TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO - CAJ SEI Nº 31108715/2026 - CAJ.DIPRE.AUDI

1 - Objeto para a contratação:

Serviços técnicos especializados de auditoria interna.

2 - Descrição dos Serviços:

2.1 Quadro de Quantitativo

A quantidade estimada será de 06 (seis) trabalhos pelo prazo de 12 meses. O número de horas efetivamente utilizado será definido através do conjunto de Ordens de Compras emitidas pela CAJ.

Item	Código (ERP)	Nome (ERP)	Quantidade	Unidade de Medida	Especificação Técnica Detalhada
1	572	Serviços de auditoria interna	06	trabalhos	Serviços técnicos especializados de auditoria interna baseados em riscos, compreendendo o planejamento, execução e comunicação às áreas auditadas e órgãos colegiados, conforme detalhamento nos anexos do edital.

Tabela 1 - Quadro de Quantitativo

2.2 Escopo geral: As contratações contemplarão avaliação de controles internos, dos processos, procedimentos, riscos, fatores de riscos, mapeados e eventualmente não mapeados, incluindo análise da segregação de funções, no seguinte universo de auditoria:

- Macroprocessos de Negócio: Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;
- Macroprocessos de Gestão: Gestão Estratégica, Governança e Gestão da Qualidade;
- Macroprocessos de Suporte: Engenharia, Manutenção Operacional; Gestão da Infraestrutura; Gestão de Suprimentos; Gestão Ambiental e Social, Gestão Comercial; Gestão Econômico-Financeira; Gestão da Tecnologia da Informação; Gestão de Pessoas; Gestão Comercial; Comunicação e Marketing; Gestão Jurídica e Relacionamento com Cliente.

2.3 . Proposta de Trabalho

Quando houver demanda de realização de servicos, será realizada reunião entre a CAJ e a CONTRATADA para alinhamento do escopo. A CONTRATADA terá o prazo de 3 (tres) dias úteis, contado do recebimento da demanda por e-mail, para encaminhar a Proposta de Trabalho, contendo:

a) Escopo geral do trabalho e riscos corporativos relacionados, com referência a Matriz de Riscos da CAJ;

b) Identificação da equipe técnica designada, com comprovação de experiência conforme item 3;

c) Detalhamento do quantitativo de horas estimadas e cronograma de realização (MS-Project, MS-Excel ou similar);

d) Declaração de independência individual e coletiva assinada por todos os membros da equipe para o trabalho especifico;

f) Valor da proposta com memória de cálculo detalhada por fase do trabalho.

2.4 - Especificação Técnica Detalhada

2.4.1 DIRETRIZES A SEREM OBSERVADAS

2.4.1.1 Técnica:

a) Observância das práticas previstas na Estrutura Internacional de Práticas Profissionais ("*International Professional Practices Framework*" - IPPF) do Instituto de Auditores Internos ("The Institute of Internal Auditors" – IIA);

b) Utilização das técnicas aplicáveis a cada caso, tais como, mas não se limitando a:

- Análises de informações e dados;

- Data Analytics: Auditoria com auxílio de computadores em grandes volumes de dados, incluindo o uso de ferramentas próprias para processamento de dados. Análise de registros, testes de transações, dados financeiros, contábeis, dentre outros, com o objetivo de encontrar padrões e chegar a conclusões, aplicando um processo algorítmico, mecânico ou estatístico para obter informações.
- Verificações e testes de auditoria de 100% (cem por cento) das bases de dados do processo, exceto quando não for viável, desde que devidamente justificado pela LICITANTE e aprovado pela CONTRATANTE, utilizando-se, neste caso de técnica de amostragem;
- Inspeções em campo;
- Entrevistas, para dirimir dúvidas ou confrontar informações ou dados.

2.4.1.2 Legal: Observância do sistema jurídico vigente, principalmente:

- Lei Federal nº 14.026/2020 – Atualiza o Marco Nacional do Saneamento Básico;
- Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados;
- Lei Federal nº 12.965/2014 - Marco Civil da Internet;
- Lei Federal nº 13.303/2016 – Lei das Estatais;
- Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;
- Norma ABNT ISO 27.001 - Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade (e outras da família, como 27.701);
- Norma ABNT ISO 31.000 / COSO
- Lei Federal nº 6.404/1976 – Lei das S/As;
- As Normas Internacionais de Contabilidade (International Financial Reporting Standards - IFRS), emitidas pelo International Accounting Standards Board – IASB;
- As práticas contábeis adotadas no Brasil (BR GAAP), que compreendem os pronunciamentos, as orientações e as interpretações emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC;
- As determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores dos negócios da Companhia, dentre os quais a Agência Nacional de Água- ANA, o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, dentre outros.
- Regulamento de Licitações e Contratos -RLC e demais normas internas da CAJ.

2.4.1.3 Estratégica:

Apreciação quanto à aderência dos processos ao Planejamento e objetivos Estratégicos, ao Mapa Estratégico e à Cadeia de Valor da CAJ, incluindo potencialização das forças e oportunidades e mitigação das fraquezas e ameaças apresentadas no cenário institucional.

2.4.1.4 Governança e Risco: Na execução dos trabalhos de avaliação, deve-se considerar:

- os indicadores de processos e de riscos estabelecidos;
- as políticas, regulamentos e normas internas;
- a legislação vigente;
- a gestão de contratos e de fornecedores;
- os aspectos da cultura organizacional;
- a adequação do controle interno e a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança, em consonância com o art. 9º § 3º, II, da Lei Federal nº 13.303/2016.

2.4. 2 ETAPAS DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

A execução dos trabalhos será composta basicamente das seguintes etapas: planejamento, execução, resultado, comunicação e reporte.

2.4.2.1 Planejamento

a) Análise preliminar do objeto, dos riscos corporativos, fatores de risco e controles internos relacionados ao macroprocesso/processo do trabalho;

b) Elaboração da Matriz de Planejamento (escopo, objetivos, questões, critérios, procedimentos e possíveis achados), submetida à aprovação do DIPRE e do CAE, conforme fluxo processual da Base de Conhecimento CAJ/DIPRE/AUDI;

c) Encaminhamento do Plano de Trabalho de Auditoria Preliminar em ate 5 (cinco) dias úteis após a aprovação da Proposta de Trabalho;

d) Reunião de Abertura com os gestores da unidade auditada, com presença obrigatória do Gerente do Projeto e do Auditor Senior;

e) Encaminhamento do Plano de Trabalho Final assinado em até 2 (dois) dias úteis após devolução da CAJ;

f) Inclusão do Programa de Trabalho, testes e passos no Sistema de Gestão de Auditoria Interna da CAJ.

2.4.2.2 Execução

A execução consistirá em colocar em prática o Programa de Trabalho, com realização dos testes previstos, aplição das técnicas selecionadas, registro dos achados e acompanhamento sistemático do cronograma. A presenca física nas dependencias da CAJ corresponderá a no mínimo 70% das horas de alocação por trabalho.

As técnicas aplicáveis incluem, sem se limitar a: Data Analytics; testes de 100% das bases de dados (ou amostragem justificada e aprovada pela CAJ); inspeções em campo; entrevistas com gestores e equipes; e verificação de documentos, contratos e registros.

Os Pontos de Auditoria deverão conter Critério, Condição, Causa raiz, Consequência e Recomendação, emitidos no Sistema de Gestão de Auditoria Interna à medida que identificados.

2.4.2.3 Resultado e Comunicação

- Relatório de Auditoria Preliminar e Sumário Executivo Preliminar: entregues em .doc em ate 2 (dois) dias úteis após o recebimento do Plano de Ação do último Ponto de Auditoria;
- Ajustes após apreciação da CAJ: em até 2 (dois) dias úteis;
- Relatório Conclusivo e Sumário Executivo Conclusivo: assinados digitalmente, entregues em .doc e .pdf, encaminhados via Sistema de Gestão de Auditoria Interna;
- Apresentacao aos órgãos colegiados (Diretoria, CAE, Conselho de Administracao, Conselho Fiscal), quando solicitada, em MS PowerPoint disponibilizado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da reunião.

2.4.2.4 Monitoramento

Processo de acompanhamento da implementação das medidas previstas no plano de ação da auditoria realizada. Classificação quanto ao status de implementação: não implementada (justificativa), implementada parcialmente, e implementada. O acompanhamento incluirá ao menos uma rodada de verificação documental das evidências apresentadas pela CONTRATANTE, podendo ocorrer por meio eletrônico, com emissão de parecer técnico quanto ao encerramento das não conformidades/achados de auditoria.

2.4.2.5 Papéis de Trabalho e Evidências

Todos os Papeis de Trabalho serão inseridos no Sistema de Gestão de Auditoria Interna da CAJ e deverão atender: clareza e objetividade dos registros; relevância para os objetivos do trabalho; suficiência para visualização da profundidade do exame; suporte completo ao Relatório de Auditoria; e rastreabilidade para revisão futura por terceiro.

2.4.3 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

2.4.3.1 Fase de Planejamento

- Matriz de planejamento: Plano de Trabalho de Auditoria Preliminar;
- Plano de Trabalho de Auditoria Final assinado;
- Programa de Trabalho, testes e passos lançados no Sistema de Gestão de Auditoria da CAJ (SEI ou Interact).

2.4.3.2 Fase de Execução

- Matriz de achados**:** Pontos de Auditoria com Critério, Condição, Causa raiz, Consequência, Recomendações técnicas e proposta estruturada de encaminhamento e Evidências, inseridos no Sistema à medida que identificados;
- Atestados formais de testes com resultados satisfatórios, com evidências no Sistema;
- Relatório semanal de andamento (e-mail ou via SEI a Auditoria Interna da CAJ).

2.4.3.3 Fase de Resultado

- Relatório de Auditoria Preliminar e Sumário Executivo Preliminar (.doc);

- Relatório de Auditoria Conclusivo e Sumário Executivo Conclusivo (.doc e .pdf), assinados digitalmente;
- Atas de reuniões de entendimento com as unidades responsáveis;
- Todos os Papéis de Trabalho inseridos no Sistema de Gestão de Auditoria (SEI ou Interact);
- Documentos, comunicacões e e-mails pertinentes aos trabalhos;
- Cronogramas com horas previstas e realizadas;
- Indexação dos Pontos de Auditoria com referências nos Papéis de Trabalho;
- Apresentação em MS PowerPoint para orgãos colegiados, quando solicitado;
- Relatório de Encerramento do Contrato: consolidado de trabalhos realizados, pontos emitidos, *status* das recomendações e cobertura do universo auditável, no formato compatível com o RAINT (Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna).

2.4.4 TRABALHOS PRIORITÁRIOS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os trabalhos prioritários, identificados e selecionados com base na Matriz de Riscos Corporativos/Estratégicos da CAJ aprovada em fevereiro de 2026, são os seguintes, podendo ser alterados/adequados de comum acordo,mediante aprovação da Administração/CAE:

AUDI-CT 01/2026	**GTI - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DIGITAL (SEGURANÇA CIBERNÉTICA)**
Macroprocesso	Gestão da Tecnologia da Informação - GTI
Processo /Subprocessos	05-Segurança da Informação Digital; 05.01 - Administração de Banco de Dados; 05.03 - Gerenciamento de usu´rios e acessos para aplicações e sistemas; 05.04 -Gereciamento de Vulnerabilidade
Riscos Corporativos	258 - Expor dados pessoais/sensíveis (não atendimento à LGPD); 257 - Perda de dados digitais produzidos pelos sistemas CAJ; 1182 - Inviabilidade de acesso aos dados do cadastro técnico (Acgis); 760 - Não faturar água/esgoto (Sansys)-inviavilidade de acesso aos dados do cadastro comercial; 1955-Usuários com acessos indevidos aos sistemas corporativos; 265-Usuários com acessos indevidos aos sistemas corporativos; outros riscos relacionados ao processo (sistema Interact)
Perspectiva Estratégica	Processos Internos | Objetivo 9 - Excelência Operacional/Inteligência de Negócio
Mapeamento ASG	Social - Proteção de dados de clientes e colaboradores
Breve Discrição	Gestão da segurança cibernética dos dispositivos, sistemas, dados, equipamentos e servidores da CAJ. Ambiente híbrido (Datacenter Local + Cloud), 17 sistemas estruturantes, 43 servidores Cloud, 15 Local, 409 microcomputadores e 107 notebooks (item 7.4 do TR).
Escopo da Avaliação	Avaliar a adequação dos controles internos e efetividade do gerenciamento dos riscos: (a) de segurança cibernética -vulnerabilidades de rede, dos sistemas de informação e do VPN (pentest); (b) conformidade com LGPD, ISO 27.001 e Marco Civil da Internet; (c) efetividade dos mecanismos de prevenção contra acesso não autorizado, sequestro de dados e vazamento de informações; (d) processos de backup, recuperação de desastres e continuidade operacional (PCNRD); (e) governança e gestão de identidades e acessos (IAM); (f) aspectos contábeis das transações do processo. Incluindo ausência de mapeamento de riscos de segurança da informação.
Dias Disponíveis	120 dias corridos
Equipe	Obrigatória a inclusão de Especialista em

Especializada	TI/Segurança Cibernéticas (desejável CIA, CISA, CISSP, CDPO ou equivalente).

AUDI-CT 02/2026 GTI - GOVERNANCA E CONTINUIDADE DE TI	
Macroprocesso	Gestão da Tecnologia da Informação - GTI
Processo/ Subprocessos	Governança de TI, Gestão de Contratos de TI e Continuidade de Negócios: 02. Atendimento interno e suporte, 04. Implementação de soluções, 05. Segurança da Informação digital; 05.06 -Plano de Continuidade
Riscos Corporativos	257 - Perda de dados digitais; 760 - Não faturar (Sansys); 1182 - Inviabilidade de acesso ao ArcGIS; Cybercrimes e Sequestro de dados; 2109-Não atendimento aos requisitos para Reforma Tributária; 265-Não registrar e gerir ordens de seriço de atendfimento ao cliente; outros riscos relacionados ao processo -sistema Interact.
Perspectiva Estratégica	Processos Internos | Objetivo 9 - Excelência Operacional/Inteligência de Negócio
Mapeamento ASG	Governança, Social
Breve descrição	Governança: conjunto de estratégias de investimentos, monitoramento e precauções contra riscos. Objetiva fazer o alinhamento entre o setor de TI e demais áreas da CAJ. Gerenciamento de usuários e acessos, administração de banco de dados, gerenciamento de vunerabilidade, plano de continuidade, gerenciamento de incidentes e recuperação de desastres, segurança da informação digital.
Escopo da Avaliação	Avaliar a adequação dos controles internos e efetividade do gerenciamento dos riscos: (a) de governança de TI alinhados ao COBIT; (b) gestão e fiscalização dos contratos de TI e fornecedores externos; (c) Planos de Continuidade de Negócios e Recuperação de Desastres (PCNRD); (d) gestão de mudanças e controle de versões dos sistemas críticos; (e) processos de atualização, homologação e manutenção dos sistemas; (f) aspectos contábeis das transações do processo.
Dias Disponíveis	120 dias corridos
Equipe Especializada	Auditor Sênior Especialista em TI (desejável certificação CISA, CRISC ou COBIT/ISO/IEC 22301/ 27001/ 27701/ 38500)

AUDI-CT 03/2026 MAN - GESTÃO DA MANUTENÇÃO OPERACIONAL (Melhorias operacionais e serviços)	
Macroprocesso	Gestão da Manutenção Operacional - MAN
Processo/ Subprocessos	06-Melhorias operacionais e serviços - CMS; 06.02-Melhorias Operacionais; 06.03-Fiscalização Operacional de Melhorias; 06.01-Suporte Administrativo
Riscos Corporativos	571 -Usuários insatisfeitos com a qualidade dos serviços; 572 - Usuários insatisfeitos com tempo de execução; 460 - Aumento das perdas de água; 2036 - 2042 (outros riscos relacionados ao processo-sistema Interact)

Perspectiva Estratégica	Processos Internos | Objetivo 6 - Eficiência na gestão dos serviços de abastecimento
Mapeamento ASG	Ambiental e Social (qualidade dos serviços prestados à população)
Breve descrição	Gestão da manutenção operacional de redes e ramais de água e esgoto sanitário. Inclui os contratos terceirizados (Cestas de Serviços): CT 081/2025 e CT 082/2025.
Escopo da Avaliação	Avaliar a adequação dos controles internos e efetividade do gerenciamento dos riscos: (a) Gestão e Fiscalização de Contratos de Manutenção (Cestas de Serviços): CT 0812025 e 082/2025; (b) eficiência e eficácia dos controles de fiscalização e gestão contratual; (c) indicadores de qualidade dos serviços, índices de re-serviços e impacto nas perdas de água; (d) governança dos processos (solicitações, preventivas, corretivas); (e) aspectos contábeis das transações e pagamentos realizados.
Dias Disponíveis	120 dias corridos
Equipe Especializada	Auditor Sênior com formação em Engenharia Civil, Mecânica, Sanitária ou Ambiental. Conhecimento em licitações.

AUDI-CT 04	**ABA -ABASTECIMENTO DE ÁGUA: OPERAÇÃO DAS ETAs CUBATÃO E PIRAÍ**
Macroprocesso	Abastecimento de Água - ABA (Negocio)
Processos	ABA 01.01 - ETA Cubatao (Captação, Tratamento, Recalque); ABA 01.02 - ETA Pirai (Captação, Tratamento, Qualidade da Água Produzida)
Riscos Corporativos	486 - Colapso Estrutural flocodecantador ETA Cubatão; 419 - Fora dos parametros - ETA Piraí/Cubatão; 443 - Desabastecimento por redução de produção de vazão no manancial (ETA Piraí); 968- Desabastecimento por Contaminação do Rio Cubatão por Produtos Perigosos (966 ao 969); outros riscos do processo (Inteact)
Perspectiva Estrategica	Processos Internos / Experiência do Cliente | Objetivo 6- Eficiência na gestão dos serviços de abastecimento
Mapeamento ASG	Social (acesso a água potável) e Ambiental (monitoramento de mananciais e qualidade da água bruta)
Breve Descrição	As Estações de Tratamento de Água - ETAs Cubatão e Piraí são as duas unidades de tratamento de água da CAJ que abastecem a cidade.
Escopo da Avaliação	Avaliar a adequação dos controles internos e efetividade do gerenciamento dos riscos: (a) dos controles operacionais para manutenção dos parâmetros de qualidade da água produzida, com Data Analytics sobre bases de telemetria (ENSITEC) e LCQ; (b) adequação e operacionalização dos PCNs para contaminação do Rio Cubatão (Risco 968) e para condições operacionais, incluindo articulação com CCO e CELESC; (c) gestão do risco de estiagem: monitoramento dos niveis dos rios, acionamento de protocolos e comunicação aos usuários; (d) conformidade do processo de religação da ETA apos parada com os procedimentos do ITAJ e registros de treinamento operacional; (e) status do diagnóstico estrutural do flocodecantador e plano de intervenção; (f) gestão de estoques de produtos químicos e

	conformidade dos insumos recebidos; (g) gestão e fiscalização dos principais contratos; h) aspectos contábeis das transações do processo. Inspeção de campo obrigatória nas duas ETAs.
Dias Disponíveis	120 dias corridos
Equipe Especializada	Auditor Sênior com formação em Engenharia Sanitária, Ambiental ou Química. (Desejável uso de Data Analytics sobre bases de telemetria e laboratório).

AUDI-CT 05 ESO - ESGOTAMENTO SANITARIO: ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS DE ESGOTO (EEs) / MAN -MANUTENÇÃO	
Macroprocesso	Esgotamento Sanitário - ESO (Negócio)
Processos/ Subprocessos	ESO 01 - Coleta e Transporte de esgoto; 01.02 - Gerenciamento de Estações Elevatórias; 01.05 - Manutenção Preventiva de Redes e EEE; demais categorias.
Riscos Corporativos	1453 - Insuficiência ou interrupção da capacidade de escoamento (estravasamento de esgoto) - EE acima de 200 l/s ; 1452 - Insuficiência ou interrupção - EE abaixo de 200 l/s; 1456 -Falha/ obstrução em gradeamentos mecanizados; 486 -Colapso estrutural - SES; demais riscos dos processos (Interact)
Perspectiva Estratégica	Processos Internos / Experiência do Cliente | Objetivo 7
Mapeamento ASG	Ambiental (extravasamento em corpos hidricos) e Social (saúde pública)
Breve Descrição	As Estações Elevatórias de Esgoto -EE são elementos de infraestrutura responsáveis pelo tranporte/bombeamento do esgoto coletado até as estações de tratamento de esgoto-ETEs.
Escopo da Avaliação	Avaliar a adequação dos controles internos e efetividade do gerenciamento dos riscos: (a) efetividade do monitoramento 24h pelo CCO das EEs críticas, com verificação de registros de alarmes, tempos de resposta e ações tomadas; (b) programa de manutenção preventiva das EEs no Engeman: histórico de ordens de servico, disponibilidade das motobombas e incidência de corretiva; (c) testes preventivos dos geradores nas elevatorias finais de bacia: frequencia, registro e resultado; (d) gestão do risco de danos por terceiros: cadastramento de obras próximas as adutoras e redes; (e) capacidade hidraulica das EEs frente ao crescimento da bacia do PDE; (f) protocolos de falta de energia e articulação com a CELESC; (g) Gestão e fiscalização dos principais contratos; h) aspectos contábeis das transações do processo. Inspeções obrigatórias nas EEs de maior criticidade
Dias Disponíveis	120 dias corridos
Equipe Especializada	Auditor Sênior com formação em Engenharia Elétrica, Mecânica ou similar.

AUDI-CT 06 ABA /MAN- INTEGRIDADE ESTRUTURAL DE RESERVATÓRIOS E TALUDES	
Macroprocesso	ABA - 02 -Adução, Reservação e Distribuição de Água (Negocio)

Processos/ Subprocessos	02.02 - Reservação: Verificação Estrutural de Concreto Armado e Aço Vitrificado; 02.02.03 - Manutenção/Conservacao dos Taludes (13 Reservatórios); MAN
Riscos Corporativos	486 - Colapso Estrutural Reservatórios (Concreto Armado e Aço Vitrificado - 13 unidades); 906 a 921 - Deslizamento de terra e erosão nos taludes (13 Reservatórios); 112 - Rompimento dos reservatórios; 439-Queima de equipamentos; 109- Contaminação da água proveniente por falta de limpeza interna; 647-Desbastecimento; outros relacionados ao processo (sistema Interact)
Perspectiva EstratÉgica	Processos Internos / Experiência do Cliente |Objetivo 6- Eficiência na gestão dos serviços de abastecimento
Mapeamento ASG	Social (seguranca da população) e Ambiental
Breve Descrição	A CAJ possui 13 reservatórios (concreto armado e aço vitrificado) para reservação de água tratada destinada ao abastecimento da população.
Escopo da Avaliação	Avaliar a adequação dos controles internos e efetividade do gerenciamento dos riscos: (a) existência, periodicidade e metodologia dos diagnósticos estruturais dos 13 reservatórios, verificando execução do controle Diagnóstico de Estruturas da CAJ; (b) nível de criticidade estrutural atual de cada reservatório, identificando quais possuem nivel alto ou situação de alerta e quais intervenções foram planejadas e realizadas; (c) programa de monitoramento de taludes: frequência de vistorias, critérios de alerta, responsáveis e registros; (d) gestão das obras de correção estrutural: Contratos, prazos, execução e fiscalizacao; (e) conformidade com a fiscalização da ARIS (relatórios e diários de fiscalização); (f) planos de contingência para eventos de enxurrada e erosão; (g) aspectos contábeis das provisões e investimentos em manutenção estrutural. Inspeções de campo obrigatórias nas unidades de maior criticidade.
Dias Disponíveis	120 dias corridos
Equipe Especializada	Auditor Sênior com formação em Engenharia Civil (estruturas ou geotecnia).

Estima-se um quantitativo de 400-500 horas por trabalho, não devendo ultrapasar os 120 dias disponíveis para cada trabalho.

2.4.5. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE (Tecnologia da Informação)

Ambiente híbrido composto por Datacenter Local e Datacenter Cloud. Todos os sistemas críticos estão em Cloud. No local estão os sistemas de desenvolvimento, testes e outras aplicações não críticas. Além da unidade Sede Administrativa temos 8 unidades externas que contam com infraestrutura própria: 6 unidades operacionais, 1 unidade almoxarifado e 1 unidade comercial. Cada unidade conta com dois links de comunicação, em configuração de redundância, que permitem acesso internet e acesso a rede interna CAJ via IPSEC. A grande maioria dos sistemas estão em ambiente Cloud. A CAJ não possui código-fonte, ou seja, toda manutenção de correções e melhorias são realizadas pelas empresas desenvolvedoras de cada sistema. São 17 sistemas estruturantes, onde destacam-se o sistema comercial e operacional (sansys), sistema ERP (Benner RH e Benner Corporativo), sistema de gestão de ativos (Engeman) e Site CAJ.

2.4.5.1 Estrutura Computacional Aproximada

- Localidades alvo/testadas: Joinville
- Quantidade de empregados: xxx;
- Microcomputadores: 409;
- Notebooks: 107;
- Servidores: 43 Cloud e 15 Local;
- Storages 25TB Local e 31TB Cloud;
- Plataforma de banco de dados diversas (Microsoft SQL, Postgres, Mysql);
- Scanners (de mesa e alta produção):
- Tablets: 0;
- Multifuncionais: 27 scanners em impressoras multifuncionais compartilhadas em rede;
- Telefones fixos e celulares: 230 linhas móveis e 250 linhas fixas;
- Caixas postais: 560;
- Proxy; Sim, proxy reverso;
- Firewall: 10 (xx clusters);

- Antivírus: Sim, gestão em cloud;
- Rede de dados com aproximadamente 19 links de comunicação;
- Acessos/Linhas Telefonia Móvel: 210 5G (serviços de voz e dados m2m)

2.4.5.2 Principais Softwares Utilizados

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Teams) como assinatura O365;
- Microsoft Project, Power BI;
- Software Autodesk Autocad;
- Software Photoshop;
- Software Swergemns;
- Software WaterCAD;

2.4.5.3 Principais Sistemas

- Sistema de Gestão Empresarial – BENNER (Corporativo e RH);
- Sistema Comercial – SANSYS;
- Geoprocessamento – ArcGIS;
- Sistema de Gestão Integrada de Ordens de Serviço em Campo – SANSYS;
- Sistema de gestão da manutenção de ativos - ENGEMAN
- Sistema de Gestão Estratégica, Riscos, Processos e Procedimentos - Interact
- Sistema Eletrônico de Informações - SEI (fornecidor e mantido pela PMJ);
- Sistema de Gestão de Financiamentos - SOFTPLAN;
- Sistema Supervisório - ELIPSE E3;
- Sistema de Telemetria Comercial - STC Algar;
- Sistema de Telemetria Operacional - ENSITEC

3 - Equipe Mínima:

3.1 Composição da Equipe por Trabalho:

A composição mínima da equipe, por trabalho, deverá incluir: 1 Responsável Técnico/Socio ou Diretor, 1 Líder de Projeto/Gerente e 1 Líder de Campo/Auditor Sênior, conforme o quadro a seguir. A LICITANTE deverá possuir capacidade de atender até 2 (dois) trabalhos em paralelo.

Função	Formação mínima	Experiência mínima em auditoria	Experiência específica exigida
Responsável técnico (Sócio/Diretor)	Graduação em Ciências Contábeis	10 anos	Auditoria Interna, com foco em avaliação de controles internos, sendo, no mínimo, 3 (três) anos de experiência em gestão. Registro ativo no CRC.
Líder do Projeto/Gerente	Graduação em curso superior compatível ao objeto licitado (engenharia, ciências contábeis, tecnologia da informação ou correlatos)	05 anos	Auditoria Interna, com foco em avaliação de controles internos, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em gestão de equipes.
Líder de Campo/Sênior	Graduação em curso superior compatível ao objeto licitado (engenharia civil, mecânica, ambiental, sanitária, química, ciências contábeis, e/ou outras áreas relacionadas às demandas de auditoria interna)	03 anos	Auditoria Interna, com foco em avaliação de controles internos. Máximo 3 escopos por auditor sênior.
Líder de Campo/Sênior (Especialista em Tecnologia da Informação-TI)*	Graduação em curso superior compatível ao objeto licitado (ciências de computação, engenharia de sistemas, ou outra relacionada à tecnologia da informação)	03 anos	Auditoria Interna, com foco em avaliação de controles internos, sendo, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos relativos à segurança para a proteção contra ataques cibernéticos.

(*) O Especialista em TI/Seguranca Cibernética sera requisitado exclusivamente nos trabalhos que envolvam o macroprocesso GTI ou temas de segurança cibernética (trabalhos CT01 e CT02).

3.2 Comprovação de Formação e Experiência:

- Formação superior: certificado de conclusão, histórico e registro em órgao de classe quando exígivel;
- Experiência profissional: currículo com formação, cargo, tempo de servico comprovado por CTPS, contrato de trabalho ou declaração de vínculo empregatício com a CONTRATADA;
- Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Certificações específicas (CIA, CISA, CISSP, CRMA, COBIT, ISOs) pontuadas conforme Anexo-Qualifiação Técnica

3.3 Substituição de Profissionais

A substituição de profissionais somente será admitida mediante solicitação formal da LICITANTE, aprovada pela CAJ. O profissional substituto deverá possuir qualificacão igual ou superior ao substituído. A LICITANTE tera prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar o substituto e sua documentação. A aprovação da CAJ nao poderá ser negada sem justa causa fundamentada.

A LICITANTE deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a aprovação da Proposta de Trabalho pela CONTRATANTE, comprovar que os profissionais possuem vínculo com a empresa LICITANTE, na condição de empregado, sócio, diretor ou autônomo com contrato de prestação de serviços, mediante apresentação do contrato social/estatuto social, do contrato ou carteira de trabalho (CTPS) ou do contrato de prestação de serviços.

A LICITANTE deverá dispor de profissionais em nível gerencial que atuarão em instâncias de revisão de todos os trabalhos em execução e de todos os produtos a serem entregues – Relatórios com os resultados dos procedimentos, Relatórios Preliminar e Conclusivo e Sumário Executivo Preliminar e Conclusivo, garantindo e atestando a qualidade dos produtos entregues.

Os trabalhos a serem executados pela LICITANTE poderão ser acompanhados por profissionais da Auditoria Interna da CAJ, devendo a LICITANTE, nestes casos, efetuar o repasse de conhecimentos e das técnicas utilizadas aos profissionais da CONTRATANTE.

4 - Subcontratação:

N/A.

5 - Cronograma de execução:

A execução do objeto será por prazo máximo de 12 meses, contado da assinatura do contrato e emissão da primeira Ordem de Serviço. Os trabalhos poderão ser executados de forma sequencial ou em paralelo, observado o limite de 2 (três) trabalhos simultâneos e formação.

6 - Local de execução:

Sede da CONTRATANTE e suas unidades operacionais, devendo comparecer *in loco* por no mínimo 70% das horas de alocação por trabalho.

7 - Obrigações Específicas da Contratada

7.1 A LICITANTE se compromete por força de contrato a apresentar os seguintes documentos em conjunto com:

Nº	DOCUMENTO	PERIODICIDADE
1	**EXIGÊNCIAS CONTÁBIL/FINANCEIRA**	
1.1	Nota Fiscal	Junto à medição
1.2	Certidão de Regularidade perante Fazenda Federal e o INSS	Junto à medição
1.3	Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal	Junto à medição
1.4	Certificado de Regularidade para com o FGTS	Junto à medição
2	**EXIGÊNCIAS TÉCNICAS, AMBIENTAIS, TI E OUTRAS**	
2.1	Termo de responsabilidade do sistema comercial	No início das atividades e na ocorrência
2.2	Lista de funcionários com acesso aos sistemas	Junto à medição

8 - Obrigações Específicas da Contratante

8.1 - Permitir acesso dos empregados da LICITANTE às dependências das unidades, quando da realização dos serviços;

8.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela LICITANTE, quando necessários a execução dos serviços;

8.3 - Comunicar formalmente a LICITANTE qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

8.4 - Solicitar refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade;

8.5 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Termo de Referência;

8.6 - Rejeitar em todo ou em parte, o(s) serviço(s) que estiver(em) em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

9 - Condições Gerais:

9.1. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS

9.1.1 Sigilo e Confidencialidade

a) As informações, sejam de natureza técnica, comercial, financeira e outras, bem como os documentos e quaisquer dados fornecidos pela CONTRATANTE são considerados de caráter sigiloso, e somente podem ser utilizados pela LICITANTE para a execução dos Serviços deste Contrato.

b) A LICITANTE deverá manter sigilo sobre as informações recebidas, processadas e auditadas, assegurando que nenhuma informação acerca dos dados fornecidos pela CONTRATANTE ou dos trabalhos executados seja distribuída ou divulgada, por qualquer meio magnético, eletrônico, escrito, mecanográfico ou outro, bem como adotando todas as medidas de proteção dos dados fornecidos.

c) A obrigação de sigilo acima prevista não se aplica às informações que: (i) sejam ou se tornem de domínio público por fato não imputável à LICITANTE, desde que comprovado; ou (ii) sejam recebidas pela LICITANTE, sem vínculo de sigilo, de terceiros que podiam legitimamente dispor delas e desde que as referidas informações não tenham sido prestadas no bojo da auditoria ou em função dela.

d) A LICITANTE garante que considerará todas as informações, documentos e quaisquer dados revelados pela CONTRATANTE como sigilosos, obrigando-se a não divulgá-los, no todo ou em parte, a quaisquer terceiros sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, sob as penas legais, exceto em razão de determinação judicial ou de autoridade administrativa competente, perdurando tal obrigação até que as informações se tornem de domínio público, desde que a divulgação não tenha ocorrido em função do descumprimento contratual da LICITANTE ou por quaisquer terceiros, independentemente do término ou rescisão do Contrato.

e) Caso seja exigida da LICITANTE, em virtude de lei, regulamento aplicável ou por ordem judicial válida, a divulgação de qualquer Informação Confidencial, a LICITANTE concorda em notificar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de possibilitar que esta obtenha uma ordem judicial protetiva, medida liminar ou qualquer outra medida judicial cabível. A LICITANTE deverá consultar a CONTRATANTE, na medida do possível, com relação às medidas que devam ser tomadas pela LICITANTE para resistir ou diminuir o escopo da divulgação.

f) A LICITANTE compreende e concorda que nenhuma informação, documento e/ou qualquer dado disponibilizado pela CONTRATANTE está sendo vendido ou licenciado à LICITANTE, e que todas as informações, documentos e quaisquer dados a serem disponibilizados à LICITANTE, destinam-se única e exclusivamente para que a LICITANTE realize os serviços, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de licitação, neste Termo de Referência e no Contrato.

g) À LICITANTE é vedado, por si e/ou por seus empregados ou prepostos, dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros quaisquer dados, documentação preparada ou recebida para elaboração dos trabalhos, entrevistas faladas ou escritas a terceiros, salvo com prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

h) A LICITANTE assume também total responsabilidade por quebra de sigilo realizada por seus empregados, prepostos e/ou subcontratados, responsabilizando-se civil e criminalmente por seus atos e omissões, caso venha a causar danos à CONTRATANTE em razão da quebra de sigilo.

i) A LICITANTE se obriga por si e por seus gestores, empregados, prestadores autônomos de serviços, colaboradores, parceiros ou pessoas que, por qualquer outra forma e sob sua designação, venham a atuar no âmbito do objeto contratado, a cumprir, na íntegra, a Política de Proteção de Dados Pessoais da CAJ, que desde já declara conhecer e com a qual declara concordar.

9.2.2 Segurança na Infraestrutura da Contratante

a) A CONTRATANTE repassará somente as informações estritamente necessárias, de empregados e demais dados sob sua guarda, obedecendo à Lei Federal nº 13.709/2018 e o princípio da minimização de dados, segundo o qual somente os dados necessários e plenamente justificados poderão ser solicitados pela LICITANTE. Quaisquer dados, meta dados, informações e conhecimentos produzidos ou mantidos pela LICITANTE, incluindo backups, devem estar localizados ou mantidos em território brasileiro.

b) A LICITANTE não deverá armazenar dados pessoais sensíveis dos clientes da CONTRATANTE em seu ambiente.

c) A LICITANTE deve proteger as informações a ela cedidas, comprometendo-se a destruí-las ao final do prazo de guarda a ser definido no momento da contratação. Deve manter a confidencialidade sobre toda e qualquer informação obtida no escopo de execução de seus serviços. Deve seguir as políticas da

CONTRATANTE em especial de segurança da informação e privacidade de dados da contratante. Qualquer incidente de Segurança da Informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade) deve ser prontamente informado à CONTRATANTE.

d) A infraestrutura de armazenamento e processamento de dados deve ser fornecida e garantida pela LICITANTE. Os softwares e dados deverão ser hospedados em local seguro, contra acessos indevidos ou não autorizados e protegidos contra vazamentos de informações, devendo ser operacionalizados em servidor(es) de propriedade da LICITANTE ou de empresa terceirizada

9.1 Informações Financeiras

Origem dos Recursos: Próprios

Conta Contábil: 572 - Pessoa Jurídica - Auditoria

Centro de custo: 09 - DIPRE

Prazo de Pagamento: até 30 dias após a emissão da nota fiscal.

9.2 - Do Recebimento do Objeto

9.2.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante Termo Circunstanciado, assinado entre as partes em até 15 (quinze) dias, a contar da comunicação escrita de seu término pela LICITANTE e após sanados todos eventuais vícios apontados pela Fiscalização;

a) Após o recebimento provisório dos serviços, e até o seu recebimento definitivo, a LICITANTE deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas, bem como as surgidas neste período, independente de sua responsabilidade civil;

9.2.2 - O recebimento definitivo está condicionado ao fato de os serviços estarem completos.

a) O recebimento definitivo dar-se-á mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes após o decurso do prazo de observação, que comprove a inexistência de vícios aparentes, sejam aqueles apontados no Termo de Recebimento Provisório, sejam quaisquer outros identificados durante o período de observação, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

b) A assinatura do Termo de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme este Termo de Referência, permanecendo a LICITANTE responsável nos termos da legislação civil, profissional e penal aplicáveis.,

9.3 - Garantia dos Serviços e Materiais Empregados

N/A

9.4 - Programa de Integridade

N/A

9.5 - Acordo de Nível de Serviço (ANS)

N/A

Documento assinado eletronicamente por **Waldomiro Maurer Neto**, **Empregado(a) Público(a)**, em 02/10/2026, às 10:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 02/10/2026, às 18:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **31108715** e o código CRC **FF6AF20F**.