



ENDIAMA

EMPRESA NACIONAL DE DIAMANTES DE ANGOLA, E.P.

GUIA DE FORNECEDORES DA ENDIAMA E.P.

REGULAMENTO DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS



ENDIAMA

SUMÁRIO



01. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

02. OBJECTIVOS DO GUIA

03. ENQUADRAMENTO LEGAL

04. OS NOSSOS PRINCÍPIOS

05. O QUE ESPERAMOS DOS
FORNECEDORES

06. PROCESSO DE COMPRAS

07. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E
CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

08. NEGOCIAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

09. FACTURAÇÃO E PAGAMENTOS

10. CONTRATAÇÃO E TIPOS DE
ACORDOS

11. ACREDITAÇÃO DE FORNECEDORES

12. AVALIAÇÃO E BLOQUEIO DE
FORNECEDORES

13. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E
DENÚNCIA

14. PERGUNTAS FREQUENTES (FAQs)



1. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Bem-vindos ao guia essencial para Fornecedores da ENDIAMA E.P., concebido para fortalecer a nossa parceria e promover um relacionamento transparente e eficaz.

A ENDIAMA E.P., é a empresa pública nacional de Diamantes de Angola, que tem por objecto a prospecção, exploração, pesquisa, reconhecimento, comercialização e tratamento de diamantes, metais raros e elementos de terras raras.

De forma a orientar e padronizar o seu processo de compras, estabeleceu o Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços, que define regras claras para garantir:

- **Transparência** nos processos de compras;
- **Eficiência e conformidade legal** e com normativos aplicáveis;
- **Redução de Riscos e padronização de práticas;**
- **Responsabilidade e integridade** na relação com fornecedores.

2. OBJECTIVOS DO GUIA

Este guia aplica-se a todas as aquisições de bens e serviços efectuadas pela ENDIAMA E.P., abrangendo entre outras, as seguintes áreas:

- Equipamentos técnicos, maquinaria pesada e serviços de mineração;
- Materiais administrativos e logísticos;
- Infraestruturas, obras e empreitadas;
- Tecnologias de informação e comunicação;
- Serviços de apoio (transporte, limpeza, segurança, medicina, alimentação);
- Locações e imóveis.

Desenvolvido com base no **Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços da ENDIAMA E.P.** tem como principais objectivos:

- **Orientar os fornecedores e parceiros** quanto às regras e etapas do processo de compras na ENDIAMA E.P.;
- **Reforçar os valores fundamentais** que sustentam as nossas relações comerciais: ética, integridade, inovação e sustentabilidade.

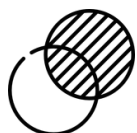
Mais do que um manual este guia é um instrumento de parceria, que define os princípios, deveres e expectativas necessárias para a construção de relações responsáveis, duradouras e geradoras de valor mútuo.



3. ENQUADRAMENTO LEGAL

- Lei nº 41/20 de 23 de Dezembro dos Contratos Públicos;
- Decreto Presidencial n.º 199/16 Regulamento Aplicável à formação e execução de Acordos-Quadro;
- Decreto Presidencial n.º 71/25, de 20 de Março;
- Lei nº 5/20 de 27 de Janeiro, alterada pela Lei nº 11/24 de 04 de Julho sobre a prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais do Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa (BC/FT/PADM)

4. OS NOSSOS PRINCÍPIOS



Transparência e imparcialidade;



Integridade e combate à corrupção;



Responsabilidade social e respeito pelos direitos humanos;



Sustentabilidade ambiental;



Eficiência, Qualidade e Melhoria contínua.

5. O QUE ESPERAMOS DOS FORNECEDORES

- A ENDIAMA E.P. procura estabelecer parcerias com fornecedores que partilhem os mesmos valores de transparência, integridade, respeito pelos direitos humanos, práticas laborais justas e protecção ambiental.

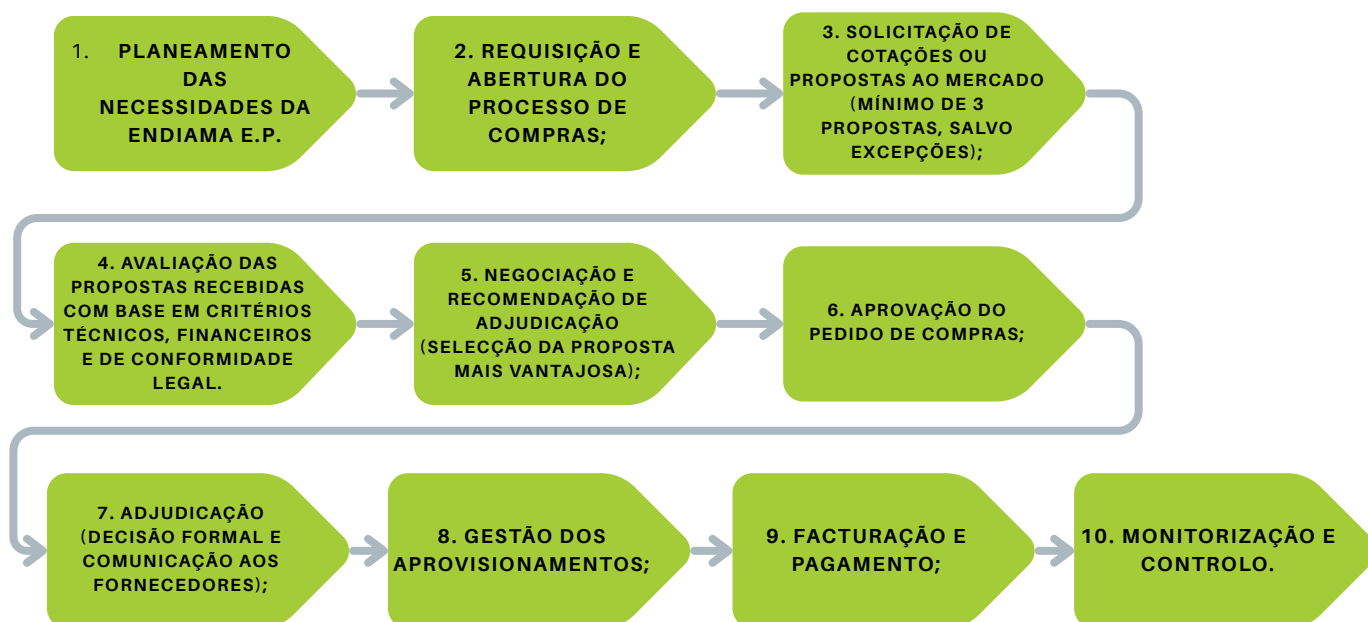
Assim, espera-se que os fornecedores:

- **Cumpram integralmente a lei e regulamentos aplicáveis**, promovendo ambientes de trabalho seguros e saudáveis;
- **Actuem com ética e integridade**, rejeitando qualquer forma de **corrupção, suborno, fraude ou prática anti-concorrencial**;
- **Protejam a confidencialidade e segurança da informação** partilhada pela ENDIAMA E.P.;
- **Previnam e comuniquem conflitos de interesse**, colaborando de forma transparente com a empresa;
- **Garantam condições de trabalho dignas**, proibindo práticas como discriminação, assédio, trabalho infantil ou forçado, e garantir remuneração justa;
- **Cumpram com as normas de saúde e segurança** em todos os bens e serviços fornecidos;
- **Adoptem práticas sustentáveis** de forma a reduzirem os impactos ambientais e cumprirem com os requisitos legais e contratuais;
- **Disponibilizem canais seguros para a denúncia de irregularidades**, garantindo a protecção dos denunciantes contra retaliações.
- **A ENDIAMA E.P. reafirma que apenas manterá relações comerciais com fornecedores** que estejam alinhados a estes princípios.
- **Condutas contrárias a estes valores** podem levar à aplicação de medidas correctivas, bloqueio do fornecedor e em última instância rescisão contratual.



6. PROCESSO DE COMPRAS

O processo de compras na ENDIAMA E.P. segue etapas estruturadas que garantem clareza e imparcialidade:



O cumprimento rigoroso destas etapas é essencial para assegurar a participação efectiva dos fornecedores, a igualdade de condições entre concorrentes e a plena conformidade com os princípios legais e éticos que regem as aquisições da ENDIAMA E.P..

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

CrITÉrio	O que é avaliado	O que o fornecedor deve garantir
Competitividade do Preço	Valor global da proposta e relação custo-benefício	Apresentar preços competitivos, justificados e alinhados às condições do mercado.
Cumprimento dos Requisitos	Adesão ao caderno de encargos e às especificações técnicas definidas	Garantir que todos os requisitos técnicos, de qualidade e de entrega sejam cumpridos integralmente.
Nível de Serviço Abrangido	Escopo e cobertura do serviço oferecido	Propor soluções completas, com suporte adequado de forma a atender às necessidades da ENDIAMA E.P.
Perfil Geral do Fornecedor	Reputação, capacidade financeira, estrutura organizacional, certificações.	Demonstrar experiência sólida, capacidade técnica e boa reputação no mercado.
Conformidade Legal e Ambiental	Observância da legislação aplicável e práticas ambientais responsáveis	Actuar em conformidade com a lei e demonstrar respeito pelas normas ambientais, laborais, fiscais e éticas.
Experiência Relevante	Histórico em projectos semelhantes e referências comprovadas	Evidenciar experiências anteriores de sucesso no fornecimento de bens ou implementação de serviços semelhantes.
Facilidade e Prazos de Implementação	Tempo de entrega, agilidade de resposta e capacidade de execução eficiente	Garantir prazos realistas e curtos, com processos ágeis e capacidade de mobilização rápida.
Inovação e Melhoria Contínua	Capacidade de propor soluções diferenciadas, tecnologia e práticas eficientes	Apresentar propostas inovadoras que tragam valor acrescentado e ganhos de eficiência.
Metodologia e Gestão do Projecto	Estrutura de execução, plano de trabalho, métodos de acompanhamento e reporte	Submeter metodologias claras, com gestão eficaz e indicadores de desempenho bem definidos.
Outros Critérios	Aspectos adicionais definidos no processo (ex.: condições comerciais, garantias).	Estar atento aos requisitos específicos de cada concurso e garantir flexibilidade e adequação.

NOTA IMPORTANTE:

O cumprimento rigoroso dos prazos e requisitos abaixo listados é essencial para a participação dos fornecedores nos processos de compra da ENDIAMA E.P.:

Prazos de entrega das propostas:

- Processos normais: até 10 dias de calendário
- Contratos: até 15 dias de calendário
- Compras urgentes ou de emergência: até 24 horas.

Ausência de respostas:

Caso o fornecedor não responda dentro do prazo estabelecido, a sua participação será desconsiderada e o processo seguirá apenas com as propostas válidas recebidas.

A pontualidade e respostas tempestivas são requisitos essenciais para manter a elegibilidade.

8. NEGOCIAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Nos processos de compra da ENDIAMA E.P. pode haver negociação das propostas apresentadas, sempre que for do interesse da empresa.

A negociação envolve até três fornecedores previamente selecionados e é realizada de forma transparente e estruturada.

O que deve saber:

- Os fornecedores seleccionados para a negociação são notificados com pelo menos 3 dias de antecedência, sendo informados da data, hora e local da sessão.
- A negociação pode incluir tanto aspectos técnicos, como financeiros, e é conduzida pela área responsável pelo processo de compras na ENDIAMA E.P., com o apoio da área jurídica e e área solicitante;
- As negociações são formalizadas em acta assinada pelos presentes;
- O prazo máximo para a realização de negociação é de **5 dias úteis**.

Adjudicação:

Após a negociação e avaliação das propostas, a ENDIAMA E.P. é seleccionado o fornecedor que apresenta a proposta mais vantajosa em termos de **qualidade, preço, prazos, condições comerciais e conformidade**.

- Após a avaliação das propostas e a decisão da ENDIAMA E.P., o fornecedor vencedor recebe uma Ordem de Compra (PO).
- A PO contém as condições negociadas, preço, prazos de entrega e pagamento.
- Em casos específicos, quando não há um contrato formal, a PO funciona como documento vinculativo e deve ser assinada pelo fornecedor.
- Todos os fornecedores participantes são informados do resultado por escrito, mesmo que não sejam seleccionados.
- É garantido o direito de questionar o resultado no prazo de **7 dias úteis**.

9. FACTURAÇÃO E PAGAMENTOS

Para garantir um processo de pagamento célere e transparente, é essencial que o fornecedor siga correctamente as orientações da ENDIAMA E.P.,

O que deve constar da factura?

- **O número da Ordem de Compra (PO)** – obrigatório para a identificação e controlo;
- **A descrição dos bens/serviços** fornecidos.
- **O preço total acordado**, incluindo todas as despesas associadas.
- **Condições de pagamento e prazos definidos em contrato.**

Documentos que devem acompanhar a factura:

- **Requisição de Compra;**
- **Pedido de Compra;**
- **Documento de entrada de mercadoria (ou equivalente de recepção do serviço);**
- **Outros documentos específicos, quando solicitados.**

Como funciona o processo:

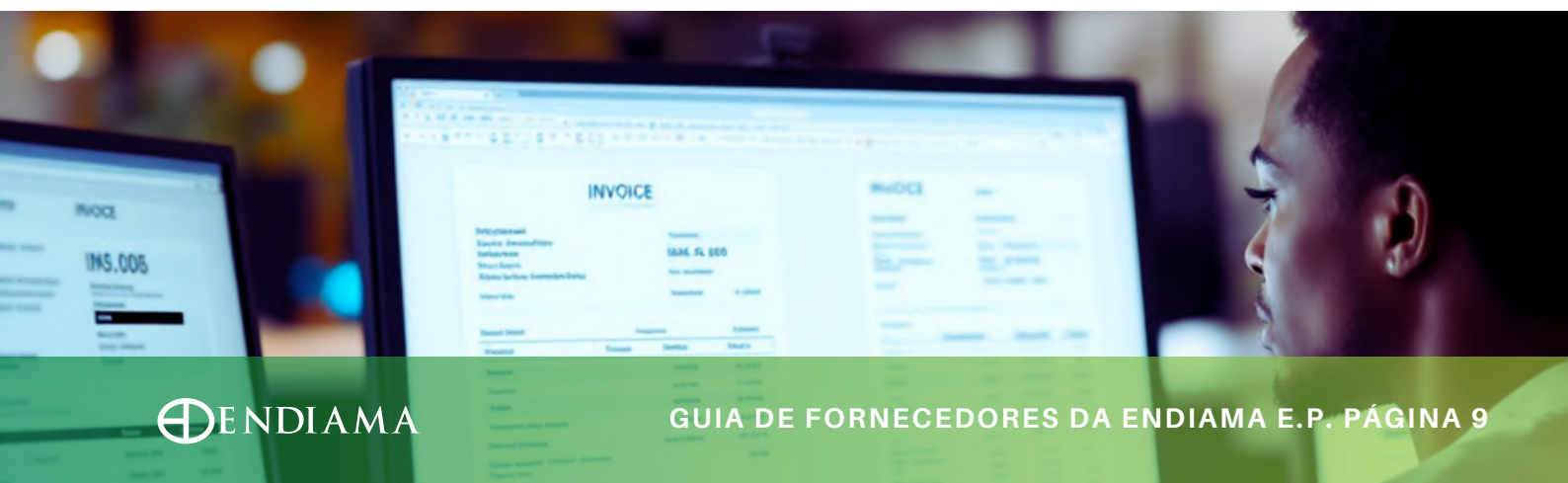
1. **Emissão da factura** pelo fornecedor com o número da PO;
2. **Confirmação pela ENDIAMA E.P. da entrega do produto/serviço** conforme o contratado;
3. **Validação contabilística e fiscal** pela área de contabilidade e finanças da ENDIAMA E.P.;
4. **Processamento do pagamento pela ENDIAMA E.P.;**
5. **Envio do comprovativo de pagamento** ao fornecedor.

Prazos de pagamento:

- Os pagamentos são efectuados em até **30, 60 ou 90 dias** (dependendo do contrato), de acordo com as políticas internas da ENDIAMA E.P.
- Todos os pagamentos seguem o **Decreto Presidencial n.º 71/25, de 20 de Março**, que regula o regime jurídico de facturas e documentos equivalentes.

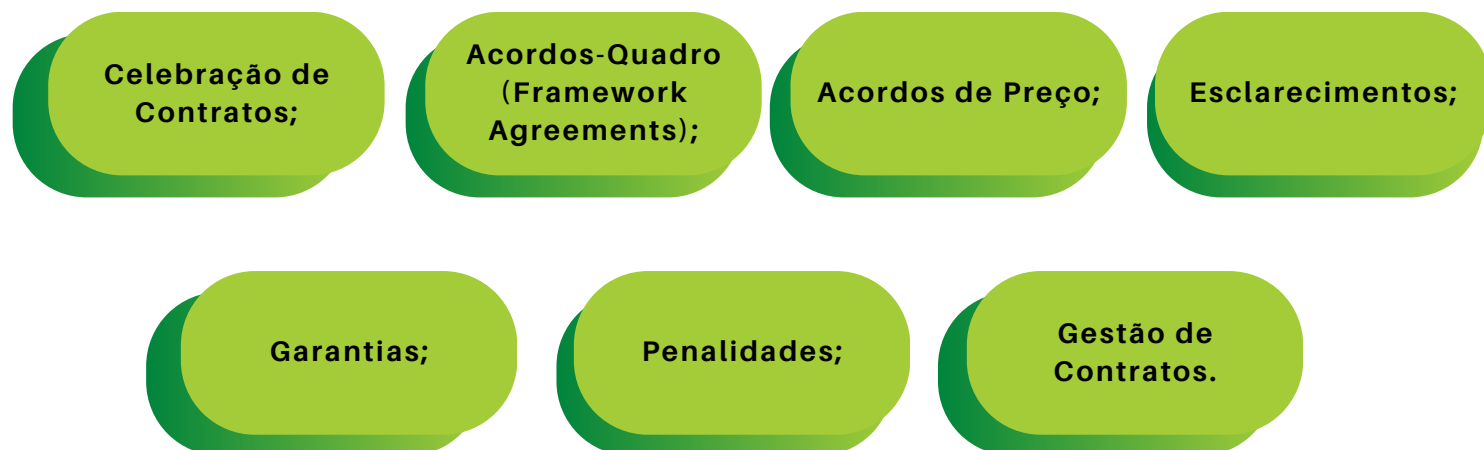
Nota importante:

O cumprimento correcto destes requisitos evita atrasos no pagamento e garante maior eficiência no relacionamento comercial com a ENDIAMA E.P.



10. CONTRATAÇÃO E TIPOS DE ACORDOS

O processo de contratação na ENDIAMA E.P pode envolver diferentes etapas que incluem:



1. Contratos

- Os contratos seguem uma **minuta padrão** definida pela **Direcção de Assuntos Jurídicos** da ENDIAMA E.P., mas podem ser **ajustados** conforme a especificidade da compra e as recomendações da área solicitante.
- A sua assinatura deve ser precedida de autorizações formais internas.
- O processo deve ser concluído no máximo em **30 dias úteis**.
- Os contratos devem sempre:
 - Estabelecer com clareza direitos, deveres, prazos, pagamentos e responsabilidades;
 - Incluir cláusulas de **confidencialidade, anticorrupção e cumprimento legal**;
 - Definir critérios de avaliação do desempenho do fornecedor;
 - Especificar condições de rescisão e penalidades em caso de incumprimento;
 - Ser conformados pela área de **Compliance** da ENDIAMA E.P. antes da assinatura.

2. Acordo-Quadro

- Regido pelo **Decreto Presidencial n.º 199/16**, o **Acordo-Quadro** é celebrado com um ou mais fornecedores para garantir **condições uniformes de fornecimento** de bens e serviços repetitivos ou previsíveis.
- Tem a duração máxima de **3 anos**, salvo disposição legal contrária.
- Define preços, termos e condições gerais, mas as **quantidades e datas de entrega são ajustadas ao longo do período**, mediante pedidos específicos da ENDIAMA E.P.

3. Acordo de Preço

- O **Acordo de Preço** estabelece **valores e condições comerciais fixas** para compras futuras de bens ou serviços, mesmo sem definir quantidades obrigatórias.
- É aplicável quando há previsibilidade ou necessidade de assegurar condições favoráveis.
- Vigora por até **2 anos**, podendo ser prorrogado por mais 1 ano, mediante acordo entre as partes.
- O processo inclui:
 - Elaboração e validação da minuta pela área responsável;
 - Conformação pela Área de *Compliance*;
 - Validação e assinatura pelo fornecedor;
 - Registo e arquivo físico/digital.
- Caso seja necessário, podem ser feitas **adendas** para ajustar contratos ou acordos de preço em vigor.

4. Garantias:

- Após a adjudicação de um contrato, a ENDIAMA E.P. pode exigir ao fornecedor uma garantia de cumprimento das suas obrigações, na forma de **caução ou garantia bancária**.
- Para contratos de valor igual ou superior a AOA **182.000.000,00**, é prática exigir uma caução entre 5% e 15% do valor do contrato, conforme a **Lei dos Contratos Públicos**.
- Em contratos sem valor financeiro directo, a caução não pode ultrapassar **5% do montante correspondente à utilidade económica imediata** do contrato.
- Nos casos de contratos com renovações, será exigida nova caução a cada período de vigência.
- Para contratos de execução superior a **5 anos**, o valor de referência para aplicação das percentagens referidas será calculado apenas sobre o primeiro terço da duração do contrato. Na ausência de fixação específica o valor da caução previsto é de 5% do preço contratual.
- Todas as despesas relativas à prestação da garantia são da **responsabilidade do fornecedor**.

5. Penalidades:

Caso o fornecedor não cumpra com as suas obrigações legais ou contratuais, ou adopte uma conduta que prejudique a ENDIAMA E.P., podem ser aplicadas sanções conforme previsto na legislação aplicável:

- **Resolução dos contratos por justa causa;**
- **Perda da garantia ou caução, caso exista, sem prejuízo da indemnização por danos causados;**
- **Abertura de processo judicial.**

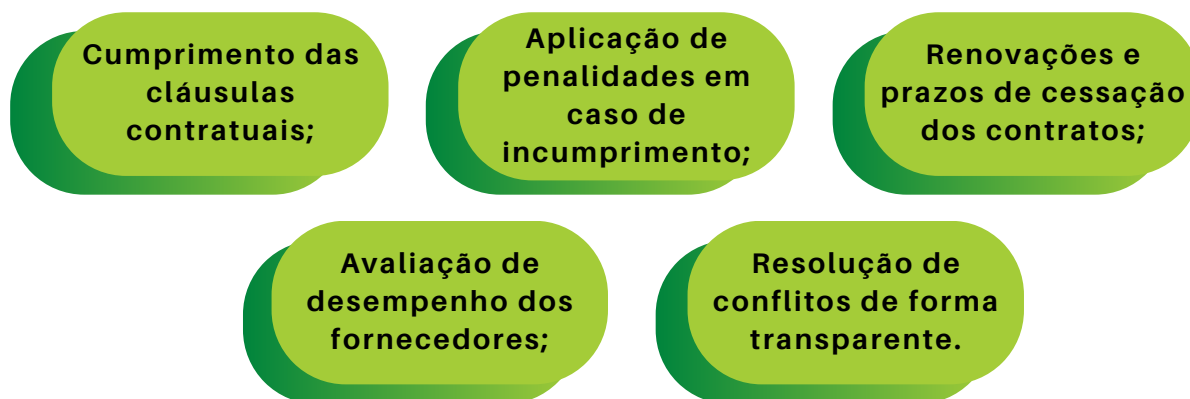
O valor das penalidades e a sua aplicação são regidos pelo **Código Civil Angolano** e outras legislações pertinentes.

6. Gestão de contratos:

A gestão de contratos é essencial para garantir **a eficiência, cumprimento de prazos e manutenção da qualidade.**

Cada contrato celebrado é acompanhado pela ENDIAMA E.P. através de uma matriz de responsabilidades que define claramente os papéis das diferentes áreas internas envolvidas no processo.

O objectivo é garantir a monitorização dos seguintes aspectos:



11. ACREDITAÇÃO DE FORNECEDORES

Antes de estabelecer qualquer relação contratual, a ENDIAMA E.P. exige que os fornecedores sejam **acreditados**.

Este procedimento garante que apenas fornecedores **idóneos**, com **capacidade técnica, financeira** e em **conformidade legal** possam fornecer bens e serviços à ENDIAMA E.P..

A acreditação é um pré-requisito obrigatório para a participação em qualquer processo de compras da ENDIAMA E.P..

Quem deve de ser acreditado?

- Todos os novos fornecedores (nacionais e internacionais);
- Fornecedores já acreditados devem renovar anualmente o processo, mesmo que não tenham tido actividade contratual no período.

Documentação exigida

- **Empresas residentes e não residentes** cambiais devem apresentar documentação específica - Consulte as *checklists* de documentação obrigatória [aqui](#).
- **Empresas não residentes cambiais:** os documentos devem ser traduzidos para português, autenticados pelo Consulado Angolano no país de origem e reconhecidos pelo notário.

Requisitos adicionais

Além da documentação obrigatória, podem ser exigidos outros requisitos:

- **Declaração de Beneficiários Finais Efectivos** – obrigatória para sociedades anónimas (S.A).
- **Certidão de Residência Fiscal** – exigida a todos os fornecedores, independentemente de acordos de dupla tributação.
- **Homologação técnica e tecnológica** – quando os bens ou serviços forem sujeitos à certificação ou homologação.

Due Diligence

A ENDIAMA E.P. enquanto entidade sujeita à **Lei nº 5/20 de 27 de Janeiro, alterada pela Lei nº 11/24 de 04 de Julho sobre a prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais do Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa (BC/FT/PADM)** efectua uma análise prévia proporcional ao risco do fornecedor:

- **Fornecedores Estratégicos** (críticos para as operações): passam por **due diligence reforçada**, incluindo a análise de antecedentes, riscos financeiros e reputacionais, práticas de compliance e auditorias periódicas.
- **Fornecedores Core** (essenciais, mas de menor impacto estratégico): estão sujeitos a **due diligence simplificada**, que inclui a verificação de informações cadastrais, análise de riscos financeiros e reputacionais, e avaliação de conformidade com as políticas internas da ENDIAMA E.P.;
- A **Norma de Due Diligence** da ENDIAMA E.P. prevê que **Contratos acima de 100.000,00 USD**: passam por **due diligence** reforçada, estão sujeitos a um processo de **Due Diligence reforçada**, em conformidade com a Lei da Prevenção ao Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo.

12. AVALIAÇÃO E BLOQUEIO DE FORNECEDORES

Avaliação:

Após a acreditação, todos os fornecedores da ENDIAMA E.P. são avaliados de forma periódica.

Este processo garante que as relações estabelecidas se mantenham sustentáveis, transparentes e em conformidade com os valores e requisitos da ENDIAMA E.P..

Como é feita a avaliação?

- Todos os fornecedores acreditados são avaliados regularmente, independentemente do volume de compras ou do tipo de produto/serviço fornecido.
- A due diligence (verificação de conformidade) é renovada anualmente, de forma a assegurar que o fornecedor continua alinhado com as regras da ENDIAMA E.P..

O que acontece após a avaliação?

- O resultado da avaliação é comunicado ao fornecedor.
- Se forem detectadas falhas, a ENDIAMA E.P. pode solicitar a implementação de **planos de acção de melhoria**.
- O objectivo não é apenas fiscalizar, mas também **auxiliar os fornecedores a manterem-se em conformidade** e a **melhorarem** continuamente o seu desempenho.

Bloqueio de Fornecedores:

A ENDIAMA E.P. pode aplicar o **bloqueio à fornecedores** que não cumpram os requisitos definidos, impedindo a sua participação em processos de compra futuros por um **período mínimo de 3 anos**.

Como é efectuado o bloqueio?

- Quando são identificadas evidências de que o desempenho ou as acções dos fornecedores não se encontram alinhados com os requisitos impostos pela ENDIAMA E.P., a área de Compliance exigirá que o fornecedor corrija as falhas, através de acções de melhoria previamente definidas.
- Se, mesmo após estas medidas, os requisitos não forem cumpridos, o fornecedor será formalmente bloqueado.

Quais as causas que podem levar ao bloqueio?

- Evidências de inconformidade com os requisitos, incluindo possíveis questões legais ou incumprimento de princípios éticos;
- Incumprimento das condições contratuais/comerciais, pondo em causa o correcto funcionamento das operações da ENDIAMA E.P.;
- Desempenho fraco e contínuo, identificado através de 3 avaliações negativas consecutivas;
- Qualquer conduta que comprometa a reputação do fornecedor, incluindo práticas antiéticas, violações de direitos humanos, trabalho ou comportamento ilegal

13. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

- Os fornecedores podem contactar a ENDIAMA E.P. para esclarecimentos sobre os processos de compra através do email:
XXXXXXXXXXXXX
- Denúncia de irregularidade através do Canal de Denúncias (confidencial e seguro) da ENDIAMA E.P.. **Aceda aqui**.

14. PERGUNTAS FREQUENTES

1. Como posso tornar-me fornecedor da ENDIAMA E.P.?

Deve passar pelo processo de acreditação, com a apresentação de toda documentação legal, financeira e técnica obrigatória, constante da checklist para fornecedores (aceda aqui). Apenas fornecedores acreditados podem fornecer bens ou serviços à ENDIAMA E.P.

2. Quais são os prazos de pagamento?

As facturas são pagas em até 30, 60 ou 90 dias, conforme as condições contratuais e legislação em vigor.

3. O que acontece se eu não cumprir os requisitos?

O fornecedor pode ser bloqueado por um período mínimo de 3 anos, além de outras penalidades legais e contratuais.

4. Como são escolhidos os fornecedores vencedores?

Com base em critérios de preço ou proposta economicamente mais vantajosa. A proposta economicamente mais vantajosa não é apenas a mais barata, mas a que oferece o melhor equilíbrio custo-benefício.

5. Existe um canal para esclarecer dúvidas durante os concursos?

Sim. As dúvidas podem ser enviadas formalmente ao ponto de contacto indicado em cada concurso ou directamente à Direcção de Administração, Infraestruturas e Tecnologias de Informação da ENDIAMA E.P.

6. Posso denunciar práticas antiéticas?

Sim. O Canal de Denúncias da ENDIAMA E.P. garante anonimato e protecção contra retaliações. Aceda aqui para mais informações.

7. Posso ser readmitido após bloqueio?

Sim. Após o prazo mínimo e mediante prova de correcção das falhas, o fornecedor pode solicitar nova avaliação.





ENDIAMA

EMPRESA NACIONAL DE DIAMANTES DE ANGOLA, E.P.

