



ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE TELETRABALHO	
<b>1. DESCRIÇÃO DA UNIDADE ORGANIZACIONAL</b>	
1.1. NOME DA UNIDADE GESTORA	
1.2. LOCALIZAÇÃO (ENDEREÇO)	
1.3. SUPERIOR HIERÁRQUICO (Unidade e Cargo do Superior)	
1.4. RAMAIS	
1.5. E-MAIL INSTITUCIONAL DA UNIDADE	
1.6. NOME DO GESTOR	
1.7. ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO	<input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional
1.8. QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NA UNIDADE	<input type="checkbox"/> Servidores <input type="checkbox"/> Colaboradores <input type="checkbox"/> Prestadores <input type="checkbox"/> Estagiários Outros:
1.9. CARGOS E GRATIFICAÇÕES NA UNIDADE	<input type="checkbox"/> DAS <input type="checkbox"/> FCT <input type="checkbox"/> FG <input type="checkbox"/> GSISTE Outros:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO PARA TELETRABALHO	
2.1. NOME DO PROCESSO	
2.2. DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S)	
2.3. UNIDADE ONDE O PROCESSO É EXECUTADO	
<b>3. INDICADOR</b>	
3.1. NOME	
3.2. DESCRIÇÃO DO INDICADOR	
3.3. MÉTODO DE CÁLCULO	
3.4. DIMENSÃO	<input type="checkbox"/> Eficiência <input type="checkbox"/> Eficácia <input type="checkbox"/> Efetividade <input type="checkbox"/> Execução <input type="checkbox"/> Excelência <input type="checkbox"/> Economicidade
3.5. FONTE	
3.6. FREQUÊNCIA	<input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Mensal <input type="checkbox"/> Anual
3.7. POLARIDADE	<input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa
3.8. UNIDADE RESPONSÁVEL	
3.9. LINHA DE BASE	
<b>4. AUTORIZAÇÃO DO GESTOR E DA AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE ORGANIZACIONAL</b>	
Autorizamos a realização das atividades descritas acima mediante teletrabalho, ressalvando que o servidor pode ser convocado para reuniões de acompanhamento ou participar de outras atividades conforme necessidade do serviço.	
<b>ATENÇÃO</b>	
Este formulário deve ser assinado pela Autoridade Máxima e pelo Gestor da Unidade Organizacional, esse último de acordo com o inciso II, art. 3º da Portaria 469, de 13 de abril de 2016, corresponde a titular do cargo em comissão DAS 4 ou superior.	

ANEXO II

PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES E METAS	
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>	
1.1. NOME COMPLETO	
1.2. UNIDADE DE EXERCÍCIO	

1.3. MATRÍCULA SIAPE	
1.4. TELEFONE MÓVEL	
1.5. TELEFONE FIXO	
1.6. E-MAIL	

2. PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES EM TELETRABALHO			
2.1. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES			
2.2. TRABALHOS PACTUADOS	PERÍODO		PERIODICIDADE DO ACOMPANHAMENTO
	INÍCIO	FIM	
1			
2			
3			
4			
5			

3. DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES E DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	
Declaro não estar enquadrado em nenhuma das situações abaixo relacionadas:	
I - tempo de lotação inferior a 1 (um) ano de exercício no processo de trabalho, apto ao teletrabalho, na unidade organizacional respectiva;	
II - desempenhar atividades de atendimento ao público externo e interno, ou outras atividades em que a presença física seja necessária;	
III - ocupar cargo de Natureza Especial ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS;	
IV - possuir Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE; ou	
V - ter equipe de trabalho sob sua responsabilidade e coordenação.	
Declaro, ainda:	
I - dispor dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários e das condições ambientais adequadas para a realização da(s) atividade(s) listada(s);	
II - adotar as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução da(s) atividade(s) listada(s);	
III - estar ciente do prazo estabelecido;	
IV - que os números de telefone listados neste formulário estão ativos; e	
V - estar ciente e concordar com as obrigações e os termos contidos na regulamentação do teletrabalho.	
Com a assinatura deste formulário, o servidor: Autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal aos servidores em exercício no Ministério da Justiça que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.	
<b>ATENÇÃO!</b>	
Este formulário deve ser assinado pelo servidor, pela Chefia Imediata, pelo Gestor e Autoridade Máxima da Unidade Organizacional.	

ANEXO III

AVALIAÇÃO DO PRODUTO	
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>	
1.1. NOME COMPLETO	
1.2. UNIDADE DE EXERCÍCIO	
1.3. MATRÍCULA SIAPE	
1.4. E-MAIL	

2. AVALIAÇÃO DO PRODUTO ENTREGUE PELA CHEFIA IMEDIATA	
2.1. ATIVIDADE(S) EXECUTADA(S) NO PRAZO?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observações:
2.2. O PRODUTO ATENDEU AOS REQUISITOS PACTUADOS?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observações:
2.3. COMENTÁRIOS E OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES	
2.4. MÊS E ANO DE REFERÊNCIA	
<b>ATENÇÃO!</b>	
Este formulário deve ser assinado pelo servidor, pela Chefia Imediata, pelo Gestor e Autoridade Máxima da Unidade Organizacional e encaminhado à CGRH até o 5º dia útil do mês.	

**SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES  
E CONTRATOS**

**PORTARIA Nº 73, DE 7 DE ABRIL DE 2016**

O COORDENADORA-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º 69, de 04 de junho de 2014, publicada no D.O.U. de 05 de junho de 2014, e tendo em vista os artigos 67 e 73, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores resolve, de acordo com a instrução adotada no Processo n.º 08008.001772/2014-12, aplicar à empresa ZARCONE CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TRANSPORTE LTDA, CNPJ n.º 01.757.138/0001-00, a penalidade de multa compensatória de R\$ 71.564,23 (setenta e um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e vinte e três centavos) e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de 2 (dois) anos, com fulcro nos incisos II e III do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993.

DEBORA DE SOUZA JANUARIO

**CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA  
ECONÔMICA**

**PORTARIA Nº 88, DE 12 DE ABRIL DE 2016**

**REVOGADO** Institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo disposto no artigo 10, inciso IX, da Lei n.º 12.529/2011, no artigo 22, inciso IX, do Anexo I do Decreto n.º 7.738/2012, e no artigo 11, inciso IX, do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução n.º 1, de 29 de maio de 2012, e tendo em vista o disposto no inciso VII do art. 5º da Instrução Normativa GSI/PR n.º 01, de 13 de junho de 2008, e na Norma Complementar n.º 03/IN01/DSIC/GSI/PR, de 30 de junho de 2009, resolve:

Art. 1º Fica aprovada, na forma do Anexo a esta portaria, a Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC - do Conselho Administrativo de Defesa Econômica, em consonância com o Parágrafo único do Art. 2º da Portaria n.º 3.530, de 3 de dezembro de 2013, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Justiça, com o inciso VII do Art. 5º da Instrução Normativa n.º 01 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e dos itens 6 e 7 de sua Norma Complementar n.º 03.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

VINICIUS MARQUES DE CARVALHO

ANEXO

**POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES DO CADE**

**CAPÍTULO I**

**ESCOPO**

**Seção I**

**Dos princípios**

Art. 1º A Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC - do Cade é guiada pelos princípios da legalidade, segurança, publicidade, privacidade e ética, seguindo os princípios constitucionais, administrativos e das demais normas vigentes e que regem a Administração Pública Federal.

**Seção II**

**Dos objetivos**

Art. 2º São objetivos da POSIC do Cade:

I. Garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade - DICA - das informações produzidas ou custodiadas pelo Cade;

II. Observar as diretrizes, normas, procedimentos, mecanismos, competências e responsabilidades estabelecidos pela POSIC-MJ e legislação vigente;

III. Estabelecer o arcabouço normativo acerca da Segurança da Informação e Comunicações do Cade e suas Normas Complementares;

IV. Estimular a adoção de práticas de Segurança da Informação e Comunicação - SIC - no Cade, aplicando as normas e os procedimentos sobre o assunto;

V. Apoiar a Estrutura de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações - GSIC - a orientar a tomada de decisões institucionais em segurança que visem a eficiência, eficácia e efetividade das atividades de SIC.

**Seção III**

**Da abrangência**

Art. 3º As diretrizes, normas complementares e manuais de procedimentos desta POSIC aplicam-se a servidores, prestadores de serviço, colaboradores, estagiários, consultores e usuários externos e a quem, de alguma forma, execute atividades vinculadas ao Cade.

Parágrafo único. Todos os sujeitos mencionados no caput são responsáveis e devem estar comprometidos com a segurança da informação e comunicações do CADE.

Art. 4º Os contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Cade devem atender a esta POSIC.

Art. 5º Esta política também se aplica, no que couber, ao relacionamento do Cade com outros órgãos e entidades públicos ou privados.

Parágrafo único. Se houver conflito entre normas, o Comitê de Segurança Institucional do Cade - CSIC - deliberará sobre o tema.

#### CAPÍTULO II CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 6º Os termos e definições da POSIC serão definidos em Glossário, a ser aprovado em portaria específica.

#### CAPÍTULO III DIRETRIZES

##### Seção I

##### Das Diretrizes Gerais

Art. 7º São diretrizes gerais da POSIC do Cade:

I. Estar consoante aos objetivos estratégicos, processos, requisitos legais e estrutura do Cade, bem como os princípios e diretrizes da POSIC do Ministério da Justiça;

II. Estabelecer medidas e procedimentos para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;

III. Elaborar e implementar mecanismos de auditoria e conformidade, com o objetivo de garantir a exatidão dos registros de acesso aos ativos de informação e avaliar sua conformidade com as normas de SIC em vigor;

IV. Implementar controles de acesso lógico aos softwares e redes de computadores e controles de acesso físico às instalações, com o objetivo de preservar os ativos de informação do Cade;

V. Definir regras claras e precisas de uso dos ativos de informação institucionais, com o objetivo de evitar o uso pelos agentes públicos para fins particulares, como abuso de direito ou violação à imagem da entidade, em desrespeito às leis, aos costumes e à dignidade da pessoa humana; e

VI. Observar as boas práticas e procedimentos de SIC recomendados por órgãos e entidades públicas e privadas responsáveis pelo estabelecimento de padrões.

##### Seção II

##### Das Diretrizes Específicas

Art. 8º O Comitê de Segurança da Informação e Comunicações - CSIC - estabelecerá normas e procedimentos destinados a disciplinar e proteger o uso da informação no âmbito do Cade, complementando os controles de Gestão de SIC contidos na POSIC, sobre os temas julgados relevantes para a atuação do Cade, tais como:

I. Classificação da Informação;

II. Tratamento da Informação;

III. Gestão de Ativos de Informação;

IV. Gestão de Riscos de Segurança da Informação;

V. Gestão de Recuperação de Desastres e Continuidade de Negócios;

VI. Gestão de Incidentes de SIC;

VII. Política de Uso Aceitável de Infraestrutura de Redes do Cade;

VIII. Controles de Acesso Físico e Lógico;

IX. Uso de email; e

X. Acesso à Internet.

#### CAPÍTULO IV

#### COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 9º A Estrutura de Gestão de SIC é composta por:

I. Comitê de Segurança da Informação e Comunicações - CSIC;

II. Gestor de SIC;

III. Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Rede - ETIR;

Art. 10 Os membros da Estrutura de GSIC devem receber regularmente capacitação especializada nas disciplinas relacionadas à SIC.

Art. 11 A Estrutura de GSIC deve auxiliar a alta administração na priorização de ações e investimentos com vistas à correta aplicação de mecanismos de proteção, tendo como base as exigências estratégicas e necessidades operacionais do Cade e as consequências que riscos poderão trazer ao cumprimento dessas exigências.

Art. 12 Cabe ao CSIC, no seu âmbito de atuação específico:

I. Executar os processos de SIC;

II. Desenvolver, implementar e monitorar estratégias de segurança que atendam aos objetivos estratégicos do Cade;

III. Avaliar, revisar, monitorar, analisar criticamente e supervisionar a aplicação da POSIC e suas normas complementares, visando sua aderência aos objetivos institucionais do Cade, Estratégia Geral de Segurança da Informação e legislações vigentes;

IV. Promover a melhoria contínua nos processos e controles de GSIC;

V. Constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre SIC;

VI. Dirimir eventuais dúvidas e deliberar sobre assuntos relativos à POSIC;

VII. Desenvolver ações de conscientização dos usuários a respeito da implementação dos controles de SIC;

VIII. Manter e atualizar o Glossário da POSIC;

IX. Propor normas e procedimentos relativos à SIC no âmbito do Cade; e

X. Propor seu Regimento Interno.

Parágrafo único. As atividades específicas do CSIC serão definidas em Regimento Interno.

Art. 13 Cabe ao Gestor de SIC, no seu âmbito de atuação específico:

I. Executar os processos de SIC;

II. Fornecer subsídios visando à verificação de conformidade de SIC;

III. Avaliar, selecionar, administrar e monitorar controles apropriados de proteção dos ativos de informação;

IV. Promover a cultura de SIC;

V. Acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;

VI. Propor recursos necessários às ações de SIC;

VII. Coordenar e supervisionar a ETIR;

VIII. Manter contato direto com o DSIC/GSI/PR para o trato de assuntos relativos à SIC;

IX. Aprovar a carta de serviços da ETIR ao público do Cade;

X. Propor normas e procedimentos relativos à SIC no âmbito do Cade; e

XI. Observar as obrigações descritas nas Normas Complementares do GSI aplicáveis ao Cade.

Art. 14 Cabe à ETIR, no seu âmbito de atuação específico:

I. Executar os processos de SIC;

II. Fornecer subsídios visando à verificação de conformidade de SIC;

III. Avaliar, selecionar, administrar e monitorar controles apropriados de proteção dos ativos de informação;

IV. Executar as atividades de tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação, junto a equipes envolvidas;

V. Emitir alertas sobre vulnerabilidades e outras notificações relacionadas à SIC no âmbito do Cade;

VI. Avaliar o uso de ferramentas de SIC;

VII. Analisar ataques e intrusões na rede do Cade;

VIII. Executar ações necessárias para tratar quebras de segurança da informação;

IX. Cooperar com outras Equipes de Tratamento e Resposta a Incidentes;

X. Agir proativamente, com o objetivo de evitar que ocorram incidentes de segurança da informação;

XI. Realizar ações reativas que incluem recebimento de notificações de incidentes, orientação de equipes no reparo a danos e análise de sistemas comprometidos, buscando causas, danos e responsáveis;

XII. Obter informações quantitativas acerca dos incidentes ocorridos;

XIII. Participar de fóruns, redes nacionais e internacionais relativos à SIC;

XIV. Auxiliar o Agente Responsável pela ETIR na elaboração de sua carta de serviços ao público do Cade.

Parágrafo único. As atividades específicas da ETIR serão definidas em Regimento Interno.

Art. 15 A ETIR será chefiada por um Agente Responsável, designado segundo os requisitos e forma previstos em seu Regimento Interno.

Art. 16 Cabe ao Agente Responsável pela ETIR:

I. Coordenar as atividades de tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação;

II. Auxiliar o Gestor de SIC na comunicação com outras equipes, antes da Administração Pública e empresas para o trato de assuntos relativos à SIC;

III. Propor ao Gestor de SIC a carta de serviços da ETIR ao público do Cade;

IV. Assessorar tecnicamente o Gestor de SIC e os membros do CSIC;

Art. 17 A participação dos membros do CSIC, ETIR e as atividades de Gestor de SIC e de agente responsável pela ETIR, a qualquer tempo, são considerados serviços de natureza relevante e não ensejam qualquer tipo de remuneração.

Art. 18 É dever dos usuários:

I. Conhecer e cumprir os princípios, diretrizes e responsabilidades desta POSIC e demais normas e resoluções relacionados à SIC;

II. Obedecer aos requisitos de controle especificados pelos gestores e custodiantes da informação; e

III. Comunicar os incidentes que afetam a segurança dos ativos de informação à ETIR.

Art. 19 É vedado comprometer a integridade, confidencialidade ou a disponibilidade das informações criadas, manuseadas, armazenadas, transportadas, descartadas ou custodiadas pelo Cade.

#### CAPÍTULO V

#### PENALIDADES

Art. 20 A desobediência às regras da POSIC do Cade e suas normas complementares implicará em sanções administrativas nos termos da lei e normas complementares, sem prejuízo de outras previstas nas esferas cível e penal.

#### CAPÍTULO VI

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 O CSIC e a ETIR, e seus respectivos regimentos internos, serão instituídos por portarias específicas.

Art. 22 O Gestor de SIC, os membros e o agente responsável da ETIR serão designados por portaria específica.

Art. 23 A POSIC do Cade e suas normas complementares deverão ser revistas sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de dois anos.

## DIRETORIA ADMINISTRATIVA COORDENAÇÃO-GERAL PROCESSUAL

### DESPACHO DO CONSELHEIRO

Em 13 de abril de 2016

Nº 7 - Ref.: Processo Administrativo 08012.008847/2006-17, Representante: Ministério Público do Estado do Espírito Santo, Representados: Alex Oliveira Bourguignon, Anderson Emanuel Pizzaiá Bazilio de Souza, Antonio Edmar Bourguignon, Deoclides Antonio Bastos de Oliveira, Luiz Eduardo de Carvalho, Marcos Antonio Oliveira, Rogério Bastos de Oliveira, Ruy Poncio, Vicente Henrique Nogueira, Arara Azul Rede de Postos Ltda, Auto Posto Araças Ltda, Auto Posto Miramar Ltda, Auto Serviço Aeroporto Ltda, Auto Serviço Lorenção Ltda, Auto Serviço Oliva Ltda, Comércio Pioneiro do Gás Ltda, Macel Comercial Ltda, Petro Gás Comercial Ltda, Polus Comercio e Serviços Ltda, Derivados de Petróleo Santa Inês Ltda, Posto América Ltda, Posto Aribiri do Gás Ltda, Posto Camburi do Gás Ltda, Posto Chegada Ltda, Posto Divino Ltda, Posto Eucalipto Ltda, Posto Iate Ltda, Posto Itapoá Ltda, Posto Jardim América do Gás Ltda, Posto Kadillac Ltda, Posto Mais Comércio e Representações Ltda, Posto Marcela Ltda, Posto McLaren Ltda, Posto Mediterrâneo Ltda, Posto Oceânico Ltda, Posto Oliveira Ltda, Posto Thiago Ltda, Posto 1 Ltda., Advogados: Cristina Pessoa Pereira Borja, Carlos Augusto da Motta Leal, Erfren José Ribeiro Santos, Leonardo Lage da Motta, Saulo Junger Duarte, Arthur Villamil Martins, Leonardo Canabrava Turra e outros, Relator: Conselheiro Márcio de Oliveira Júnior. Acolho a Cota 4 da ProCADE (SEI 0187900) e designo o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do presente despacho, para pagamento das penalidades pecuniárias estabelecidas pelo CADE no julgamento do processo.

MÁRCIO DE OLIVEIRA JÚNIOR

### SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

#### DESPACHOS DO SUPERINTENDENTE-GERAL

Em 13 de abril de 2016

Nº 266 - Processo Administrativo nº 08700.007351/2015-51. Representante: Cade ex-officio. Representados: Construtora Andrade Gutierrez S.A., Construções e Comércio Camargo Corrêa S.A., Construtora Norberto Odebrecht S.A., Construtora Queiroz Galvão S.A., EBE - Empresa Brasileira de Engenharia S.A., Techint Engenharia e Construções S.A., UTC Engenharia S.A., Adolfo de Aguiar Braid, Antonio Carlos D'Agosto Miranda, Carlos Maurício de Lima Paula Barros, Dalton dos Santos Avancini, Fábio Andreani Gandolfo, Flávio David Barra, Guilherme Pires de Mello, Gustavo Ribeiro de Andrade Botelho, Henrique Pessoa Mendes Neto, Humberto Barra Neto, José Arnaldo Delgado, Luís Guilherme de Sá, Luiz Alfredo Lima Sapucaia, Luiz Carlos Martins, Marcelo Sturlini Bisordi, Odon David de Souza Filho, Paulo Massa Filho, Petrônio Braz Junior, Renato Ribeiro Abreu, Ricardo Ourique Marques e Ricardo Ribeiro Pessoa. Advogados: Ana Paula Martinez, Alexandre Ditzel Faraco, Pierpaolo Cruz Bottini, Alexandre Sinigallia Camilo Pinto, Nara Silva de Almeida, José Maurício Balbi Sollero, Luiz Otávio Mourão, Marcela Moura Martins de Barros, Eduardo Caminati Anders, Antonia Genobie Antônio Gil, Bruno Martins Guerra, Bruno Matos de Freitas Godoy, Bruno Querino Mangullo, Carolina Ferreira Caetano da Silva Lemos, Marcos Paulo Verissimo, Mauro Grinberg, Leonor Augusta Giovine Cordovil, Karen Caldeira Ruback, Ricardo Casanova Motta, Carolina Saito da Costa, Tercio Sampaio Ferraz Junior, Juliano Souza de Albuquerque Maranhão, Thiago Francisco da Silva Brito, Aline Gonçalves de Souza, Mário Roberto Villanova Nogueira, Paola Regina Petrozziello Pugliese, Milena Fernandes Mundim e outros. Acolho a Nota Técnica 17/2016/CGAA8 (0171287) e, com fulcro no § 1º do art. 50, da Lei nº 9.784/99, integro as suas razões à presente decisão, inclusive como sua motivação. Pelos fundamentos apontados na Nota Técnica, decido pela admissão da Eletrobrás Termonuclear S.A - Eletronuclear, como terceira interessada apta a intervir no presente feito, nos termos delimitados na referida Nota Técnica. Concedo, ainda, o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação do presente despacho, para que ela se manifeste quanto à Nota Técnica de instauração de Processo Administrativo, que pode ser acessada nos autos públicos do processo.

Nº 430 - Processo Administrativo nº 08700.010050/2014-23 (ref. Apartado Restrito nº 08700.012007/2014-00). Representante: Cade ex officio. Representados: Agilent Technologies Inc., Agilent Technologies Brasil Ltda., Datasonic Indústria e Distribuição de Eletrônicos Ltda., D.T.I. Comercio de Artigos de Informática Ltda., Elektrotech Comercial e Industrial Ltda., Farnell Newark Brasil Distribuidora de Produtos Eletrônicos, FLK Instrumentação Eletrônica, Ltda., INCAL Instrumentos, Karimex Componentes Eletrônicos, Keysight Technologies Inc., Keysight Technologies Medição Brasil Ltda., Master Tools Instrumentos Ltda., Nortron Nordeste Eletrônica Ltda. ME, Pares Eletrônica Comercial e Industrial Ltda. EPP, Quart Comercial e Industrial Ltda., Adriano Bueno Rodrigues, Adriano Henrique da Silva, Alexandre Morais de Azevedo, Alexandre José de Taunay Gusmão Cavalcanti, Bruno Nogueira, Daniel Giesbrecht Forte Korbage, Danielle Gonschorovski Stofella, Dario Akao, Eduardo Arantes de Azambuja, Gilson Tristan, Irineu Scotto Caetano, Luiz Henrique Dias de Matos, Marco Aurélio Cruz Samenho, Maurício Eiji Kobayashi, Paulo Neiler, Ricardo Stofella, Rodrigo Mayton Vicentini, Sandro Jorge Silvestre, Sérgio Abílio Tavares da Luz, Wellington Penteado. Advogados: Barbara Rosenberg, José Carlos da Matta Berardo, Marcos Exposto, Mauro Moreira de Oliveira Freitas, Patrícia Agra Araújo, Wellington Marques Lima, Wellington Marques Lima Filho, Gustavo Costa Vasconcelos, Hugo César Soares Lima, Nanci Gonçalves Lima, Renata Caled, Gabriela Quevedo, Fábio Bortolin Pereira da