



Concurso público No. IESE/005/2025

Termos de referência para avaliação e gestão documental

1. Nota introdutória

IESE é uma organização de pesquisa independente, fundada em 2007, que tem como vocação principal realizar investigação científica, através dela, produzir conhecimento e capacidade intelectual e alimentar o debate público sobre questões do desenvolvimento económico, social e político de Moçambique.

Ao longo dos anos, o IESE acumulou um acervo físico considerável, composto por documentos institucionais, materiais de pesquisa, publicações, arquivos administrativos, entre outros.

Com o objectivo de preservar este acervo, assegurar o seu fácil acesso e garantir a eficiência na gestão da informação, o IESE pretende contratar uma pessoa jurídica especializada para realizar a avaliação, digitalização e organização documental, incluindo o desenvolvimento de um sistema de gestão documental.

2. Objectivos da contratação

- Realizar a avaliação técnica e funcional do acervo documental do IESE, identificando os documentos a serem descartados, preservados e digitalizados
- Proceder à digitalização dos documentos físicos seleccionados, garantindo a qualidade, padronização e organização dos arquivos digitais.
- Desenvolver e implementar um sistema de gestão documental eficaz, seguro e adequado às necessidades do IESE.

3. Escopo dos serviços

O contratado deverá executar as seguintes actividades

Etapa 1: Avaliação documental

- Levantamento e categorização do acervo existente.
- Avaliação do estado físico e relevância dos documentos.
- Definição de critérios para guarda, descarte ou digitalização.
- Elaboração de relatório técnico com plano de ação e cronograma.

Etapa 2: Digitalização dos materiais

- Preparação física dos documentos para digitalização.
- Digitalização em formato PDF/A ou outro formato arquivístico conforme normas internacionais.
- Indexação e organização dos arquivos digitais por categorias (tipo documental, data, origem, etc.).
- Armazenamento seguro dos arquivos digitalizados em meios electrónicos (HD externo) e/ou em nuvem.

Etapa 3: Criação de sistema de gestão documental

- Levantamento de requisitos junto às equipas do IESE.
- Desenvolvimento ou adaptação de plataforma de gestão documental.
- Integração com os arquivos digitalizados
- Treinamento de pessoal do IESE para operação e manutenção do sistema.
- Entrega de documentação técnica do sistema.

4. Produtos esperados

- Relatório de avaliação documental e plano de ação.
- Documentos digitalizados conforme padrões estabelecidos.
- Sistema de gestão documental funcional, com interface amigável, estrutura de arquivamento clara, mecanismos de busca e controle de acesso.
- Relatório final com indicadores de desempenho, número de documentos avaliados, digitalizados, descartados e entregues.

5. Perfil da Pessoa Jurídica Contratada

- Experiência comprovada em projectos similares de gestão documental.
- Equipe multidisciplinar (arquivistas, técnicos de digitalização, desenvolvedores de software).
- Capacidade técnica para digitalização em larga escala.
- Conhecimentos de normas internacionais de arquivo e digitalização.

6. Critérios de avaliação

- Qualidade e adequação da proposta técnica.
- Experiência anterior em eventos similares.
- Custo-benefício da proposta financeira.
- Capacidade de resposta e suporte técnico durante o evento.

7. Prazo para submissão das propostas

As propostas devem ser enviadas até ao dia 8 de Agosto de 2025, para o e-mail do IESE procurement@iese.ac.mz com o assunto "Digitalização e organização do acervo".

8. Contacto para esclarecimentos

Para mais informações ou esclarecimentos, os interessados podem entrar em contacto com Filoca Bila, através do e-mail filoca.bila@iese.ac.mz ou telefone 847911749.