

Plano Diretor Setorial em Tecnologia da Informação e Comunicação

Ano de Exercício: 2026
Órgão Setorial: Subprefeitura Campo Limpo
Responsável de TIC: Dárcio Luiz Américo Silva
E-mail do Responsável: darcioamerico@smsub.prefeitura.sp.gov.br
Telefone:

Status: Aprovado
Data da aprovação: 13/01/2026 14:13

Esse documento é composto por 2 Linhas de Ação sumarizadas na tabela seguinte:

| Número | Linha de Ação | Valor |
|-----------------------|---|----------------|
| 1 | Alugar ativos de microinformática desktop | R\$ 336.894,00 |
| 2 | Manter ou evoluir serviço impressão | R\$ 231.243,24 |
| Valor total do PDSTIC | | R\$ 568.137,24 |

As Linhas de Ação são detalhadas nas tabelas a seguir:

| | | | | | |
|--|---|-------------------------|-----------------|---------------------------------------|--|
| 1 | Alugar ativos de microinformática desktop | | | | |
| Período: | | 02/01/2026 à 30/06/2026 | | | |
| Associada ao projeto estratégico: | | Sem projeto associado. | | | |
| Etiquetas: | | desktop; | | | |
| Valor total da linha de ação: | | R\$ 336.894,00 | | | |
| Impactos e Resultados Esperados: | | | | | |
| Manter serviço prestado de aluguel de Desktop já existente | | | | | |
| Ações a serem realizadas: | | | | | |
| Descrição das Atividades | | Nº Pessoas | Horas Estimadas | | |
| Fiscalização de contrato existente | | 10 | 100 | | |
| Renovação de contrato | | 10 | 100 | | |
| Detalhes dos recursos que serão adquiridos: | | | | | |
| Descrição do Recurso | | | | | |
| Qtd. | Valor Unitário | Qtd. períodos | Valor Total | Dotação Orçamentária | |
| Desktop Daten Windows 11 Pro 64 bits | | | | | |
| 60 | R\$ 5.614,90 | 1 (Semestral) | R\$ 336.894,00 | 57.10.04.126.3011.2818.33.90.40.00.00 | |

| | |
|---|-------------------------------------|
| 2 | Manter ou evoluir serviço impressão |
|---|-------------------------------------|

Período: 02/01/2026 à 28/11/2026

Associada ao projeto estratégico: Sem projeto associado.

Etiquetas: Impressoras;

Valor total da linha de ação: R\$ 231.243,24

Impactos e Resultados Esperados:

Manter serviço prestado de impressões já existente

Ações a serem realizadas:

| Descrição das Atividades | Nº Pessoas | Horas Estimadas |
|------------------------------------|------------|-----------------|
| Fiscalização de contrato existente | 10 | 200 |
| Renovação de contrato | 10 | 200 |

Detalhes dos recursos que serão adquiridos:

| Descrição do Recurso | | | | | |
|--|----------------|---------------|----------------|------------------------------------|--|
| Qtd. | Valor Unitário | Qtd. períodos | Valor Total | Dotação Orçamentária | |
| Impressora monocromática Lexmark MX810 | | | | | |
| 11 | R\$ 871,22 | 12 (Mensal) | R\$ 115.001,04 | 57.00.00.000.0000.0000.00.00.00.00 | |
| Impressora colorida Lexmark X925 | | | | | |
| 3 | R\$ 3.228,95 | 12 (Mensal) | R\$ 116.242,20 | 57.00.00.000.0000.0000.00.00.00.00 | |

Aprovado na data de 13/01/2026 14:13 pela CGTIC - Coordenação de Governança de TIC da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia como órgão central que coordena as atividades do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - SMTIC, conforme Política de Governança de Tecnologia da Informação lançada no decreto número 57.653, de 7 de abril de 2017.