

Módulo / Área Funcional	Requisitos Funcionais Principais
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo de gestão de desempenho</li> <li>Integração com processamento de salários e contabilidade</li> </ul>
<b>9. Gestão de Viagens &amp; Despesas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fluxo de solicitação e aprovação de viagens</li> <li>Cálculo de diárias e gestão de adiantamentos</li> <li>Submissão e aprovação de relatórios de despesas</li> <li>Ligação a processos de aquisição e pagamento</li> <li>Visibilidade do impacto orçamental no momento da aprovação</li> </ul>
<b>10. Gestão de Contratos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repositório de todos os contratos (fornecedores, funcionários, acordos de subvenção)</li> <li>Acompanhamento de marcos e alertas de expiração</li> <li>Controlo de versões e gestão documental</li> <li>Integração com os módulos de aquisições e subvenções</li> </ul>
<b>11. Gestão de Arquivo Documental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Armazenamento digital centralizado de documentos</li> <li>Etiquetagem, categorização e pesquisa avançada</li> <li>Acesso e permissões baseados em funções</li> <li>Suporte para registo de documentos offline e sincronização</li> </ul>
<b>12. Gestão de Incidentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fluxo de registo e acompanhamento de incidentes</li> <li>Protocolos de escalação e notificações</li> <li>Integração com RH e módulos operacionais</li> </ul>
<b>13. Painel de controlo, Relatórios &amp; Análise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Painéis de controlo configuráveis por perfil de utilizador</li> <li>Geração de relatórios padrão e personalizados</li> <li>Exportação para MS Excel, Word e PDF</li> <li>Visibilidade de dados em tempo real entre projectos e províncias</li> <li>Acompanhamento de indicadores MEAL e suporte a relatórios programáticos</li> </ul>

### Expectativas Funcionais Gerais

O sistema ERP deverá adicionalmente:

- Suportar controlos de acesso baseados em funções e permissões delegadas configuráveis;
- Disponibilizar fluxos de aprovação configuráveis e trilhas de auditoria em todos os módulos;
- Suportar interfaces em Português e Inglês;
- Permitir integração com sistemas de terceiros e APIs onde necessário;
- Suportar funcionalidade offline ou de baixa largura de banda para operações de campo em áreas remotas;
- Disponibilizar licenciamento de utilizadores escalável adequado ao crescimento organizacional;
- Permitir opções de implementação segura em nuvem (cloud), local (on-premises) ou híbrida;

- Permitir a anexação e o armazenamento de documentação de suporte em todos os fluxos de trabalho;
- Suportar futura integração com sistemas bancários, plataformas de mobile money, sistemas de relatórios de doadores e outras ferramentas digitais onde aplicável.

## 5. Requisitos Técnicos e do Sistema

### 5.1 Arquitectura & Alojamento (Hosting)

- A opção de implementação preferencial da ADPP Moçambique é uma solução local (on-premises); no entanto, modelos de implementação em nuvem (SaaS) ou híbridos podem igualmente ser propostos e serão considerados, desde que satisfaçam os requisitos operacionais, de segurança e de protecção de dados da organização;
- Os Concorrentes devem descrever claramente a arquitectura do sistema proposto, o ambiente de alojamento, os requisitos de infra-estrutura, a tecnologia de base de dados e o modelo de implementação;
- A solução proposta deve providenciar capacidade de armazenamento de dados suficiente, segura e escalável. Os Concorrentes devem especificar claramente a arquitectura de armazenamento, os limites de armazenamento, as disposições de cópia de segurança, os procedimentos de recuperação de dados e quaisquer custos adicionais associados ao aumento dos requisitos de armazenamento;
- O sistema deve suportar acesso via desktop, web e dispositivos móveis onde aplicável. A compatibilidade móvel (smartphones e tablets) é considerada uma vantagem, particularmente para operações de campo;
- O sistema deve disponibilizar funcionalidade prática em ambientes operacionais remotos e de baixa largura de banda. Os Concorrentes devem explicar claramente as capacidades de funcionamento offline, as funcionalidades de sincronização diferida e a forma como os utilizadores em áreas remotas podem continuar a operar durante interrupções de ligação à internet;
- As soluções alojadas devem incluir um Service Level Agreement (SLA) com garantia de disponibilidade de pelo menos 99%, excluindo períodos de manutenção programada;
- Os concorrentes devem especificar as responsabilidades de alojamento do servidor, a propriedade da infra-estrutura, as disposições de actualização de software, as responsabilidades de manutenção e as disposições de continuidade de negócio;
- A solução proposta deve suportar escalabilidade e expansão futuras sem requerer a substituição integral do sistema.

### 5.2 Segurança & Protecção de Dados

A solução ERP proposta deve estar em conformidade com as boas práticas reconhecidas em matéria de segurança de informação, protecção de dados, auditabilidade e resiliência operacional. Os requisitos mínimos incluem:

- Controlos de acesso baseados em funções e gestão configurável de permissões de utilizadores;
- Segregação de funções e controlos de aprovação em todos os fluxos de trabalho;
- Encriptação de dados em trânsito e em repouso;
- Mecanismos seguros de autenticação de utilizadores, incluindo suporte para autenticação multifactor (desejável);
- Cópias de segurança automáticas diárias do sistema com protocolos de recuperação após desastre claramente definidos;
- Registo de actividade do utilizador e funcionalidade de trilha de auditoria em todos os módulos principais;

- Protecção contra acesso não autorizado, perda de dados e ameaças de cibersegurança;
- Capacidade de recuperação após desastre e continuidade de negócio, incluindo procedimentos de restauro de cópias de segurança;
- Disposições de soberania de dados que garantam que todos os dados organizacionais e operacionais gerados através do sistema permaneçam propriedade exclusiva da ADPP Moçambique;
- Conformidade com a legislação de protecção de dados aplicável e com as normas de segurança de dados de ONG/doadores reconhecidas;
- Capacidade mínima de retenção de dados por sete (7) anos, em linha com os requisitos de auditoria e arquivo dos doadores;
- Possibilidade de a ADPP Moçambique exportar e recuperar todos os dados organizacionais num formato legível e padrão, em qualquer momento durante ou após o período contratual.

Os Concorrentes devem descrever claramente a sua arquitectura de segurança, as disposições de cópia de segurança, a capacidade de recuperação após desastre, os procedimentos de resposta a incidentes e quaisquer certificações ou normas de cibersegurança relevantes.

### **5.3 Integração & Compatibilidade**

O sistema ERP deve suportar a interoperabilidade e a compatibilidade com software de uso corrente e futuras integrações digitais. Os requisitos mínimos incluem:

- Compatibilidade com os formatos Microsoft Excel, Word e PDF para importação e exportação de dados;
- Disponibilidade de API ou outros métodos de integração padrão para suportar futura integração com sistemas de relatórios de doadores, sistemas bancários, plataformas de mobile money, sistemas biométricos, sistemas de processamento de salários e aplicações de terceiros;
- Suporte multilingue, com interfaces em Português e Inglês como preferência;
- Capacidade de suportar modelos de relatórios configuráveis e exportações de dados;
- Compatibilidade com ferramentas padrão de gestão de bases de dados e relatórios onde aplicável.

Os Concorrentes devem identificar claramente as APIs disponíveis, as limitações de integração, as dependências de terceiros e quaisquer requisitos de licenciamento adicionais associados às integrações.

### **5.4 Escalabilidade**

A solução proposta deve ser escalável e capaz de suportar o contínuo crescimento organizacional e a expansão operacional da ADPP Moçambique. O sistema deve:

- Suportar um mínimo de 100 utilizadores em simultâneo, com estruturas de preços transparentes para utilizadores e licenças adicionais;
- Acomodar a gestão de mais de 50 projectos activos em simultâneo em várias províncias e locais operacionais;
- Suportar operações multiprojecto, multidoador e multi-moeda;
- Permitir expansão futura em número de utilizadores, locais operacionais, projectos, armazenamento de dados, módulos e integrações de sistemas;
- Manter um desempenho aceitável do sistema à medida que a escala operacional e os volumes de dados aumentam;

- Distinguir claramente os pressupostos de licenciamento para utilizadores nomeados, utilizadores em simultâneo e utilizadores de leitura.

Os concorrentes devem explicar claramente quaisquer limitações de escalabilidade, requisitos de infra-estrutura e implicações de custos associadas ao crescimento organizacional.

## 6. Metodologia de Implementação Esperada

O Concorrente deverá apresentar uma metodologia de implementação detalhada como parte da sua Proposta Técnica. A ADPP Moçambique não prescreve uma abordagem, sequenciamento ou calendário de implementação específicos, uma vez que estes devem reflectir a solução proposta pelo Concorrente, a arquitectura técnica, a experiência de implementação e as melhores práticas recomendadas. Os Concorrentes deverão apresentar um plano de implementação realista, bem estruturado e exequível, que demonstre uma clara compreensão do ambiente operacional, da estrutura organizacional, da dispersão geográfica e do contexto de resposta a emergências da ADPP Moçambique.

A metodologia proposta deve dar prioridade a:

- Continuidade operacional durante a implementação;
- Adopção pelo utilizador e gestão da mudança;
- Implementação faseada e gerível, onde aplicável;
- Minimização de perturbações operacionais;
- Usabilidade prática em ambientes remotos e de baixa conectividade;
- Propriedade sustentável e de longo prazo do sistema pela ADPP Moçambique.

A ADPP Moçambique prevê que a implementação possa seguir uma abordagem faseada, priorizando os módulos núcleos de finanças, aquisições, orçamentação, gestão de subvenções e RH antes da expansão para módulos operacionais adicionais, onde aplicável. A metodologia de implementação deverá abordar, no mínimo, as seguintes fases e actividades-chave. O sequenciamento e o agrupamento das fases ficam ao critério do Concorrente.

Fase / Área de Actividade-Chave	O que o Concorrente deve descrever
<b>Iniciação do Projecto</b>	Abordagem proposta para o arranque do projecto, mobilização da equipa e estabelecimento de protocolos de comunicação e relatórios com a ADPP.
<b>Recolha de Informação &amp; Análise de Requisitos</b>	Metodologia para rever as políticas existentes da ADPP Moçambique, SOPs, fluxos de trabalho, estruturas organizacionais, processos de aprovação, requisitos de conformidade com os doadores e sistemas operacionais. Abordagem às consultas ao pessoal, workshops, mapeamento de processos e validação dos requisitos detalhados do sistema.
<b>Configuração &amp; Personalização do Sistema</b>	Abordagem à configuração e personalização do sistema ERP para se alinhar com os fluxos de trabalho, as estruturas de autoridade delegada, a hierarquia organizacional, os requisitos dos doadores, as operações de resposta a emergências e as necessidades de relatórios da ADPP Moçambique. O

Fase / Área de Actividade-Chave	O que o Concorrente deve descrever
	Concorrente deve explicar claramente como o pessoal da ADPP participará na revisão e validação ao longo do processo.
<b>Configuração de Infra-Estrutura &amp; Implementação</b>	Proposta de configuração do alojamento (hosting), configuração de servidores, implementação da base de dados, configuração de segurança, gestão de acesso dos utilizadores e abordagem de instalação para ambientes on-premises, cloud ou híbridos.
<b>Migração de Dados &amp; Validação de Dados</b>	Abordagem proposta à migração de saldos iniciais, bases de dados de fornecedores, registos de RH, registos de activos, registos de projectos e outros dados históricos ou operacionais. O Concorrente deve explicar os requisitos de preparação de dados, as limitações da migração, os procedimentos de validação, os métodos de reconciliação e as responsabilidades entre o fornecedor e a ADPP Moçambique.
<b>Testes (Fornecedor &amp; UAT)</b>	Abordagem proposta para os testes internos do fornecedor e para os Testes de Aceitação pelo Utilizador (UAT) por parte do pessoal da ADPP, incluindo protocolos de validação e sign-off.
<b>Formação &amp; Gestão da Mudança</b>	Estratégia de formação e adopção pelo utilizador proposta para utilizadores finais, equipas financeiras, pessoal de operações, administradores e super-utilizadores. Deve incluir formatos de formação, calendários, materiais, línguas, manuais do utilizador e apoio pós-formação. Os Concorrentes são encorajados a incluir uma abordagem estruturada de gestão da mudança para apoiar a transição dos sistemas manuais e baseados em papel para fluxos de trabalho digitais.
<b>Go-Live &amp; Operacionalização</b>	Abordagem proposta para a implementação final, verificações pré-go-live, planeamento de transição, apoio no go-live, verificação da prontidão operacional e procedimentos formais de sign-off do go-live.
<b>Suporte Pós-Go-Live</b>	Disposições propostas de acompanhamento, apoio ao helpdesk, procedimentos de resolução de problemas, protocolos de escalação, SLAs e disposições de manutenção contínua após o go-live.
<b>Suporte a Longo Prazo &amp; Sustentabilidade do Sistema</b>	Disposições propostas para actualizações de software, manutenção, melhorias futuras, suporte técnico, gestão de licenças e sustentabilidade a longo prazo da solução ERP.

O Concorrente deve incluir na sua Proposta Técnica um calendário de implementação global proposto (por exemplo, em formato de diagrama de Gantt). O calendário deve incluir marcos claros e reflectir a experiência e a capacidade real do Concorrente. Independentemente do faseamento proposto, o período total desde a assinatura do contrato até à entrada em plena produção (go-live) não deve exceder doze (12) meses.

## 7. Formação e Capacitação

O fornecedor deverá providenciar um programa abrangente de formação e capacitação como componente integral do pacote de implementação do ERP. O programa de formação deve ser concebido para garantir uma adopção eficaz pelo utilizador, uma propriedade sustentável do sistema e uma capacidade operacional de longo prazo dentro da ADPP Moçambique. A

abordagem de formação deve combinar aprendizagem prática baseada em funções com apoio técnico contínuo, para capacitar o pessoal a diferentes níveis organizacionais a utilizar, gerir e administrar o sistema com confiança.

No mínimo, o programa de formação deverá incluir os seguintes componentes:

- Formação abrangente de utilizadores finais para todo o pessoal relevante, cobrindo todos os módulos e áreas funcionais implementadas;
- Formação especializada de super-utilizadores e administradores de sistema para os líderes técnicos e pontos focais designados pela ADPP Moçambique, responsáveis pela administração contínua do sistema, resolução de problemas, apoio ao utilizador e reforço interno da capacidade;
- Formação baseada em funções, adaptada a diferentes categorias de utilizadores, incluindo pessoal de finanças, equipas de aquisições, pessoal de RH, equipas de subvenções, equipas de programas, gestores e administradores de sistema;
- Formação sobre fluxos de trabalho do sistema, processos de aprovação, funções de relatórios, gestão documental, requisitos de conformidade e controlos internos;
- Formação sobre fluxos de trabalho operacionais de resposta a emergências, onde aplicável, incluindo aquisições aceleradas, aprovações de emergência, controlos financeiros e processos de activação operacional rápida;
- A formação pode ser presencial, virtual ou através de uma abordagem mista, com a metodologia e o calendário definitivos a serem acordados conjuntamente com a ADPP Moçambique;
- Elaboração e fornecimento de manuais do utilizador, guias de referência, documentação de fluxos de trabalho e materiais de formação personalizados, reflectindo as configurações específicas da ADPP Moçambique, as estruturas de aprovação, os fluxos de trabalho e os requisitos de relatórios;
- Fornecimento de materiais de formação e documentação do utilizador em Português e/ou Inglês;
- A abordagem de Formação de Formadores (Training-of-Trainers, ToT) é considerada uma vantagem, para reforçar a capacidade interna a longo prazo e reduzir a dependência de apoio externo;
- Uma (1) sessão anual de formação de actualização (refresher training) deverá estar incluída no pacote de suporte e manutenção;
- O fornecedor deverá prestar apoio ao utilizador pós-formação durante as fases de estabilização e pós-go-live, para reforçar a adopção pelo utilizador e a confiança operacional.

### **Requisitos para a Proposta de Formação**

Como parte da Proposta Técnica, os Concorrentes deverão descrever claramente:

- A metodologia e abordagem de formação proposta;
- Formatos e métodos de entrega da formação;
- Calendário e duração propostos para a formação;
- Materiais e documentação de formação a disponibilizar;
- Número e categorias de utilizadores a formar;
- Abordagem à capacitação de super-utilizadores e administradores;
- Estratégia de gestão da mudança e adopção pelo utilizador proposta;
- Língua(s) de entrega da formação e dos materiais;
- Quaisquer pressupostos ou pré-requisitos relacionados com a entrega da formação.

### **Transferência de Conhecimento e Sustentabilidade**

O fornecedor deverá garantir uma transferência de conhecimento adequada ao pessoal da ADPP Moçambique, para permitir uma gestão, administração e utilização sustentáveis e de longo prazo do sistema ERP após a implementação. Isto deve incluir:

- Competências de gestão administrativa do sistema;
- Gestão de utilizadores e administração de permissões;
- Geração de relatórios e gestão de dashboards;
- Procedimentos de resolução de problemas;
- Procedimentos de cópia de segurança e recuperação, onde aplicável;
- Gestão básica de configuração para o pessoal técnico autorizado da ADPP.

A abordagem global de formação e capacitação deve visar a minimização da dependência de longo prazo do fornecedor para a gestão operacional de rotina e o apoio ao utilizador.

## **8. Suporte e Manutenção Pós-Implementação**

O fornecedor deverá disponibilizar um pacote abrangente de suporte e manutenção pós-implementação, para garantir a estabilidade do sistema, a adopção pelo utilizador e a sustentabilidade a longo prazo da solução ERP.

No mínimo, o pacote de suporte deverá incluir:

- Mínimo de três (3) meses de suporte intensivo de acompanhamento (hand-holding) após o go-live;
- Acesso a um helpdesk, portal de suporte ou sistema de registo de ocorrências (ticketing) para registo e resolução de problemas;
- SLAs claramente definidos, incluindo prazos de resposta e resolução para problemas críticos, graves e menores;
- Actualizações regulares de software, correcções de segurança, correcção de erros e lançamentos de funcionalidades padrão inclusos na taxa de licença ou de manutenção;
- Serviços de suporte técnico e apoio de longo prazo, incluindo disposições de suporte remoto;
- Relatórios de progresso semanais durante a implementação e relatórios mensais durante a fase de suporte pós-go-live;
- Procedimentos claros de escalação de problemas e protocolos de comunicação;
- Suporte à verificação de cópias de segurança, à recuperação após desastre e aos procedimentos de continuidade de negócio, onde aplicável;
- Tarifas pré-acordadas e transparentes para quaisquer pedidos adicionais de personalização, alterações de configuração ou desenvolvimento futuro.

Como parte da Proposta Técnica, os Concorrentes deverão descrever claramente o modelo e a estrutura de suporte propostos, as disposições de helpdesk e SLA, a disponibilidade de suporte remoto e presencial, os procedimentos de manutenção e actualização e as disposições de licenciamento e suporte a longo prazo.

## **9. Produtos Esperados (Deliverables)**

#	Produto Esperado	Prazo / Marco
1	Relatório de Iniciação incluindo plano de implementação detalhado, plano de trabalho do projecto e protocolo de comunicação	Até 2 semanas após assinatura do contrato
2	Documento de mapeamento de processos de negócio e requisitos do sistema (validado pela ADPP)	Fim da Fase 2
3	Ambiente de demonstração/piloto configurado e acessível pelos representantes da ADPP	Fim da Fase 3
4	Relatório de validação do UAT confirmando que todos os módulos satisfazem as especificações da ADPP	Fim da Fase 5
5	Relatório de conclusão da formação e manuais do utilizador personalizados em Português	Fim da Fase 6
6	Sistema ERP de produção totalmente operacional com sign-off formal do go-live	Fim da Fase 8
7	Relatórios semanais de progresso durante a implementação e relatórios mensais de suporte pós-go-live	Ao longo de toda a duração do projecto

## 10. Elegibilidade e Requisitos de Qualificação dos Concorrentes

Para serem considerados, os Concorrentes devem demonstrar as seguintes qualificações mínimas, que serão verificadas durante a avaliação técnica:

### 10.1 Critérios Obrigatórios (Aprova/Reprova)

- Registo legal como empresa ou entidade, com certidão de registo válida;
- Certidão de quitação fiscal válida;
- Certidão de quitação da Segurança Social válida;
- Certidão de registo criminal (judicial) válida;
- Mínimo de três (3) anos de experiência em fornecimento e implementação de software ERP;
- Pelo menos duas (2) referências verificáveis de implementações de ERP para ONG, organizações de desenvolvimento internacional ou entidades similares na África Subsaariana (cartas de referência ou contactos necessários);
- Experiência demonstrada na implementação de módulos de Procurement-para-Pagamento e Gestão Financeira;
- Equipa de projecto nomeada com qualificações e experiência relevantes (CVs a anexar).

### 10.2 Critérios Altamente Desejáveis

- Experiência prévia em Moçambique ou nos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP);
- Interface do sistema disponível em Português;
- Experiência prévia na implementação de sistemas ERP para organizações de acção humanitária ou de resposta a emergências;
- Capacidade demonstrada de suporte remoto e implementação em áreas com conectividade limitada.

## 11. Requisitos de Submissão da Proposta

As propostas deverão ser submetidas apenas por correio electrónico, através do endereço indicado no presente caderno de encargos. A submissão deverá conter dois ficheiros separados e claramente identificados, sendo um ficheiro correspondente à Proposta Técnica e outro ficheiro correspondente à Proposta Financeira. As duas propostas não devem ser combinadas num único documento.

### 11.1 Proposta Técnica

A Proposta Técnica deverá incluir o seguinte:

- Página de rosto com nome da empresa, informações de contacto e referência do concurso;
- Perfil da empresa: histórico, estatuto jurídico, anos de experiência e áreas de especialização;
- Experiência demonstrada: descrição de pelo menos duas (2) implementações de ERP comparáveis, com referências de clientes;
- Compreensão da atribuição: resumo das necessidades da ADPP Moçambique conforme entendidas pelo Concorrente;
- Solução proposta: descrição da plataforma de software, módulos oferecidos e forma como satisfazem os requisitos dos TdR;
- Metodologia de implementação e calendário (diagrama de Gantt);
- Plano de formação;
- Plano de suporte e manutenção;
- Composição da equipa com CVs do pessoal-chave;
- Matriz de conformidade técnica (mapeamento de cada requisito dos TdR para a solução proposta);
- Quaisquer excepções ou desvios relativamente a estes TdR.

### 11.2 Proposta Financeira

A Proposta Financeira deverá ser submetida como documento separado e estruturada de forma a permitir à ADPP Moçambique avaliar os custos numa base por módulo e em pacote combinado. Isto confere à ADPP Moçambique a flexibilidade de seleccionar um subconjunto de módulos caso as limitações orçamentais exijam uma abordagem faseada.

A Proposta Financeira deverá incluir:

- Uma discriminação de custos módulo a módulo, indicando o preço de cada módulo de forma independente (taxa de implementação, taxa de licença e taxa de suporte por módulo);
- Um preço de pacote combinado/consolidado para todos os módulos propostos, reflectindo qualquer desconto aplicável pela adesão ao pacote completo;
- Taxas de implementação únicas claramente indicadas por módulo e para o pacote completo;
- Taxas mensais e/ou anuais de licença de software por módulo, especificando o número de utilizadores cobertos e o custo por escalão de utilizadores adicionais;
- Custos de formação, indicar se incluídos na taxa de implementação ou com preço separado por módulo;
- Taxas de suporte pós-go-live (mensais ou anuais), por módulo e para o pacote completo;
- Custos de migração de dados (se aplicável);
- Estrutura de preços para capacidade de armazenamento adicional;
- Quaisquer custos opcionais ou adicionais (por exemplo, relatórios personalizados, personalização adicional, suporte presencial);

- Todos os custos devem ser cotados em Dólares Americanos (USD);
- Um calendário de pagamentos proposto, associado a marcos de implementação;
- A proposta financeira deve indicar claramente o que está e o que não está incluído em cada preço cotado.

A ADPP Moçambique reserva-se o direito de seleccionar todos, alguns ou uma combinação faseada dos módulos propostos com base na proposta financeira recebida. Os Concorrentes que não apresentarem uma discriminação de preços modular ficarão em desvantagem durante a avaliação.

## 12. Critérios de Avaliação

As propostas serão avaliadas em duas etapas: Avaliação Técnica (elegibilidade obrigatória de aprovação/reprovação, seguida de pontuação) e, subsequentemente, Avaliação Financeira. Apenas as propostas tecnicamente qualificadas avançarão para a avaliação financeira.

Critério de Avaliação	Peso	Notas
Conformidade Técnica: funcionalidade do sistema e cobertura de módulos	30%	Em que medida a solução proposta cobre todos os módulos exigidos
Metodologia de Implementação e Calendário	15%	Viabilidade, detalhe e faseamento do plano de implementação
Experiência Organizacional e Referências	20%	Implementações comparáveis relevantes no sector de ONG e humanitário
Qualificações e Capacidade da Equipa	10%	Qualificações e experiência da equipa de projecto proposta
Plano de Formação e Capacitação	10%	Qualidade e abrangência da abordagem de formação proposta
Plano de Suporte e Manutenção	10%	Qualidade do suporte pós-implementação e termos do SLA
Contexto Local / Língua Portuguesa	5%	Experiência em Moçambique ou PALOP; disponibilidade de interface em Português
<b>TOTAL TÉCNICO</b>	<b>100%</b>	Pontuação mínima de classificação: 70%

Os proponentes tecnicamente elegíveis poderão ser convidados a apresentar experiências similares já desenvolvidas e implementadas, incluindo exemplos de sistemas ERP já implementados, módulos configurados, clientes atendidos, sectores de actuação, resultados alcançados e evidências verificáveis, sem prejuízo da protecção de informação confidencial de terceiros.

Apenas as propostas tecnicamente qualificadas, com pontuação técnica mínima de 70%, passarão para a avaliação financeira. A adjudicação será feita com base na combinação da pontuação técnica e da pontuação financeira, considerando a ponderação de 70% para a proposta técnica e 30% para a proposta financeira. A ADPP Moçambique não estará obrigada a adjudicar ao concorrente de menor preço, devendo a decisão final considerar a melhor relação entre qualidade técnica, capacidade de implementação, conformidade, suporte, segurança do sistema e preço proposto.

### 13. Obrigações da ADPP Moçambique

Durante o período de implementação, a ADPP Moçambique compromete-se a:

- Nomear um Gestor de Projecto interno dedicado e uma equipa focal para coordenar e apoiar o processo de implementação do ERP;
- Proporcionar acesso atempado ao pessoal, departamentos e locais operacionais relevantes para actividades de recolha de informação, mapeamento de processos, validação do sistema, testes e formação;
- Disponibilizar documentos organizacionais relevantes, incluindo políticas, procedimentos, modelos, fluxos de aprovação, formatos de relatórios e directrizes operacionais, conforme necessário para a configuração e implementação do sistema;
- Disponibilizar a infra-estrutura interna e o apoio operacional necessários, incluindo conectividade à internet, dispositivos, acesso a espaços de trabalho e coordenação de utilizadores, onde aplicável;
- Designar super-utilizadores e administradores de sistema adequados para participar na formação e apoiar a propriedade e administração sustentável do sistema a longo prazo;
- Rever, emitir parecer sobre e aprovar os produtos esperados dentro dos prazos acordados, de forma a evitar atrasos na implementação;
- Facilitar a coordenação interna e a comunicação com os departamentos relevantes ao longo do processo de implementação;
- Efectuar os pagamentos em conformidade com o calendário de pagamentos contratual acordado e após a conclusão satisfatória dos produtos esperados acordados.

### 14. Acordos Contratuais

- O período inicial do contrato será de um mínimo de doze (12) meses a partir da data de assinatura, com opção de renovação anual, sujeita a desempenho satisfatório e acordo mútuo;
- Os dados gerados através do sistema ERP permanecem propriedade exclusiva da ADPP Moçambique em todos os momentos;
- A ADPP Moçambique deve ter a possibilidade de exportar todos os seus dados num formato padrão e legível em qualquer momento e após a rescisão do contrato;
- O fornecedor não pode transferir, ceder ou subcontratar o acordo a terceiros sem o consentimento escrito da ADPP Moçambique;
- Os direitos de propriedade intelectual da plataforma de software ERP permanecem com o fornecedor, enquanto todos os dados, configurações, modelos, fluxos de trabalho e registos organizacionais da ADPP Moçambique permanecem propriedade da ADPP Moçambique;
- O fornecedor deve manter cópias de segurança dos dados acessíveis pela ADPP Moçambique, com um período mínimo de retenção de sete (7) anos;
- O contrato incluirá cláusulas de força maior e de resolução de litígios;
- O fornecedor deverá garantir a conformidade com as leis, regulamentos e requisitos de protecção de dados aplicáveis na República de Moçambique;
- O acordo será regido e interpretado em conformidade com as leis da República de Moçambique.

### 15. Instruções de Submissão

**Prazo de Submissão:**

**02/07/2026 até às 23h59 CAT**

<b>Método de Submissão:</b>	Submissão electrónica, exclusivamente por correio electrónico, para contabilidade@adpp-mozambique.org com o assunto: "Concurso 018/ADPP/2026 ERP, [Nome da Empresa]".
<b>Perguntas &amp; Esclarecimentos:</b>	Os pedidos de esclarecimento devem ser enviados exclusivamente para o seguinte endereço: <b>procurement.geral@adpp-mozambique.org</b> O prazo para submissão de pedidos de esclarecimento é 30 de Junho de 2026, até às 16h00. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão partilhadas até 16h00 do dia 01 de Julho de 2026
<b>Língua da Proposta:</b>	Português ou Inglês
<b>Validade da Oferta:</b>	As propostas devem manter-se válidas por um mínimo de 90 dias a partir do prazo de submissão.
<b>Email de Submissão:</b>	contabilidade@adpp-mozambique.org

A ADPP Moçambique reserva-se o direito de aceitar ou rejeitar qualquer proposta, de cancelar o processo de concurso e de o anular em qualquer momento, sem incorrer em qualquer responsabilidade perante os Concorrentes. A ADPP Moçambique não está obrigada a aceitar a proposta mais barata nem qualquer proposta específica.

Maputo, 11 de Junho de 2026