

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PROVISÕES

MCA 168-1

**MANUAL DE EMBALAGENS E
ACONDICIONAMENTOS**

2005

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA DA AERONÁUTICA**



PROVISÕES

MCA 168-1

**MANUAL DE EMBALAGENS E
ACONDICIONAMENTOS**

2005



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA DA AERONÁUTICA

PORTARIA Nº 032/DIRINT, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2005.

Aprova o Manual que dispõe sobre os procedimentos de identificação e embalagem dos Materiais de Intendência pertencentes às classes a cargo da Diretoria de Intendência.

O DIRETOR DE INTENDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, inciso 3, do Regulamento da Diretoria de Intendência - ROCA 21-26, aprovado pela Portaria nº 317/GC3, de 16 de março de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a reedição do Manual de Embalagens e Acondicionamentos MCA 168-1, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica - BCA.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 15 DIRINT, de 10 de setembro de 2004, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 171, de 10 de setembro de 2004, que aprovou o MMA 168-1.

Maj Brig Int ELISEU MENDES BARBOSA
Dir. da Diretoria de Intendência

(Publicado no BCA nº 208, de 7 de novembro de 2005).

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>OBJETIVO</u>	7
1.3 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.4 <u>ÂMBITO</u>	7
2 PROCEDIMENTOS.....	8
2.1 <u>FATORES DE PLANEJAMENTO</u>	8
2.2 <u>ATRIBUIÇÕES</u>	8
3 EMBALAGENS INDIVIDUAIS DO SIFARE.....	10
4 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
5 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12
REFERÊNCIAS.....	13
Anexo A - Embalagens e acondicionamentos do Sistema de Provisões.....	14
Anexo B - Embalagens e acondicionamentos do SIFARE.....	26
Anexo C - Descrição de embalagens do SIFARE.....	28
Anexo D - Embalagem tipo A.....	39
Anexo H - Modelo de etiqueta de identificação por código de barras.....	43
Anexo I - Modelo de etiqueta de identificação convencional.....	44

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Padronizar os procedimentos de identificação dos materiais e as embalagens em suas dimensões, matéria-prima e conteúdo, para todo o Material de Intendência pertencente às classes cujo provimento está sob responsabilidade da Diretoria de Intendência (DIRINT).

1.2 OBJETIVO

Estabelecer a orientação para os Elos dos Sistemas de Provisões e de Fardamento Reembolsável e empresas fornecedoras no que concerne ao correto acondicionamento e identificação dos materiais adquiridos pela Subdiretoria de Abastecimento (SDAB).

1.3 CONCEITUAÇÃO

1.3.1 ELEMENTOS EXECUTIVOS DOS SISTEMAS DE PROVISÕES E FARDAMENTO REEMBOLSÁVEL

São os Elos dos Sistemas, integrantes da Estrutura Básica do Comando da Aeronáutica, responsáveis pela realização das atividades de Provisões e de Fardamento Reembolsável: SDAB, Depósito Central de Intendência (DCI), Seção de Material de Intendência ou equivalente das Organizações Militares (OM) e Postos Regionais de Venda de Fardamento (PRVF).

1.3.2 ELOS DOS SISTEMAS DE PROVISÕES E DE FARDAMENTO REEMBOLSÁVEL

Órgãos ou serviços incumbidos do exercício de determinadas atividades, sujeito às orientações normativas do Órgão Central do Sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

1.3.3 ORDEM DE SERVIÇO

É o documento que determina o início da contagem do prazo para o recebimento do material adquirido.

1.3.4 UNIDADE PROVIDORA

É o órgão componente do Sistema de Provisões do Comando da Aeronáutica que tem a seu cargo a responsabilidade de atender às necessidades das organizações por ele apoiadas, com Material de Intendência.

1.3.5 CONTRATADO

“A pessoa física ou jurídica signatário de contrato com a Administração Pública”

1.4 ÂMBITO

O presente Manual tem aplicações nas áreas de atuação da SDAB, do DCI e dos demais Elos dos Sistemas de Provisões e Fardamento Reembolsável, bem como, nas empresas contratadas pelo Comando da Aeronáutica por intermédio da SDAB.

2 PROCEDIMENTOS

2.1 FATORES DE PLANEJAMENTO

No planejamento da padronização das embalagens foram considerados os seguintes fatores:

- a) natureza do material a ser acondicionado;
- b) meios de transporte usados pela Unidade Provedora;
- c) matéria-prima a ser utilizada na confecção das embalagens, em face da indispensável segurança do conteúdo e resistência ao manuseio;
- d) quantidade, isto é, determinação prévia de quantidade de material a ser embalado ;
- e) flexibilidade e mobilidade no manuseio do material;
- f) controle do estoque e armazenamento adequado, principalmente no que diz respeito aos tamanhos dos estrados, armações, compartimentos, amarração dos volumes e empilhamento; e
- g) identificação dos materiais por intermédio de etiquetas adesivas com codificação padronizada utilizando-se de código de barras.

2.2 ATRIBUIÇÕES

2.2.1 CABERÁ À SDAB:

- a) fornecer ao contratado, mediante indenização, o aplicativo para geração das etiquetas com codificação padronizada;
- b) assessorar o contratado na instalação do aplicativo;
- c) fiscalizar o cumprimento das disposições deste Manual por parte do contratado;
- d) distribuir os materiais do Sistema de Provisões de acordo com a coluna “mínimo” do Anexo A; e
- e) coordenar as movimentações de material no Sistema de Provisões e no SIFARE.

2.2.2 CABERÁ AO CONTRATADO:

- a) adquirir, por intermédio da SDAB, indenizando-a devidamente, o aplicativo para geração das etiquetas com codificação padronizada, quando da entrega da Ordem de Serviço, com única e exclusiva finalidade de geração e impressão das etiquetas;
- b) afixar em cada embalagem individual a etiqueta de embalagem interna;
- c) afixar em todas as caixas, em uma das faces de menor dimensão, no canto superior direito, uma etiqueta de identificação do material e lote do fornecedor, com codificação por código de barras, conforme Anexo H;
- d) cumprir, rigorosamente, os modelos de etiquetas previstos no Anexo H, atentando para a qualidade da impressão;
- e) armazenar em cada caixa somente materiais com a mesma numeração e especificação;
- f) embalar e acondicionar os materiais de acordo com os Anexos; e
- g) embalar e acondicionar os materiais destinados ao SIFARE consoante o previsto no Capítulo 3 deste Manual.

2.2.3 CABERÁ AOS ELOS DOS SISTEMAS DE PROVISÕES E DE FARDAMENTO REEMBOLSÁVEL:

- a) remanejar os materiais do Sistema de Provisões de acordo com a coluna “mínimo” do Anexo A;
- b) remanejar os materiais do Sistema de Fardamento Reembolsável de acordo com os procedimentos descritos na NSCA 168-2; e
- c) fiscalizar o cumprimento das disposições deste Manual por parte do contratado, de acordo com a quantidade prevista em caixas fechadas, no caso dos depósitos (DCI/DMI).

3 EMBALAGENS INDIVIDUAIS DO SIFARE

3.1 O presente capítulo tem por finalidade padronizar as embalagens individuais destinadas aos produtos comercializados pelo Sistema de Fardamento Reembolsável.

3.2 Os fornecedores dos produtos adquiridos pela SDAB e destinados ao SIFARE deverão, obrigatoriamente, observar a correspondência entre as especificações contidas no Anexo C e as indicadas pelo Edital de Licitação, devendo, as dúvidas, serem sanadas, junto à Divisão de Fardamento Reembolsável da SDAB.

3.3 Possíveis alterações e/ou adequação ao mercado de embalagens deverão ser submetidas previamente à aprovação da Divisão de Fardamento Reembolsável.

3.4 É facultado ao fornecedor, além da estampa obrigatória, dispor do espaço da embalagem para publicidade da sua Empresa, desde que não comprometa a visibilidade (quando for o caso) e a apresentação do produto.

3.5 As embalagens apresentadas no Anexo C não substituem as previstas para transporte, entrega e armazenagem previstas neste Manual.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 As tabelas de embalagens e acondicionamentos dos Sistemas de Provisões e Fardamento Reembolsável encontram-se nos Anexos A e B.

4.2 As embalagens individuais do SIFARE estão descritas no Anexo C.

4.3 Os modelos de embalagens encontram-se nos Anexos D, E, F e G.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Os casos omissos serão submetidos à avaliação do Exmo. Sr. Diretor de Intendência, para estudo e redefinição das orientações cabíveis no âmbito de aplicação deste Manual.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando Geral de Pessoal. *Norma do Sistema de Fardamento Reembolsável: NSMA 168-2*. [Brasília- DF], 1984.

_____. Comando da Aeronáutica. Estado Maior da Aeronáutica. *Distribuição Gratuita de Fardamento: ICA 168-5*. [Brasília- DF], 2002.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando Geral de Pessoal. *Norma do Sistema de Provisões: NSCA 168-1*. [Brasília- DF], 2002.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando Geral de Pessoal. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações: ICA 5-1*. [Brasília- DF], 2004.

ANEXO A – EMBALAGENS E ACONDICIONAMENTOS DO SISTEMA DE PROVISÕES

TÊNIS	BRANCO	PR	CAL	B	PAREM SACO PLÁSTICO, PACOTE PLÁSTICO COM 8 UN	16	8
-------	--------	----	-----	---	---	----	---

ANEXO B – EMBALAGENS E ACONDICIONAMENTOS DO SIFARE

DESCRIÇÃO	UF	TIPO	ACONDICIONAMENTO
TENIS	PR	B	A-004

ANEXO C – DESCRIÇÃO DE EMBALAGENS DO SIFARE**1. DESCRIÇÃO DAS EMBALAGENS**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
A-001	CAIXA EM PAPEL DUPLEX 250 g <u>DIMENSÕES:</u> Largura: 22 cm, Altura: 35 cm, <u>Profundidade: 5 cm.</u> <u>ESTAMPA:</u> Tipo: “A” Localização: Face superior / unilateral (tampa). <u>ETIQUETA:</u> Dimensões: 10 x 4 cm Conteúdo: Descrição do item e tamanho/numeração (se houver). Localização: Lateral inferior da caixa. <u>COMPLEMENTO:</u> Saco transparente em polipropileno > 0,006 ou polietileno de baixa densidade > 0,008 nas dimensões adequadas ao item embalado. <u>OBSERVAÇÕES:</u>
A-002	CAIXA EM PAPEL DUPLEX 250 g – COM MICROONDULADO. <u>DIMENSÕES:</u> Largura: 25 cm, Altura: 38 cm, <u>Profundidade: 8 cm.</u> <u>ESTAMPA:</u> Tipo: “A” Localização: Face superior / unilateral (tampa). <u>ETIQUETA:</u> Dimensões: 10 x 4 cm Conteúdo: Descrição do item e tamanho/numeração (se houver). Localização: Lateral inferior da caixa. <u>COMPLEMENTO:</u> Saco transparente em polipropileno > 0,006 ou polietileno de baixa densidade > 0,008, nas dimensões adequadas ao item embalado. <u>OBSERVAÇÕES:</u>

CONTINUAÇÃO DO ANEXO C – DESCRIÇÃO DE EMBALAGENS DO SIFARE

2. MODELOS DE ESTAMPAS

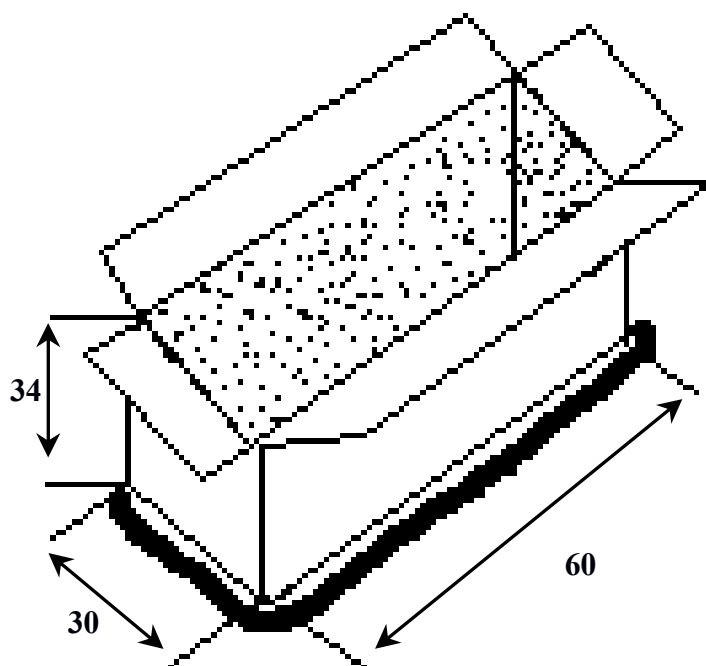
2.1 ESTAMPA TIPO “A” – CAIXAS

- ✓ Unicolor (preta ou azul-escuro)
- ✓ Dimensões: A 10 cm X L 20 cm (tam mínimo)



ANEXO D – EMBALAGEM TIPO A**ESPECIFICAÇÕES:**

- a) Caixa retangular de papelão, ondulada, triplex com uma capa Kraft e outra reciclada, grampeada na lateral. Fechamento com fita gomada de 6 cm de largura.
- b) Medidas Externas:
 - Comprimento: 60 cm.
 - Largura: 30 cm.
 - Altura: 34 cm.
- c) Cubagem: 0,0612 m³



ANEXO H – MODELO DE ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS

a) Etiqueta de Identificação do Volume:

 0410001600000100000100030003000606		
Cód. Produto		SDAB
8415190000001		
Conteúdo		
ABAFADOR DE RUÍDO - PARA SEGURANÇA E PROTEÇÃO		
Unidade	Tamanho	
EA	UNICO	
Quantidade	Peso (kg)	Cubagem (m ³)
10,00	0,01	0,05
Ano	Lote	Volume
2004	100016	1
 0410001600000184151900000010000010009		

b) Etiqueta de Embalagem Interna:

Ano	Lote
2004	100016
Cód. Produto	Quantidade
8415190000001	1,00
 50410001684151900000010001005	

ANEXO I – MODELO DE ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO CONVENCIONAL

DIRETORIA DE INTENDÊNCIA SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO				
ITEM:				
ANO DE FABRICAÇÃO		<u>2005</u>		ANO DE FABRICAÇÃO
FORNECEDOR:				LOCAL DE ENTREGA DCI ☐ DMI ☐
NE N°	OC N°	NF N°	DATA DE EMIÇÃO	PAR ☐ ROLO ☐ UND ☐
VOLUME (m³)	PESO BRUTO (kg)	VOLUME (N°)	TAMANHO	QUANTIDADE



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ANEXO III MANUAL DE EMBALAGENS
Data/Hora de Criação:	27/05/2025 19:08:59
Páginas do Documento:	19
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	20
Hash MD5:	5967ae76fa74834e090263597dc563c3
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten LUCAS PERRYNY CAMPOS DOS SANTOS no dia 29/05/2025 às 14:05:11 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento DAIHANE ALEXANDRA DA SILVA OLIVEIRA no dia 29/05/2025 às 15:57:23 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major DANILO MARTINS DA FONSECA no dia 30/05/2025 às 11:23:01 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int HORACIO FERNANDO PINTO no dia 30/05/2025 às 11:33:04 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO