



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



- Imagens a serem aplicadas:

	Prefeitura de CAJATI	 DIGA NÃO ÀS DROGAS !
Brasão do Município	Texto em Fonte Arial	Logo "Diga não as drogas"

- Local: Sobre a ABA central
- Tamanho: centralizada deixando pelo menos 2,0 cm das laterais
- Processo: SILK SCREEN

Instruções de Costura e Acabamento:

- Debrun Plástico: Entre a Parte Frontal e a Lateral e entre a Parte Traseira e a Lateral, deverá ser aplicado um debrun plástico na cor preta.
- ABA CENTRAL: Nas medidas especificadas, com acabamento feita através da aplicação de fita de polipropileno de 30 mm, dobrada. Deverá ainda, conforme croqui, ser sobreposta uma fita de polipropileno de 30 mm a 5,0 cm da base, onde deverão ser costuradas, sobrepostas, com o auxílio de um pedaço de fita de polipropileno de 30 mm, a parte "fêmea" do fecho.
- Zíperes:
 - Fechamento do corpo principal com zíper de acordo com as especificações :
 - Cor: preto e tratorado na mesma cor
 - Número de Cursores: UM
 - Acabamento: Diretamente sobre o tecido, pespontado em 1 agulha a 2 mm.
 - Deverá ainda ser colocado no cursor um Puxador Personalizado em borracha, conforme especificado.
- Alças:
 - Alça de ombro:
 - Em fita 100% polipropileno, cor Preta, largura de 30 mm medindo 100 cm para o tamanho P; 110 cm para o M e 120 cm para o G, costurada em um mosquetão preto com 30 mm e com regulador tipo passante em plástico 30 mm;
 - Os mosquetões são costurados com auxílio de fita 100% polipropileno, cor Preta, largura de 30 mm, diretamente sobre o tecido da lateral, pespontado em 1 agulha a 2 mm.
 - Alça de mão:
 - Embutida na união da frente; aba central e lateral superior centralizado, medindo 40 cm de comprimento em 100% polipropileno com 30 mm de largura (medidas acabadas).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



- **Porta Canetas:**

- Local: Deverá ser sobreposta e pespontado na parte frontal, nas medidas indicadas, sob a Aba Frontal, feito no tecido e cor especificados. Os pespontos devem permitir o acondicionamento de pelo menos 3 canetas.
- Deverá ser costurado ainda retângulo de 10,0 x 5,0 cm em plástico PVC transparente, ao lado das costuras para colocação das canetas, para futura colocação de etiqueta com a identificação do aluno.

- **Referências para personalizações da parte gráfica:**

- **ESTOJOS:**

Estojo confeccionado em tecido sintético plastificado (dividido 40% poliéster e 59% PVC e 1% PU) com gramatura mínima de 300 g/m², na cor Verde Bandeira igual ao da pasta, com zíper na parte superior na mesma cor. Dimensões mínimas: 185 mm comprimento, x 60 mm largura x 40 mm altura. Com o Brasão do Município e os dizeres "Prefeitura Municipal de Cajati" nas medidas de 30 mm x 30 mm, aplicado pelo Processo de transfer litográfico ou SilkScreen. O brasão deverá estar na parte inferior, frontal e ao centro do estojo.

Aplicar o Brasão e o Texto "Prefeitura Municipal de CAJATI" conforme abaixo.



Estojo Escolar - Vista Frontal

- **Materiais em PET:** Aplicar o Brasão e o Texto "Prefeitura Municipal de CAJATI", em cor ÚNICA BRANCA, aplicadas em qualquer local da peça desde que visível e harmonia e proporcionalmente dispostas ao longo das peças.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA:

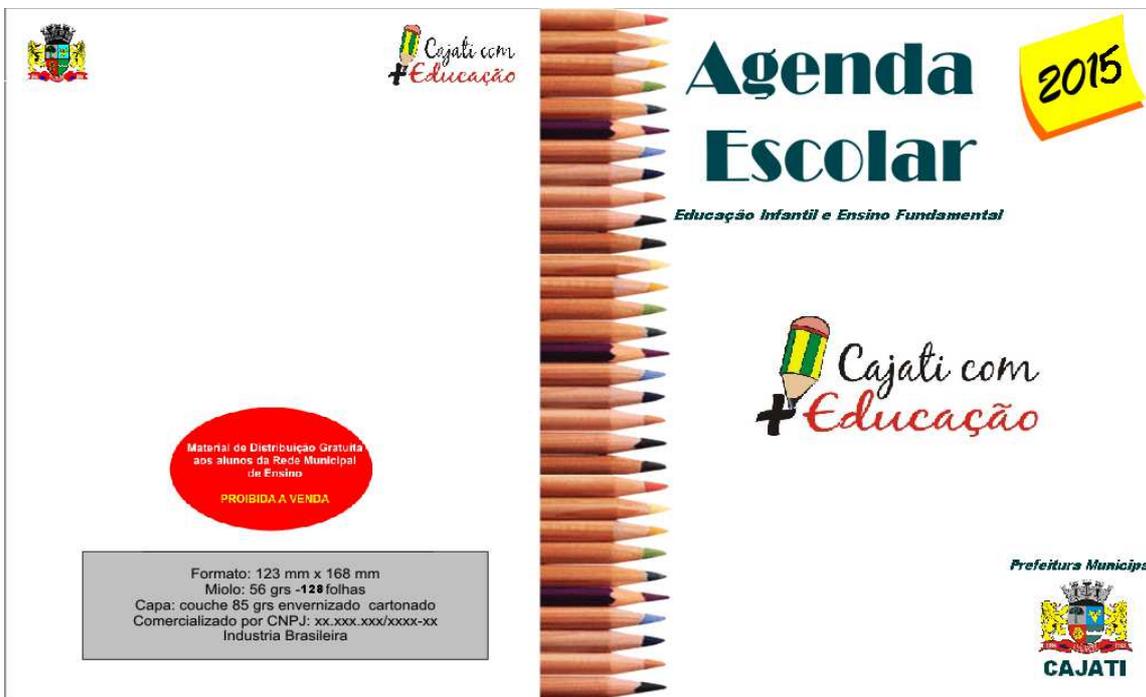


Figura 1: Capa e Contra capa da Agenda Diária

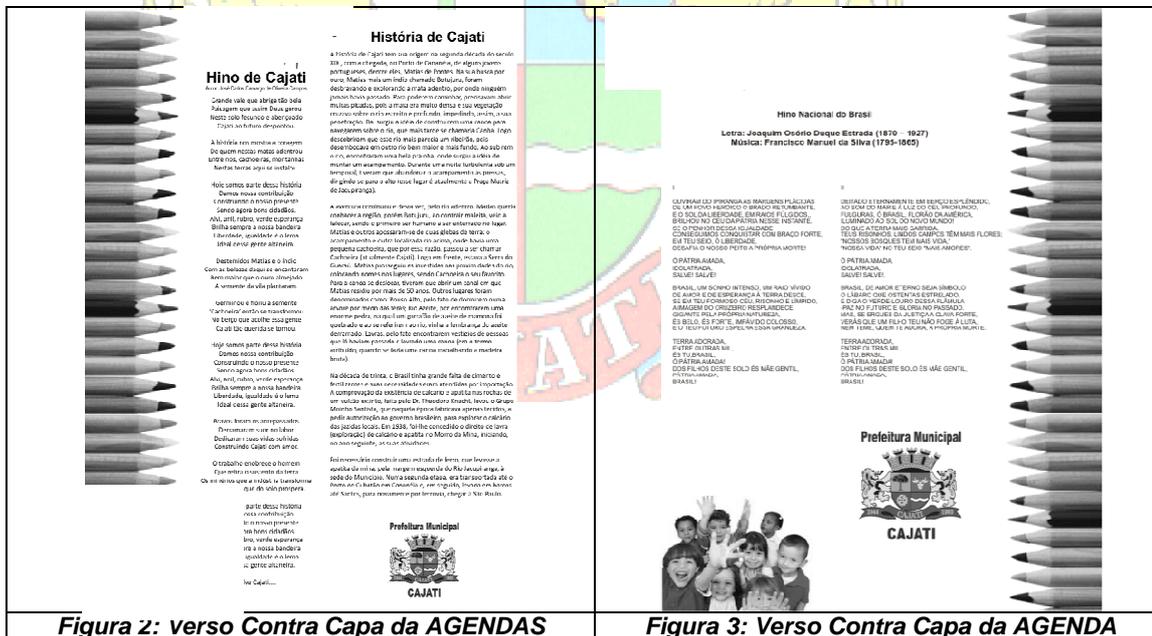


Figura 2: verso Contra Capa da AGENDAS

Figura 3: Verso Contra Capa da AGENDA

P. P.
03/2015



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com - compras@cajati.sp.gov.br



CIDADADOS PESSOAIS 2014

Nome _____

Endereço _____ N° _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ UF _____ País _____

R.G. _____ CPF _____

Telefone _____ Celular _____

E-mail _____

Msn _____

Tipo Sanguíneo _____ Fator RH _____

Médico _____ Telefone _____

Alérgico _____

Nome da Mãe _____ Telefone _____

Nome do Pai _____ Telefone _____

Em caso de emergência avisar:

Nome _____ Telefone _____

Escola _____

Endereço _____ N° _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ UF _____ País _____

Série _____ Turma _____ Sala _____

Período _____

DADOS PESSOAIS E CALENDÁRIOS E PÍDIO & HANDEBIRIS

MAPAS E TABELAS & CORPO HUMANO

AUTOSUS & TELEFONIA (SIST. DE AUTOMATIZADO)

Figura 4: Páginas 4 da AGENDA

21 HORÁRIOS

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

CALENDRÁRIO 2014/2015

2014

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
D S T Q Q S S	D S T Q Q S S	D S T Q Q S S	D S T Q Q S S
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

2015

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
D S T Q Q S S	D S T Q Q S S	D S T Q Q S S	D S T Q Q S S
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

MAPAS E TABELAS & CORPO HUMANO

AUTOSUS & TELEFONIA (SIST. DE AUTOMATIZADO)

Figura 5: Páginas 5 e 6 da AGENDA (Obs.: Calendário com anos 2015/2016)



