

## ANÚNCIO PARA CONSULTORIA

### I. INTRODUÇÃO

Kukumbi - Organização Não-governamental de âmbito nacional, sediada na cidade de Quelimane, Zambézia, que desenvolve suas acções desde 1998, com o propósito de fortalecer as Comunidades carenciadas e vulneráveis, através do seu engajamento nos processos de Desenvolvimento Local Sustentáveis.

No âmbito do fortalecimento da capacidade institucional, pretende contratar uma firma especializada no fornecimento e instalação do sistema PHC e capacitação dos seus colaboradores no manejo do sistema automatizado focalizado para os sectores de Administração, Finanças e Recursos Humanos.

### II. OBJECTIVO DA CONSULTORIA

#### 2.1. Objectivo geral

Contratar uma firma especializada no fornecimento, operacionalização e automação integrada do sistema de gestão, controlo financeiro, Administrativo e de Recursos Humanos baseado no PHC, optimizando a gestão institucional de forma eficiente e eficaz à todos níveis de existência da Kukumbi.

#### 2.2. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

- Estabelecer e dinamizar um plano de integração do sistema PHC para gestão financeira, administrativa e de Recursos Humanos;
- Automatizar os processos de controlo, gestão financeira e de RH baseado no sistema PHC, permitindo o uso de plataformas digitais que aumentam a eficiência no trabalho;
- Fortalecer as habilidades técnicas da equipa sénior da Kukumbi, para uso e gestão eficiente e eficaz do Sistema PHC.

### III. RESULTADOS ESPERADOS

- **Assegurada a disponibilidade, operacionalização automatizada do Sistema PHC no Sector Financeiro através da elaboração de:**

(i) Posições financeiras; (ii) Seguimento orçamental; (iii) Reconciliação financeira; (iv) Análise de variância e (v) Balancete.

O que permitirá a elaboração e disponibilização de relatórios consolidados de forma regular.

- **Sector de Administração da Kukumbi, dispõe de sistemas automatizado de gestão e controlo que permite:**

(i)Elaborar e gerir inventários; (ii) Gerir e controlar combustíveis; (iii) Processar e gerir pagamentos; (iv) Gerir e controlar meios circulantes.

- **Kukumbi automatiza o Sector de Recursos Humanos através da instalação de PHC:**

(i) Emissão de Payroll; (ii) Sincronização de folha de salário com o banco; (iii) Impressão de Recibo de salário; (iv) Controlo e gestão de Timesheet.

#### IV. METODOLOGIA

A metodologia de trabalho será composta por 03 etapas estruturadas para assegurar o diagnóstico das Forças e Fraquezas do actual sistema vigente na Kukumbi e Oportunidades para instalação de sistema PHC integrado e automatizado com módulos de gestão administrativa, financeira e de RH da Kukumbi, descrito a baixo.

##### **Etapas 1:**

- Recolha e análise dos diversos formatos/formulários em uso nos sectores financeiro, administrativo e de Recursos Humanos;
- Análise dos sistemas informático em uso na Kukumbi (computadores, servidores e provedores de serviços de Internet).

##### **Etapas 2:**

- Reunião com a equipa multisectorial (Finanças, Administração, Recursos Humanos e Programas) para que de forma participativa, os diferentes sectores, possam partilhar suas lições, desafios e oportunidades para melhoria do controlo e gestão institucional através do uso de PHC.
- Definição dos usuários primários e secundários do PHC por sector.
- Instalação do PHC e capacitação dos usuários, complementado por exercícios praticos de lançamento, actualização e prestação de contas usando o PHC.

##### **Etapas 3:**

- Disponibilização de suporte técnico remoto por um periodo não inferior a 90 dias após a conclusão dos treinamentos e instalação do PHC na Kukumbi.

#### V. PRINCIPAIS PRODUTOS

**Primeiro produto:** até 15 dias depois da assinatura do contracto, o consultor deverá apresentar um relatório de diagnóstico inicial detalhado e um plano de implementação e integração, incluindo cronograma, marcos, recursos necessários e alocação de responsabilidades;

**Segundo produto:** até 30 dias depois de início da consultoria, o consultor deverá avançar com o desenvolvimento e customização do sistema;

**Terceiro produto:** até 45 dias após o início da consultoria, o consultor deverá apresentar detalhes dos testes realizados, incluindo as funcionalidades testadas, resultados obtidos e ajustes realizados;

**Quarto produto:** até 60 dias após a assinatura do contracto, o consultor deverá apresentar o relatório de formação, documentação de apoio e um plano de suporte pós-implementação e acompanhamento.

## **VI. RESPONSABILIDADE DO CONSULTOR**

- a) Elaborar a proposta técnica e financeira contendo todos os materiais, documentos e metodologias necessários para condução do processo de assistência técnica;
- b) Assegurar o envolvimento de todo pessoal chave durante a vigência desta consultoria;
- c) Concluir todos os produtos desta consultoria nos prazos estabelecidos;
- d) Reportar-se directamente a Direcção Executiva ou a ponto focal indicado todas as dificuldades que forem encontradas durante a realização da consultoria e procurar soluções conjuntas.
- e) Conduzir encontros semanais com toda equipa envolvida para avaliar os avanços, reflectir sobre os desafios e propor soluções e em último partilhar o plano para a nova semana.

## **VII. RESPONSABILIDADES DA KUKUMBI**

- a) Disponibilizar os escritórios/espço e todo o equipamento previamente acordado pela consultoria para instalação do PHC;
- b) Assegurar a presença e disponibilidade dos colaboradores chaves e dos usuários primários e secundários;
- c) Monitorar a qualidade e relevância da metodologia do consultor tendo em conta as expectativas da Kukumbi;
- e) Assgurar o pagamento do Consultor mediate o acordado no contrato;

## **VIII. CRITÉRIOS DE SELECÇÃO DO CONSULTOR**

A selecção será baseada nos seguintes critérios:

- Qualidade, clareza relevância da metodologia proposta para Kukumbi;
- Experiência e qualificações da equipa dos consultores proposto para trabalhar com a Kukumbi, referências e portfólio de trabalhos anteriores.
- Razoabilidade do orçamento para o escopo do trabalho a realizar;

## **IX. CRONOGRAMA**

A consultoria definida pelos presentes Termos de Referência deverá decorrer no período compreendido entre Janeiro de 2025 a Fevereiro de 2025.

## **X. PERFIL E REQUISITOS DO CONSULTOR**

Ser uma Empresa com experiência comprovada na implementação, personalizações e integração de sistema de contabilidade PHC, nos sectores Administrativas, Financeiro, Recursos Humanos, Logística etc, no contexto das Organizações sem Fins Lucrativo;

Competência em automatização de fluxos de trabalho contábeis e administrativos, com a capacidade de simplificar processos e eliminar tarefas manuais através da integração de sistemas; Consultores que possam realizar treinamentos práticos e de produzir materiais/manuais de referência para equipa da Kukumbi, durante e após treinamento.

## **XI. SUBMISSÃO DAS CANDIDATURAS**

Os interessados poderão submeter suas propostas TécnicaS e Finaceira através do email [recrutamento@kukumbi.org.mz](mailto:recrutamento@kukumbi.org.mz) ou no escritório da Kukumbi, em Quelimane, Avenida Julius Nyerere, n.º 829, no intervalo de 16 de Janeiro até 17h00 do dia 23 de Janeiro de 2025.