

Acordo Básico entre

**O Fórum Econômico Mundial;
O Governo do Estado de São Paulo;
A Prefeitura da Cidade de São Paulo;**

e

**O Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços representando
o Governo Federal do Brasil**

Fórum Econômico Mundial sobre a América Latina, (doravante denominado "Encontro Regional")

Este acordo básico (doravante denominado "Acordo Básico") é celebrado por e entre:

O FÓRUM ECONÔMICO MUNDIAL, uma fundação sem fins lucrativos com sede em 91-93 Route de la Capite, CH-1223, Cologny/Genebra, Suíça, representada por seus representantes legais,

(doravante denominado "o Fórum")

E

O GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO com sede na Av. Morumbi, 4500 - Morumbi, São Paulo - SP, 05650-905, Brasil (doravante denominado "o Governo")

A PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO com sede no Viaduto do Chá, 15 - Centro, São Paulo - SP, 01020-900, Brasil (doravante denominada "a Administração Municipal")

O MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS REPRESENTANDO o Governo Federal do Brasil com sede na Esplanada dos Ministérios, bloco J, CEP 70.053-900, Brasília - DF, Brasil

(doravante denominado "o Ministério representando o Governo Federal do Brasil");

(denominados individualmente como "Parte" e coletivamente como "Partes")

Considerando que o Fórum é uma organização internacional independente comprometida com a melhoria do mundo através do envolvimento de líderes empresariais, políticos, acadêmicos e outros líderes da sociedade para moldar agendas globais, regionais e industriais;

Considerando que o Fórum, incorporado como fundação em 1971 e com sede em Genebra, na Suíça, é imparcial, sem fins lucrativos e não está vinculado a nenhum interesse político, partidário ou nacional. (www.weforum.org);

Considerando que o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil estão dispostos a contribuir para a missão do Fórum;

Considerando que o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil estão dispostos a ajudar o Fórum a reunir, por ocasião do Encontro Regional, chefes de estado, funcionários governamentais e líderes de negócios e da sociedade civil da América Latina e do mundo;

Considerando que tanto o Fórum quanto o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil decidiram cooperar na organização do Encontro Regional para, em particular, assegurar o máximo envolvimento dos Chefes de Estado, funcionários governamentais e líderes de negócios e da sociedade civil e obter resultados tangíveis;

Assim sendo, o Fórum e o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil concordam com o seguinte:

Art. 1. Objetivo

O objetivo do Acordo é estabelecer os termos e condições (em particular a repartição de compromissos colaborativos) aplicáveis à cooperação do Fórum com o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil para o Encontro Regional.

Art. 2. Definições

No Acordo, as seguintes palavras/expressões terão o significado definido abaixo:

“Acordo”	se refere ao Acordo Básico e a todos os Acordos Suplementares assinados para o mencionado Encontro Regional, bem como qualquer das suas alterações (de acordo com a seção 2 abaixo).
“País”	se refere ao Brasil
“Acordo Básico”	se refere a este Acordo Básico entre o Fórum e o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil, que define os termos e condições gerais que regem a relação deles quanto ao Encontro Regional.
“Região”	se refere à América Latina
“Encontro Regional”	se refere ao fórum Econômico Mundial sobre a América Latina em São Paulo, Brasil
“Local do Encontro Regional”	se refere ao Grand Hyatt São Paulo
“Recepção”	se refere à Recepção Cultural
“Local da Recepção”	se refere ao Palácio Bandeirantes
“Acordo Suplementar”	se refere a qualquer acordo suplementar ao Acordo Básico. O propósito desse acordo suplementar é definir, de acordo com o Acordo Básico, os detalhes operacionais para a organização do Encontro Regional.

Art. 3. Documentos contratuais

3.1. Acordo Básico

O Acordo Básico é composto por:

- este Acordo Básico;
- Anexo 1 e Anexo 2; e
- Quaisquer outros anexos a este Acordo Básico (que não sejam os Anexos 1 e 2), se houver.



3.2. Acordo(s) Suplementar(es)

Além do Acordo Básico, as Partes concordaram em assinar um (1) ou mais Acordo(s) Suplementar(es) para detalhes operacionais da organização do Encontro Regional.

Cada Acordo Suplementar deve seguir o modelo do Anexo 1.

Todos os Acordos Suplementares devem ser escritos em tempo hábil e ser assinados antes do início da implementação de qualquer compromisso por ambas as Partes.

3.3. Prevalência; Conflito de Termos

Em caso de discrepância ou conflito entre os Anexos e as seções do Acordo Básico, as seções do Acordo Básico devem prevalecer sobre os Anexos.

Em caso de discrepância ou conflito entre o(s) Acordo(s) Suplementar(es), os termos dos Acordos Suplementares prevalecerão sobre os mesmos termos do Acordo Básico. Com exceção dos termos expressamente identificados no(s) Acordo(s) Suplementar(es), o Acordo Básico prevalecerá sobre o(s) Acordo(s) Suplementar(es).

Todos os textos sendo igualmente autênticos, em caso de quaisquer divergências na interpretação, o texto em inglês deverá prevalecer.

3.4. Alteração ao Acordo Básico ou Acordo(s) Suplementar(es)

- Alteração ao Acordo Básico:

Qualquer modificação, alteração, adição ou exclusão ao Acordo Básico deve ser feita por escrito, por meio de uma emenda assinada pelas Partes, para que seja vinculante.

- Alterações do(s) Acordos(s) Suplementar(es):

qualquer modificação, alteração, adição ou exclusão ao(s) Acordos(s) Suplementar(es) deve ser feita por escrito, seja por meio de uma emenda ou por meio de outro Acordo Suplementar, afirmando especificamente e expressamente que a alteração, assinada pelas Partes, é vinculante.

Como exceção ao acima exposto, uma mudança de contato pode ser feita com uma simples notificação por escrito, sem qualquer requisito de assinatura.

Art. 4. Obrigações das Partes

Cada Parte compromete-se a ser responsável e providenciar os compromissos listados no(s) Acordo(s) Suplementar(es) assinado(s) entre as Partes.

Os detalhes e prazos para o cumprimento de cada empreendimento serão propostos pelo Fórum e acordados mutuamente por ambas as Partes no(s) Acordo(s) Suplementar(es), com tempo hábil até a data do Encontro Regional, a fim de assegurar uma cooperação harmoniosa.

O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil concordam que antes de ser planejados, todos os compromissos devem ter sido anteriormente discutidos e aprovados pelo Fórum, em termos de quantidade e qualidade e devem estar em total conformidade com os padrões, políticas e procedimentos do fórum.

Art. 5. Condições financeiras e impostos

Exceto quando expressamente estabelecido no(s) Acordo(s) Suplementar(es), cada Parte arcará com todos os custos e impostos incidentes em seus próprios compromissos conforme previsto no Acordo Suplementar, bem como todas as despesas associadas (inclusive, mas sem limitação, custos e despesas relacionados ao pessoal, horas extras, viagens, alojamento, alimentos e bebidas).



Art. 6. Regras gerais de cooperação

6.1. Organização, operações, logística e conceito do Encontro Regional

As Partes concordam que o Fórum tem responsabilidade geral pela organização, operações, logística e conceito do Encontro Regional.

Assim, o Fórum é o único responsável pela definição da estrutura operacional do Encontro Regional e, portanto, qualquer ação/serviço relacionado à organização, operações, logística e conceito do Encontro Regional deve ser previamente discutido e aprovado pelo Fórum.

Em particular, nenhuma mudança será feita quanto ao Local do Encontro Regional, o Local da Recepção ou a repartição de compromissos colaborativos, conforme estabelecido no(s) Acordo(s) Suplementares(s), sem o prévio consentimento por escrito do Fórum.

O Fórum compromete-se a informar o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil sobre qualquer alteração importante e necessária relacionada à organização, operações, logística e conceito do Encontro Regional o mais rapidamente possível, se possível com cinco (5) dias úteis de antecedência.

Qualquer mudança na repartição de compromissos colaborativos deve ser confirmada por escrito através de uma emenda ao(s) Acordo(s) Suplementar(es) pertinente(s) assinado(s) por ambas as Partes.

6.2. Programa do Encontro Regional

O Fórum e o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil concordam que os líderes políticos e empresariais da Região devem ser convidados a fornecer sua contribuição para moldar a agenda do Encontro Regional e seu programa com antecedência.

Além disso, o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil devem compartilhar com o Fórum seus pontos de vista e informações sobre o estado atual da Região em termos políticos, econômicos e sociais e facilitar a colaboração de atores regionais e locais importantes, para que estes contribuam para garantir que o programa do Encontro Regional esteja em sintonia com o(s) desenvolvimento(s) recente(s) na Região e com os interesses estratégicos do País.

No entanto, e não obstante qualquer disposição em contrário, o Fórum continua a ter a decisão final na determinação da orientação do programa, no planejamento das sessões e na seleção final dos oradores.

O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil reconhecem a fundamental importância de preservar a integridade intelectual, independência e credibilidade do programa e de seus participantes e, assim, reconhece a autoridade única do Fórum sobre este tema.

6.3. Nenhum evento paralelo

O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil comprometem-se a não organizar eventos paralelos (inclusive, mas sem limitação, reuniões, conferências, workshops, coquetéis ou jantares) durante sessões públicas e/ou privadas do programa oficial do Encontro Regional, que não tenham sido aprovadas ou vetadas pelo Fórum durante os dias do programa oficial do Encontro Regional.

Art. 7. Pessoas de contato

Para garantir a interlocução e a tranquilidade das operações, cada Parte designará uma pessoa de contato como principal responsável pela condução e coordenação geral do Encontro Regional.

Pelo Fórum, a principal pessoa de contato é:

Marisol Argueta

Chefe para América Latina, Membro do Comitê Executivo

Pelo Governo do Estado de São Paulo, a principal pessoa de contato é:



Ana Paula Fava
Assessora para Assuntos Internacionais

Para facilitar a comunicação quando uma resposta rápida for necessária, Ana Paula Fava, Assessora para Assuntos Internacionais do Governo do Estado de São Paulo, coordenará as instituições e atuará como canal oficial de comunicação para o Fórum em nome do Governo do Estado, da Administração Municipal e do Ministério.

Pela **Prefeitura da Cidade de São Paulo**, a principal pessoa de contato é:

Jessica Souza de Brito

Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações Internacionais

Pelo **Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços** representando o **Governo Federal do Brasil**, a principal pessoa de contato é:

Yana Dumaresq Sobral Alves

Subsecretária de Estratégia

As principais pessoas de contato devem ser auxiliadas por uma única pessoa de contato por tipo de compromisso, conforme descrito no(s) Acordo(s) Suplementar(es).

Cada Parte se compromete a informar a outra Parte por escrito o mais rapidamente possível se houver uma alteração da pessoa de contato principal ou das pessoas de contato mencionadas nos Acordos Suplementares.

Art. 8. Patrocinadores Governamentais

Sujeito à seção 10.13 abaixo, caso o Governo e a Administração Municipal busquem financiamento através de apoio de terceiros ("Patrocinador Governamental") para os serviços de catering e/ou para a Recepção de boas-vindas/Recepção Cultural:

- O Governo e a Administração Municipal devem enviar a lista inicial de possíveis Patrocinadores Governamentais ao Fórum para aprovação prévia um mês e antes do Encontro Regional e informar o Fórum se novos patrocinadores forem escolhidos. É de conhecimento geral que o Governo e a Administração Municipal devem selecionar Patrocinadores Governamentais que atendam os critérios de qualidade estabelecidos pelo Fórum. O Fórum se reserva o direito de recusar um Patrocinador Governamental escolhido.

Todos os patrocinadores governamentais devem seguir as diretrizes de marca, conforme descrito no artigo 10.7 e as obrigações de confidencialidade estabelecidas na seção 10.5.

- O Governo e a Administração Municipal devem seguir as Diretrizes para os patrocinadores governamentais anexadas ao presente Acordo como Anexo 2.

Art. 9. Patrocinador Parceiro

Mediante solicitação do Fórum, o Governo e a Administração Municipal concordam em fazer seus melhores esforços para ajudar o Fórum, sempre que possível, a obter patrocínio financeiro ou em serviços (para transporte, equipamentos de telecomunicações ou TI, recepção, jantares e almoços de boas-vindas) de instituições locais ou empresas que concordarem em contribuir para o Fórum, seguindo os padrões de qualidade dos eventos do Fórum (inclusive, mas sem limitação, as regras estabelecidas na seção 10.7 relativa às diretrizes de marca).

O Fórum irá gerenciar diretamente o relacionamento com os Patrocinadores Parceiros recomendados pelo Governo e pela Administração Municipal. Em particular, o Fórum deve informar seus padrões de qualidade.

O Governo e a Administração Municipal se comprometem a ajudar o Fórum na aplicação de seu padrão de qualidade e diretrizes de marca.



Art. 10. Cláusulas diversas

10.1. Vigência

O presente Acordo será válido a partir de sua assinatura, ¹ e permanecerá válido até a conclusão de todas as obrigações das Partes estabelecidas no Acordo.

10.2. Rescisão antecipada e não cumprimento contratual

Se houver dúvidas quanto ao desempenho relacionadas a qualquer compromisso do Governo, Administração Municipal e Ministério representando o Governo Federal do Brasil indicado no(s) Acordo(s) Suplementar(es), o Fórum deve notificar o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil por escrito. Ambas as Partes devem debater e concordar sobre como retomar e corrigir o desempenho do referido compromisso não cumprido. Se não houver um acordo mútuo, o Fórum se reserva o direito de que o compromisso não cumprido seja realizado por outro terceiro de sua escolha, sem rescisão do Acordo. Nesse caso, o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil devem proporcionar ao Fórum uma compensação adequada.

Se o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil, sem causa razoável, não conseguem cumprir compromissos que afetem negativamente a organização do Encontro Regional, e caso não se encontre uma solução, o Fórum se reserva o direito de rescindir o Acordo enviando uma notificação por escrito ao Governo, Administração Municipal e Ministério representando o Governo Federal do Brasil.

O vencimento ou rescisão antecipada do Acordo não eximirá as Partes de suas responsabilidades, compromissos, despesas ou encargos acumulados antes da data de vencimento ou data de rescisão antecipada.

10.3. Evento de Força Maior

Qualquer atraso ou falha no desempenho de qualquer das Partes aqui deve ser desculpado se, e na medida em que, for causado pela ocorrência de um Evento de Força Maior. Para os fins deste Acordo, Força Maior significa uma causa ou evento que não pode ser previsto ou causado por ou sob o controle da parte que reivindica um Evento de Força Maior, incluindo causas naturais, incêndios, inundações, furacões, terremotos, explosões, distúrbios, guerras, terrorismo, restrição ou atos governamentais ou outros que impeçam a parte afetada de cumprir suas obrigações contratuais.

Como consequência, o Fórum não será responsabilizado em caso de cancelamento do Encontro Regional devido a um Evento de Força Maior.

No caso de um Evento de Força Maior, cada Parte arcará com todos os custos já incorridos e comprometidos pelos compromissos sob sua responsabilidade, conforme estabelecido no Acordo Complementar, sem recurso nem compensação da outra Parte.

10.4. Independência e integridade intelectual do Fórum

Como fundação sem fins lucrativos, o Fórum faz acordos com o objetivo de cumprir sua missão e não para estabelecer uma relação comercial. A independência e a integridade intelectual do Fórum são de extrema importância para a preservação de sua posição única e de sua estreita relação com todos os seus membros, parceiros e componentes.

O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil concordam em salvaguardar esses princípios e em se abster de qualquer iniciativa vinculada a essa relação que possa gerar conflito com eles.

Para tanto, o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil também concordam em fazer com que seus diretores, funcionários e agentes envolvidos com o Fórum cumpram as obrigações estabelecidas neste Acordo.

10.5. Confidencialidade e proteção de dados

10.5.1 Informação confidencial em geral

Cada Parte se compromete a passar à outra Parte as informações necessárias para a execução do Acordo, da qual pode dispor livremente.

O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil reconhecem que, sob o acordo, o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o



Governo Federal do Brasil podem ter acesso e conhecimento de informações confidenciais do Fórum e/ou do Fórum LLC (seus afiliados), seus membros, parceiros e atividades/eventos/reuniões, doravante denominados coletivamente "Informações Confidenciais".

O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil também reconhecem que o Fórum e/ou o Fórum LLC (ou seus membros e parceiros, conforme o caso) devem manter todos os direitos de propriedade e direitos autorais sobre essas "Informações Confidenciais".

Assim, o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil se comprometem a:

- (i) Tratar essas Informações Confidenciais com pelo menos o mesmo grau de cuidado com que tratam suas próprias informações confidenciais;
- (ii) Não divulgar, comunicar ou dar acesso a terceiros a qualquer Informação Confidencial sem o consentimento prévio por escrito do Fórum e, no caso de tal consentimento ser concedido, fazer com que o terceiro recebedor de tais Informações Confidenciais cumpra as mesmas obrigações de confidencialidade estabelecidas nesta seção de confidencialidade;
- (iii) Não usar ou reproduzir, de qualquer maneira ou forma, qualquer Informação Confidencial para qualquer finalidade que esteja fora do escopo deste Acordo.

Não será Informação Confidencial:

- (i) Informação que, no momento da divulgação ou posteriormente, se torne, sem violação dos termos deste Acordo, disponível publicamente;
- (ii) Informação recebida pelo Governo, Administração Municipal e Ministério representando o Governo Federal do Brasil de um terceiro que, para o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil, após a devida investigação, não esteja sob obrigação com o Fórum de manter a confidencialidade de tais informações;
- (iii) Informação desenvolvida pelo Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil, desde que essas informações tenham sido desenvolvidas sem acesso ou referência à Informação Confidencial.

O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil podem divulgar Informação Confidencial se exigido pelas leis ou autoridades reguladoras aplicáveis, desde que o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil deem aviso prévio ao Fórum ao tomar conhecimento de tal obrigação de divulgação e cooperem razoavelmente com o Fórum em seus esforços para proteger a Informação Confidencial e o Fórum, o Fórum LLC e os interesses de seus membros e parceiros.

O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil devem fazer com que seus representantes, diretores, funcionários e agentes envolvidos com o Fórum cumpram as regras estabelecidas nesta cláusula de confidencialidade.

No caso de violação das regras estabelecidas acima, o Fórum se reserva o direito de tomar as medidas que julgar apropriadas e necessárias para proteger as Informações Confidenciais e a natureza das suas atividades.

10.5.2 Proteção de Dados

'Dados pessoais' terá o mesmo significado que na Diretiva 95/46/CE do Parlamento Europeu e no Conselho de 24 de outubro de 1995, quanto à proteção dos indivíduos no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados. Dados pessoais também deve incluir quaisquer dados ou informações relativas a qualquer pessoa jurídica e/ou física identificada ou identificável e deve, no caso do Governo, Administração Municipal e Ministério representando o Governo Federal do Brasil, incluir sem limitação os Dados Pessoais de seus representantes e, no caso do Fórum, deve incluir sem limitação Dados Pessoais do Fórum e do Fórum Econômico Mundial LLC (o afiliado do fórum doravante denominado "Fórum LLC" e, em conjunto com o Fórum, denominado "Entidades do Fórum") e/ou seus parceiros, membros, representantes, diretores, funcionários, consultores, advogados, contadores ou agentes, bem como membros do Fórum.

Cada Parte se compromete a cumprir devidamente todas as suas obrigações em relação aos Dados Pessoais conforme as leis e/ou normas de privacidade de dados aplicáveis, conforme aplicável a ela enquanto processadora e controladora de dados, respectivamente, incluindo, mas sem limitação, a lei suíça de proteção de dados, a Diretiva 95/46/CE do Parlamento Europeu relativa à proteção de dados e/ou qualquer outra norma aplicável a partir do âmbito do presente acordo.



10.5.3 Dados Pessoais do Governo

- O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil reconhecem que, sob este acordo, Dados Pessoais (como fotografia, nome, cargo, currículo, telefone profissional e número de fax e às vezes o nome do cônjuge) dos representantes inscritos do Governo, Administração Municipal e Ministério representando o Governo Federal do Brasil serão usados nos folhetos de participantes do Fórum e nas plataformas digitais, impressas e/ou outras do Fórum, com o objetivo de ajudar os participantes a entrarem em contato e se conhecerem durante o Encontro Regional.

Assim, o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil se comprometem a informar seus representantes antes de se inscreverem no Encontro Regional que a inscrição no Encontro Regional envolve a aceitação do uso de tais Dados Pessoais.

- O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil no entanto, mantêm o direito de pedir ao Fórum que deixe de usar tais Dados Pessoais e assim não mencionar representantes relevantes nos folhetos de participantes do Fórum e nas plataformas digitais, impressas e/ou outras do Fórum, sendo de mútuo acordo que tal pedido deve ser feito pelo Governo, Administração Municipal e Ministério representando o Governo Federal do Brasil por escrito através de carta registrada com aviso de recepção, já que implica renúncia a um privilégio de reconhecimento.

10.6. Direitos autorais

Não há transferência de direitos autorais sob este Acordo.

10.7. Uso de logotipos ou outro material promocional

- O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil devem se abster de qualquer atividade promocional que vá contra o espírito e a atmosfera não comercial das atividades do Fórum.
- O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil não devem usar o logotipo do Fórum em qualquer tipo de documento ou em suas atividades promocionais, de marketing, publicidade e/ou relações públicas, impressas ou em formato eletrônico, sem o consentimento prévio por escrito do Fórum. O mesmo é válido em relação ao uso dos logotipos e brasões do Governo, da Administração Municipal e do Ministério representando o Governo Federal pelo Fórum.
- O Fórum não permite a exibição de qualquer banner, logotipo ou produto comercial no contexto de suas atividades/eventos/reuniões, incluindo o Encontro Regional (por exemplo, em sessões, em reuniões de mídia, no Local do Encontro Regional, no Local da Recepção), a não ser com aprovação prévia por escrito do Fórum.

10.8. Cláusula de “Inexistência de Sociedade”

Nada neste Acordo ou na relação comercial entre as Partes deve ser interpretado como criação de emprego ou implica um emprego, agência ou qualquer outra forma de associação legal entre as Partes.

10.9. Responsabilidade

Cada Parte será responsável pelo cumprimento adequado das suas obrigações nos termos do presente Acordo e, assim, arcará com todas as consequências e danos de suas ações ou omissões.

10.10. Seguro

Cada Parte terá, por sua própria conta, (i) cobertura geral de seguro que abrangerá todas as operações necessárias para seus compromissos sob o Acordo e (ii) cobertura de seguro para seu pessoal (e terceiros, se for o caso) envolvidos na realização dos compromissos.

10.11. Autonomia

No caso de qualquer cláusula do Acordo ser considerada inválida, ilegal ou inexecutável em qualquer aspecto, as demais cláusulas, no entanto, serão vinculativas e manterão o mesmo efeito que teriam se a cláusula inválida, ilegal ou não executável fosse originalmente excluída.



10.12. Acordo Definitivo

O Acordo constitui o acordo definitivo e completo entre as Partes em relação ao assunto em questão e encerra e substitui todas as propostas, acordos, entendimentos, representações e comunicações anteriores, sejam orais ou escritas.

10.13. Cessão - subcontratação

Nenhuma das Partes pode ceder este Acordo ou os seus direitos nos termos deste Acordo, ou ainda delegar ou, de outro modo, transferir suas obrigações, na íntegra ou em parte, para terceiros, sem o consentimento expresso por escrito da outra Parte.

Se tal cessão, delegação ou transferência for mutuamente aprovada, a Parte que atribui, delega ou transfere a totalidade ou parte deste Acordo deve fazer com que o terceiro (assim como seus funcionários, diretores, representantes, agentes) tenha as mesmas obrigações estabelecidas neste Acordo. Em caso de delegação ou outra transferência de uma obrigação, a Parte que delega ou transfere essa obrigação continuará a ser responsável pelo bom cumprimento da referida obrigação e deve fornecer provas de que o terceiro aceitou executar a obrigação delegada ou transferida sob as mesmas condições estabelecidas aqui.

Não obstante o exposto acima e para evitar dúvidas, o Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil por meio deste, reconhecem e concordam que as obrigações do Fórum segundo este Acordo podem ser realizadas (na íntegra ou em parte) por ou em cooperação com o Fórum LLC ou o(s) provedor(es) de serviços do evento do Fórum, conforme identificado por escrito pelo Fórum.

10.14. Renúncia

A falha por qualquer uma das partes em cumprir qualquer cláusula deste Acordo ou em exercer qualquer de seus direitos nos termos do presente não constituirá uma renúncia a tal cláusula nem prejuízo dos direitos dessa Parte de fazer cumprir essa cláusula posteriormente, a menos que uma renúncia por escrito tenha sido assinada por um representante devidamente autorizado da Parte e comunicada à outra Parte.

10.15. Lei aplicável e jurisdição

No caso de disputa ligada a construção, desempenho ou consequências desse Acordo, ambas as Partes deverão, de boa-fé, se esforçar por alcançar uma solução amigável.

O Acordo será regido e interpretado de acordo com o direito material da Suíça.

Caso nenhuma solução seja alcançada, ambas as Partes concordam em submeter a disputa à arbitragem da Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (CNUDCI), feita por um ou mais árbitros nomeados de acordo com as referidas regras da CNUDCI. A arbitragem acontecerá em Genebra, na Suíça, e será feita em língua inglesa. As partes concordam que as comunicações com consultores jurídicos externos e internos estão totalmente protegidas pelo sigilo advogado-cliente.



E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmaram o presente Acordo em quatro vias por meio de seus representantes devidamente autorizados e, assim, confirmam seu consentimento aos termos e condições deste Acordo.

EM NOME DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Data: _____
Assinatura: _____
Nome: _____
Cargo: _____

EM NOME DA PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Data: _____
Assinatura: _____
Nome: _____
Cargo: _____

EM NOME DO MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS

Data: _____
Assinatura: _____
Nome: _____
Cargo: _____

EM NOME DO THE WORLD ECONOMIC FORUM

Data: _____
Assinatura: _____
Nome: **Julien Gattoni**
Chief Financial Officer
Head of Resources and Operations
Cargo: _____

Data: _____
Assinatura: _____
Nome: **Lee Howell**
Member of the Managing Board
Cargo: _____

CASA CIVIL/AT
PUBLICADO
EM

30 MAR 2018

DILMA COELHO N. DA SILVA
CASA CIVIL/AT
RE. 512.574-4



ANEXO 1 AO CONTRATO
Modelo de Acordo Suplementar

ACORDO SUPLEMENTAR N°X

Este Acordo Suplementar N°X ao Acordo Básico que entrou em vigor em DD/MM/AA, é celebrado por e entre:

FÓRUM ECONÔMICO MUNDIAL, uma fundação sem fins lucrativos com sede em 91-93 Route de la Capite, CH-1223, Cologny/Genebra, Suíça,

e

O GOVERNO DO PAÍS, XXXX.

Considerando que o Fórum e o Governo assinaram um Acordo Básico para a organização do **Fórum Econômico Mundial sobre (Nome oficial do Encontro Regional), Cidade, País, Data** (doravante denominado "Encontro Regional");

Considerando que ambas as Partes estão agora dispostas a determinar, em conformidade com o Acordo Básico, os detalhes do compromisso de cada Parte;

O seguinte foi acordado:

Cada Parte será responsável pelos compromissos listados neste documento e deve arcar com todos os custos e impostos devidos pelo desempenho de suas próprias obrigações conforme listado abaixo, bem como com todas as despesas associadas (incluindo, sem limitação, custos e despesas com pessoal, horas extras, viagens, alojamento, alimentos e bebidas), a menos que indicado expressamente de outra forma nas tabelas abaixo.

As áreas de responsabilidade de cada Parte abrangem em especial:

- | | |
|---|---|
| - Local do Encontro Regional | - Ambiente de TI |
| - Processo de Convite | - Mídia e Comunicação |
| - Convidados especiais do governo | - Serviços de tradução |
| - Pessoal do governo | - Catering |
| - Entrada no País | - Recepção de boas-vindas ou Jantar/Recepção Cultural |
| - Frete/Carga | - Patrocinadores governamentais |
| - Acomodações | - Áreas diversas |
| - Transporte terrestre | |
| - Segurança, prevenção contra incêndio e assistência médica | |

Cada Parte arcará com todos os custos e impostos incidentes em suas próprias obrigações conforme previsto nas tabelas abaixo, bem como todas as despesas associadas (inclusive, mas sem limitação, custos e despesas relacionadas ao pessoal, horas extras, viagens, alojamento, alimentos e bebidas), a menos que indicado expressamente de outra forma na tabela abaixo.

Áreas de Responsabilidade

O Governo deverá:

➤

Contato do Governo:

Nome: _____

Título/Função: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

O Fórum deverá:

➤

Contato do Fórum:

Nome: _____

Título/Função: _____

Telefone: _____

e-mail: _____



ANEXO 1 AO CONTRATO
Modelo de Acordo Suplementar

Este Acordo Suplementar deve entrar em pleno vigor e efeito em DD/MM/AA.

Todos os termos e condições do Acordo Básico devem permanecer inalterados e em pleno vigor e efeito e serão parte integrante deste Acordo Suplementar.

Ao assinar este Acordo Suplementar, o Fórum e o Governo evidenciam seu consentimento dos termos e condições específicos aqui expressos.

EM NOME DO GOVERNO

Data: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

EM NOME DO FÓRUM

Data: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____



ANEXO 2 AO ACORDO
DIRETRIZES PARA PATROCINADORES GOVERNAMENTAIS

Se o Governo e a Administração Municipal decidirem apoiar o Encontro Regional por meio de seus próprios "Patrocinadores Governamentais", os seguintes termos e condições se aplicarão.

O Fórum não faz parte de nenhum acordo entre o Governo, a Administração Municipal, o Ministério e tais entidades Patrocinadoras Governamentais.

O Governo e a Administração Municipal continuarão a ser responsáveis perante o Fórum pelo bom desempenho das obrigações delegadas aos patrocinadores governamentais, conforme o Art. 8 do Acordo Básico. O Fórum se reserva o direito de solicitar uma cópia do Acordo assinado com um Patrocinador Governamental.

As diretrizes abaixo são separadas e não representam qualquer envolvimento de associação/parceria de tais entidades com o Fórum.

TERMOS

- Em harmonia com a missão do Fórum e seu propósito estritamente não comercial, o número de patrocinadores governamentais não deve exceder 5. Qualquer aumento incremental deve ser validado pelo Fórum;
- O Governo e a Administração Municipal devem informar a identidade dos patrocinadores governamentais ao Fórum um mês antes do Encontro Regional;
- O Governo e a Administração Municipal devem facilitar o acesso do Fórum às pessoas importantes dessas entidades patrocinadoras governamentais, para que o Fórum possa fornecer informações necessárias sobre sua missão e conduta, bem como sobre o Encontro Regional;
- Os patrocinadores devem espelhar a missão e os valores do Fórum Econômico Mundial e o espírito do Encontro Regional;

VANTAGENS

Vantagens de Participação

O Fórum concorda que o principal representante da entidade do Patrocinador Governamental (CEO ou Presidente) recebe **uma** credencial de participante completa para o Encontro Regional.

A seu próprio critério, o Fórum se reserva o direito de recusar a participação de pessoas que não sejam consideradas como tendo um nível de experiência apropriado. O Fórum exige que todos os participantes respeitem o Estatuto dos participantes do Fórum.

Vantagens de Divulgação

Os nomes das entidades patrocinadoras governamentais serão divulgados:

- Na área do Governo, da Administração Municipal ou do Ministério, se houver, no local da Cúpula Regional. O anúncio dos patrocinadores governamentais aparecerá em uma tela ou banner de acordo com as especificações fornecidas pelo Fórum;
- Se um Patrocinador Governamental estiver vinculado a um evento específico, como a Recepção Cultural organizada pelo Governo e pela Administração Municipal para todos os participantes, o nome do Patrocinador Governamental pode ser exibido em um banner/quadro exclusivo na entrada do local da Recepção Cultural, com base nas especificações fornecidas pelo Fórum;

Os Patrocinadores Governamentais devem fornecer sua marca registrada ao Fórum com antecedência. O Fórum não pode ser responsabilizado se a Marca Comercial de tal Patrocinador não for entregue a tempo e, por esse motivo, não aparecer na tela ou no banner.

Como regra geral, o Fórum não permite a exibição de qualquer banner, logotipo ou produto comercial no contexto de suas atividades/eventos, a não ser com aprovação prévia por escrito do Fórum.



ANEXO 2 AO ACORDO
DIRETRIZES PARA PATROCINADORES GOVERNAMENTAIS

Termos Jurídicos

O Acordo entre o Governo e a Administração Municipal com os Patrocinadores Governamentais deve exigir pelo menos as seguintes cláusulas legais:

Confidencialidade	A existência e o conteúdo deste Acordo são confidenciais. O Governo e a Administração Municipal não devem divulgar qualquer informação disponibilizada ao Patrocinador, com relação aos membros, parceiros e atividades/eventos/reuniões do Fórum.
Seguros	Cada Parte terá, por sua própria conta, (i) cobertura geral de seguro que abrangerá todas as operações necessárias para suas obrigações sob o Acordo e (ii) cobertura de seguro para seu pessoal (e terceiros, se for o caso) envolvidos na realização das obrigações.
Cessão subcontratação	- O Patrocinador Governamental não cederá seus direitos e/ou obrigações sob este Acordo, na íntegra ou em parte, a terceiros, sem o consentimento prévio por escrito do Governo e da Administração Municipal.
Independência das Partes	O Patrocinador Governamental não tem autoridade para assumir obrigações em nome do Governo, da Administração Municipal e, nem em nome do Fórum, ou para realizar qualquer outra ação com terceiros que seja vinculativa ao Fórum, a menos que expressamente autorizado a fazê-lo, respectivamente, pelo Governo ou pela Administração Municipal, por escrito.
Uso da Marca do Patrocinador pelo Fórum	Os Patrocinadores Governamentais serão responsáveis por quaisquer danos resultantes de qualquer uso pelo Fórum do nome comercial, marca registrada e/ou logotipo do Patrocinador Governamental (doravante denominadas "as Marcas Registradas do Patrocinador"), nos termos deste Acordo. O Patrocinador Governamental deve defender, indenizar e manter o Fórum, seus representantes, diretores, funcionários e agentes a salvo de e contra toda e qualquer queixa, ação, custo, honorário advocatício, despesa, dano, perda, responsabilidade, julgamento e decreto decorrentes do uso das marcas registradas do Patrocinador pelo Fórum.
Uso de logotipos	O Patrocinador Governamental não deve usar o logotipo ou nome do Fórum em qualquer tipo de documento ou em suas atividades promocionais, de marketing, publicidade e/ou relações públicas, impressas ou em formato eletrônico, sem o consentimento prévio por escrito do Fórum.
Comunicação com terceiros (incluindo imprensa)	Devido à natureza independente e não comercial do Fórum, o Patrocinador Governamental concorda em obter o consentimento prévio por escrito do Fórum antes de quaisquer iniciativas de relações públicas ou publicitárias ligadas ao Evento e ao presente Acordo. O Patrocinador Governamental não deverá dar declarações em nome do Fórum. As declarações ou qualquer tipo de conteúdo censurável não podem ser expressas em papel timbrado do fórum, em e-mail ou em qualquer outro contexto em que tais opiniões ou materiais possam ser atribuídos ao Fórum.

ACORDO SUPLEMENTAR N.º1

Este Acordo Suplementar N.º 1 ao Acordo Principal, que entrou em vigor em novembro de 2017, é celebrado por e entre:

O FÓRUM ECONÔMICO MUNDIAL, uma fundação não lucrativa, com sede em 91-93 Route de la Capite, CH-1223 Cologny/Genebra, Suíça,

E

O GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO com sede na Avenida Morumbi, 4500 – Morumbi, São Paulo – SP, 05650-905, Brasil (doravante denominado "o Governo");

O GOVERNO DA CIDADE DE SÃO PAULO com sede no Viaduto do Chá, 15 – Centro, São Paulo – SP, 01020-900, Brasil (doravante denominada "a Administração Municipal");

O MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS REPRESENTANDO o Governo Federal do Brasil com sede na Esplanada dos Ministérios, bloco J, CEP 70.053-900, Brasília – DF, Brasil (doravante denominado "o Ministério representando o Governo Federal do Brasil");

Considerando que o Fórum e o Governo assinaram um Acordo Principal para a organização do Fórum Econômico Mundial na América Latina, a ser realizado em São Paulo, Brasil, em 14 e 15 de março de 2018 (doravante denominado "Encontro Regional");

Para facilitar a comunicação quando uma resposta rápida for necessária, Ana Paula Fava, Assessora para Assuntos Internacionais do Governo do Estado de São Paulo, coordenará as instituições e atuará como canal oficial de comunicação para o Fórum em nome do Governo do Estado, da Administração Municipal e do Ministério. Considerando que agora ambas as Partes estão dispostas a determinar, em conformidade com o Acordo Principal, os detalhes do compromisso de colaboração de cada uma das Partes;

Foi acordado o seguinte:

Cada uma das Partes será responsável pelos compromissos listados neste documento e suportará todos os custos e impostos incorridos com o desempenho de suas próprias obrigações, indicadas abaixo, bem como todas as despesas associadas (incluindo, sem limitação, custos e despesas relacionados a pessoal, horas extras, viagens, alojamento, alimentação e bebidas) a menos que esteja expressamente indicado de outro modo nas tabelas abaixo. As áreas de responsabilidade de cada Parte abrangerão especificamente:

Coordenação Geral	3
Local do Encontro Regional	3
Ambiente de TI	5
Comunicações via Celular e Walkie Talkie	7
Processo de Convite	8
Convidados especiais do Governo, da Administração Municipal e do Ministério	9
Funcionários do Governo, da Administração Municipal e do Ministério	10
Entrada no País	12
Frete/Carga	13
Acomodações	14
Transporte terrestre	15
Segurança e Proteção	16
Segurança	17
Acreditação (zona de segurança)	17

Serviços Contra Incêndio	17
Assistência médica	17
Segurança	16
Acreditação (zona de segurança)	16
Mídia e Comunicação	18
Serviços de tradução	19
Alimentação	20
Recepção ou Jantar de Boas-Vindas/Sarau Cultural	20
Estudantes/Recepcionistas	21



Coordenação Geral

O Governo deve:

- Criar um grupo de trabalho interinstitucional com representação de todas as instituições e órgãos federais, estaduais e do governo local relevantes para coordenar, apoiar e implementar os preparativos e a realização do encontro regional.
- Convocar o grupo de trabalho interinstitucional para reuniões virtuais periódicas, chamadas de conferência e reuniões presenciais com representantes do Fórum Econômico Mundial.

Local do Encontro Regional

O Fórum deve:

- Selecionar as instalações de Conferência para o Encontro Regional (o local e espaços de escritório relacionados) com o acordo do Governo.
- Reservar as instalações de conferência para o Encontro Regional (o local e espaços para escritório relacionados)
 - 6 a 8 salas de reunião incluindo uma sala plenária
 - sala para os parceiros
 - área de mídia, com 2 salas separadas: uma para o centro de mídia e a sala de conferências da imprensa e outra para estúdios de TV e entrevistas
 - grande(s) área(s) de networking
 - escritórios para funcionários (para o pessoal interno e externo)
 - uma sala para o Presidente-Executivo do Fórum
 - um mínimo de 8 salas de reuniões bilaterais
 - uma sala segura para guardar os equipamentos de TI
 - um grande espaço exterior, adjacente ao Local do Encontro para a mesa de cadastramento
- Gerenciar os itens abaixo com base no padrão do Fórum:
 - a produção técnica (incluindo equipamento de som, iluminação, audiovisual e de interpretação)
 - a decoração e sinalização
- Delegar poderes ao fornecedor de logística PublicisLive (conforme o Acordo Principal exclusivo) - para agir em nome do Fórum para:
 - gerenciar os itens acima
 - selecionar e contratar os fornecedores
 - gerenciar as relações
 - dar as instruções aos fornecedores
 - pagar as faturas correspondentes.
- Assegurar o fornecimento de energia às instalações de conferência durante o Período de Disponibilidade. Esta energia deve ser fornecida pela rede nacional e



não apenas pelos geradores das instalações de conferência, exceto em caso de emergência.

Contato do Fórum:

Nome :Arnaud Jaquier

Cargo/Função: Gerente de Eventos

Telefone: +1 (646) 479-5290

e-mail: arnaud.jaquier@weforum.org



O Fórum deve:

- Fornecer a tecnologia de informação e comunicação necessária para apoiar e facilitar as sessões da Assembleia Regional, conforme descrito na tabela abaixo.
- O Fórum delega poderes aos seus fornecedores de TI para agir em nome do Fórum, organizando parte da logística de IT para o Encontro Regional.
- Fornecer e pagar os custos dos seguintes serviços, descritos na tabela abaixo, como responsabilidade do Fórum.

O Fórum fornecerá:

- Crachás de acesso com fotos e características de segurança, bem como leitores de crachás
 - Transmissão via web ao vivo e sob demanda
 - Controle de Entrada Portátil
 - Balcão de informações
 - Tecnologia Espacial
 - Configuração e apoio de TI aos participantes e aos funcionários
- Disponibilizar conexões de rede, desde o Local de Reunião até todos os locais satélite (por exemplo, inscrição). Deve ser usada energia estável com gerador de backup no Local do Encontro Regional para alimentação de elementos críticos (sala de servidor, switches de rede);
 - Wi-Fi gratuito com a qualidade e a velocidade especificadas pelo Fórum

Mais detalhes:

- Acesso à internet (2 x 200 Mbps no mínimo, incluindo 2 roteadores com 8 endereços de IP cada) disponível antes do Encontro Regional (durante o período de preparação; datas a serem confirmadas após a última visita ao local – aproximadamente 10 dias antes do início do encontro) e até 1 dia após o Encontro Regional, sem interrupção. Estas duas linhas de Internet serão disponibilizadas por dois fornecedores de Internet diferentes para cada linha (ou seja, um fornecerá uma vez 200 Mbps e o segundo fornecerá uma vez 200Mbps);
 - Infraestrutura de rede do Local do Encontro Regional com fios, se existente, WIFI também para distribuir os serviços de rede e para configurar o WIFI Público do Fórum. Deve ser estabelecida conectividade à base de fibra entre o local do cadastramento, o local principal e os escritórios de pessoal se não estiverem localizados num único espaço;
- serviço 24h para dar apoio aos serviços acima, durante o Encontro Regional, e 12/24h antes do Início do Encontro a partir do início da

realização.

Contato do Fórum:

Nome: Carine Benetti

Cargo/Função: Gerente de Eventos de Serviços de Tecnologia

Telefone: +41 79 615 15 06

e-mail: carine.benetti@weforum.org



Comunicações via Celular e Walkie Talkie

O Fórum deve:

Fornecer e pagar os custos para um máximo de 75 (número final a ser definido posteriormente) celulares e cartões SIM ativos a serem utilizados para comunicação pelo pessoal do Fórum, durante o Encontro Regional

- Todos devem ter acesso ilimitado a nível nacional e 35 também devem ter acesso internacional limitado a um valor máximo de USD 200.
 - Os dispositivos devem estar disponíveis antes do Encontro Regional (durante o período de preparação; datas a serem confirmadas após a última visita ao local) e até 1 dia após o Encontro Regional;
 - Em todos os casos, o sinal (qualidade da comunicação), que sofre influência tanto das antenas/relés quanto pelo tipo de celular, devem ser de excelente qualidade e testados antes do Encontro Regional, durante uma visita ao local.
- 1 linha telefônica fixa sem restrições no Gabinete do Presidente, totalmente aberta para todas as chamadas nacionais e internacionais e acesso móvel ilimitado.
- 35-45 Walkie-Talkies multicanais de longa distância; incluindo vários canais, fones de ouvido, carregadores, baterias sobresselentes, seguro e instalação das estações de repetidor que forem necessárias.

Apoio 24h para os serviços descritos acima durante o Encontro Regional, incluindo equipe técnica para finalizar a sessão e coletar o material acima mencionado

Contato do Fórum:

Nome: Florence Elhuyar

Cargo/Função: Gerente de Operações de Eventos

Telefone: +41 79 949 50 48

e-mail: florence.elhuyar@weforum.org



Processo de Convite

O Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil devem:

- Apoiar o esforço do Fórum para garantir uma participação de alto nível dos Chefes de Estado, líderes de empresas e de múltiplas partes interessadas no Encontro Regional.
- Garantir o compromisso do Presidente do País, bem como, dos principais membros do Conselho de Ministros e outras Autoridades Públicas de alto nível para desempenhar um papel importante no programa, incluindo a participação em determinadas sessões e a disponibilidade para reuniões bilaterais e privadas durante o Encontro Regional
- Solicitar, quando for necessário, o apoio das Embaixadas e Consulados do país no mundo inteiro para promover e facilitar a participação de Figuras Públicas no Encontro Regional
- Para a lista de convidados Líderes Empresariais: se necessário, propor mais convidados e indicá-los ao Fórum para aprovação final.
- Para a lista de convidados que são Figuras Públicas: se necessário, propor mais convidados e indicá-los ao Fórum para aprovação final;
- Certificar-se de que, até pelo menos 90 dias antes da realização do Encontro Regional, cartas de convite, assinadas pelo Presidente do país, serão enviadas a todos os Chefes de Estado convidados.
- Certificar-se de que, até pelo menos 90 dias antes da realização do Encontro Regional, cartas de convite, assinadas pelo Presidente do país ou outra autoridade correspondente, serão enviadas para Responsáveis de Organizações Internacionais, Responsáveis de Organizações Regionais e outras Figuras Públicas Importantes;
- Emitir, com até pelo menos 90 dias antes da data de início do Encontro Regional, os convites, assinados pelos membros do Conselho de Ministros aos outros convidados do nível apropriado.

O Fórum deve:

- Elaborar as listas de todos os convidados para o Encontro Regional.
- Emitir e enviar os convites de acordo com as listas finais de convidados.

Contato do Governo:

Nome: Ana Paula Fava

Cargo/Função: Assessora para Assuntos Internacionais

Contato da Administração Municipal:

Nome: Jessica Souza de Brito

Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações Internacionais

Contato do Ministério:

Nome: João Luis Rossi

Cargo/Função: Assessor Especial do Ministro

Contato do Fórum:

Nome: Marcela Gomez

Cargo/Função: Especialista em América Latina

Telefone: +1 (347) 200-4080

e-mail: marcela.gomez@weforum.org



Convidados especiais do Governo, da Administração Municipal e do Ministério

O Governo deve:

- Fornecer com até pelo menos 30 dias antes do Encontro Regional, uma lista com até 8 convidados especiais.

O Fórum reserva-se o direito de recusar o cadastramento dos Convidados Especiais propostos se estes forem considerados inadequados ou se a lista não for fornecida dentro do prazo estabelecido.

- Efetuar o cadastramento dos Convidados Especiais do Governo, conforme indicado pelo Fórum, e finalizar o processo com pelo menos 20 dias antes do Encontro Regional.

O Fórum reserva-se o direito de recusar o cadastramento dos Convidados Especiais se a lista não for fornecida dentro do prazo especificado.

A Administração Municipal deve:

- Fornecer com até pelo menos 30 dias antes do Encontro Regional, uma lista com até 8 convidados especiais.

O Fórum reserva-se o direito de recusar o cadastramento dos Convidados Especiais propostos se estes forem considerados inadequados ou se a lista não for fornecida dentro do prazo estabelecido.

- Efetuar o cadastramento dos Convidados Especiais do Governo, conforme indicado pelo Fórum, e finalizar o processo com pelo menos 20 dias antes do Encontro Regional.

O Fórum reserva-se o direito de recusar o cadastramento dos Convidados Especiais se a lista não for fornecida dentro do prazo especificado.

O Ministério, representando o Governo Federal do Brasil deve:

- Fornecer com até pelo menos 30 dias antes do Encontro Regional, uma lista com até 8 convidados especiais.

O Fórum reserva-se o direito de recusar o cadastramento dos Convidados Especiais propostos se estes forem considerados inadequados ou se a lista não for fornecida dentro do prazo estabelecido.

- Efetuar o cadastramento dos Convidados Especiais do Governo, conforme indicado pelo Fórum, e finalizar o processo com pelo menos 20 dias antes do Encontro Regional.

O Fórum reserva-se o direito de recusar o cadastramento dos Convidados Especiais se a lista não for fornecida dentro do prazo especificado.

O Fórum deve:

- Rever a lista de convidados especiais propostos pelo Governo, pela Administração Municipal e pelo Ministério representados pelo Governo Federal do Brasil, e mutuamente acordados por escrito na lista final antes dos convites serem emitidos/enviados.

- Fornecer até 24 crachás de participantes para convidados especiais do Governo, da Administração Municipal e do Ministério representados pelo Governo Federal do Brasil que participem do Encontro Regional, de acordo com a lista mutuamente pré-aprovada.

O Fórum reserva-se o direito de recusar o cadastramento dos Convidados Especiais propostos se estes forem considerados inadequados.



Contato do Governo:

Nome: Ana Paula Fava

Cargo/Função: Assessora para Assuntos Internacionais

Contato da Administração Municipal:

Nome: Jessica Souza de Brito

Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações

Contato do Ministério:

Nome: João Luis Rossi

Cargo/ Função: Assessor Especial do Ministro

Contato do Fórum:

Nome: Marcela Gomez

Cargo/Função: Especialista em América Latina

Telefone: +1 (347) 200-4080

e-mail: marcela.gomez@weforum.org**Funcionários do Governo, da Administração Municipal e do Ministério****O Governo deve:**

- Fornecer até pelo menos 30 dias antes do Encontro Regional, uma lista de até 3 pessoas do Governo para usarem crachás de acesso técnicos e nominativos para efeitos de coordenação principal e para facilitar a implementação do apoio do Governo para o Encontro Regional. Estes crachás técnicos serão concedidos mediante pedido formal. A Equipe Técnica não terá direito a assento nas sessões do programa oficial.
- Enviar o Cadastro dos Funcionários do Governo, conforme indicado pelo Fórum, e finalizar o processo com no máximo 20 dias antes do Encontro Regional.

O Fórum reserva-se o direito de recusar o cadastramento dos funcionários se o processo não ocorrer dentro do prazo especificado.

A Administração Municipal deve:

- Fornecer até pelo menos 30 dias antes do Encontro Regional, uma lista de até 3 pessoas da Administração Municipal para usarem crachás de acesso técnicos e nominativos para efeitos de coordenação principal e para facilitar a implementação do apoio para o Encontro Regional. Estes crachás técnicos serão concedidos mediante pedido formal. A Equipe Técnica não terá direito a assento nas sessões do programa oficial.
- Enviar o Cadastro dos Funcionários da Administração Municipal, conforme indicado pelo Fórum, e finalizar o processo com no máximo 20 dias antes do Encontro Regional.

O Fórum reserva-se o direito de recusar o cadastramento dos funcionários se o processo não ocorrer dentro do prazo especificado.

O Ministério, representando o Governo Federal do Brasil deve:

- Fornecer até pelo menos 30 dias antes do Encontro Regional, uma lista de até 3 pessoas do Ministério, representando o Governo Federal do Brasil para usarem crachás de acesso técnicos e nominativos para efeitos de coordenação principal e para facilitar a implementação do apoio para o Encontro Regional. Estes crachás técnicos serão concedidos mediante pedido formal. A Equipe Técnica não terá direito a assento nas sessões do programa oficial.
- Enviar o Cadastro dos Funcionários do Ministério,

O Fórum deve:

- Fornecer até 9 crachás de acesso para os funcionários do Governo, a Administração Municipal e o Ministério representando o Governo Federal do Brasil



representando o Governo Federal do Brasil da Administração Municipal, conforme indicado pelo Fórum, e finalizar o processo com no máximo 20 dias antes do Encontro Regional.

O Fórum reserva-se o direito de recusar o cadastramento dos funcionários se o processo não ocorrer dentro do prazo especificado.

Contato do Governo:

Nome: Ana Paula Fava

Cargo/Função: Assessora para Assuntos Internacionais

Contato da Administração Municipal:

Nome: Jessica Souza de Brito
Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações

Contato do Ministério:

Nome: João Luis Rossi
Cargo/ Função: Assessor Especial do Ministro

Contato do Fórum:

Nome: Marcela Gomez

Cargo/Função: Especialista em América Latina

Telefone: +1 (347) 200-4080

e-mail: marcela.gomez@weforum.org

Entrada no País

O Ministério, representando o Governo Federal do Brasil deve:

- Fornecer, gratuitamente ao Fórum, todos os meios legais disponíveis para organizar, com a colaboração fundamental das autoridades do País, o seguinte:
 - Fornecer informações oficiais e atualizadas em inglês, sobre os requisitos do visto até pelo menos 6 meses antes da realização do Encontro Regional (data a ser comunicada pelo Fórum, por escrito, assim que estiverem disponíveis);
 - Procedimentos simplificados de entrada no País para os funcionários do Fórum, fornecedores e participantes (visto, liberações alfandegárias);
 - Designar uma pessoa de contato que fale inglês ou outra língua de trabalho do Governo para dar apoio ao Fórum com relação a vistos para os participantes do Encontro Regional e os funcionários do Fórum e garantir a plena colaboração das Embaixadas e Consulados de todo o mundo para agilizar os processos de emissão de vistos para os participantes e seus funcionários;

O Governo deve:

- Facilitar os processos de trânsito nos aeroportos de GRU e CGH para todos os participantes do Fórum:
 - Providenciar indicações de sinalização claras dedicadas especialmente para a imigração e a alfândega;
 - Assegurar o transporte entre terminais conforme for necessário;
 - Organizar serviços VIP para as chegadas de Funcionários do Governo, Figuras Públicas, o Presidente Executivo do Fórum Klaus Schwab e a esposa, o Conselho de Administração do Fórum e pessoas selecionadas identificadas pelo Fórum.

O Fórum deve:

- Fornecer ao Governo, em tempo hábil e se possível, uma lista completa dos participantes que necessitam da prestação de serviços de "Entrada no País" pelo Governo.
- Fornecer às Embaixadas relevantes ao País, em tempo hábil, uma lista completa dos funcionários do Fórum que necessitam de vistos para facilitar o processo de pedido.
- Fornecer ao Governo uma lista completa de pessoas que necessitem de serviços VIP quando aplicável, com as respectivas informações de voo

Contato do Governo:

Nome: Ana Paula Fava

Cargo/Função: Assessora para Assuntos Internacionais

Contato do Ministério:

Nome: João Luis Rossi

Cargo/ Função: Assessor Especial do Ministro

Contato do Fórum:

Nome: Florence Elhuyar

Cargo/Função: Gerente de Operações de Eventos
Telefone: +41 79 949 50 48

e-mail: florence.elhuyar@weforum.org



Frete/Carga

O Ministério deve:

- Organizar, com a colaboração fundamental das autoridades do país, procedimentos e formalidades de trânsito simplificados de qualquer material e equipamento importados, temporariamente pelo Fórum e seus parceiros, que estão isentos de quaisquer direitos e impostos.
- Apoiar o Fórum e seus parceiros nos procedimentos e formalidades de trânsito.
- Designar uma pessoa de contato operacional do governo, que fale inglês, para dar assistência ao Fórum na liberação alfandegária imediata em caso de problemas com o material transportado.
- Fornecer informações completas sobre o regulamento administrativo, incluindo o cumprimento e as obrigações fiscais, de acordo com a legislação relativa a frete e carga.

O Fórum deve:

- Responsabilizar-se e pagar o custo do frete de equipamentos e materiais importados e das formalidades relacionadas com o apoio do Ministério.
- Fornecer ao Governo, a Administração Municipal e ao Ministério representando o Governo Federal do Brasil em tempo hábil (não menos de 30 dias antes do início do Encontro Regional) uma lista completa de materiais e equipamentos que necessitem dos serviços de "Frete/Carga" listados na Coluna "O Ministério deve".
- Cumprir os regulamentos administrativos especificados

Contato do Ministério:

Nome: João Luis Rossi

Cargo/ Função: Assessor Especial do Ministro

Contato do Fórum:

Nome: Florence Elhuyar

Cargo/Função: Gerente de Operações de Eventos

Telefone: +41 79 949 50 48

e-mail: florence.elhuyar@weforum.org



Acomodações

O Fórum deve:

- Pagar os custos das acomodações para os funcionários do Fórum durante a Reunião.
- Pagar os custos dos convidados especiais do Fórum (especialistas, acadêmicos e outros) nos hotéis onde o Fórum acomoda os seus convidados.
- Gerenciar as reservas de hotel para todos os participantes, Figuras Públicas, parceiros e co-presidentes.
- Responsabilizar-se e gerenciar as relações com os hotéis e negociar as melhores tarifas de hotel para o Fórum (funcionários e participantes).
- Estar totalmente autorizado a escolher e selecionar os hotéis com o Acordo do Governo, baseando-se na experiência comprovada e no nível de serviço dos hotéis selecionados segundo os padrões do Fórum.
- Delegar poderes ao seu fornecedor de eventos e logística PublicisLive (nos termos do Acordo Principal exclusivo) para agir em nome do Fórum para:
 - selecionar e contratar os fornecedores de acomodação
 - gerenciar o relacionamento e a reserva de hotel para os participantes, os convidados e os funcionários
 - dar as instruções necessárias
 - pagar as faturas correspondentes.

Contato do Fórum:

Nome: Arnaud Jaquier
Cargo/Função: Gerente de Eventos
Telefone: +1 (646) 479-5290
e-mail: arnaud.jaquier@weforum.org



Transporte terrestre

O Fórum deve:

- Selecionar e escolher a empresa de transporte.
- Organizar, pagar os custos e garantir, durante todo o período do Encontro Regional - de acordo com os padrões do Fórum - o transporte terrestre de e para os seguintes lugares:
 - Hotéis,
 - Local do Encontro Regional,
 - Jantar de Boas Vindas e Sarau Cultural.

para as pessoas abaixo, indicadas por escrito em tempo hábil pelo Fórum:

- todos os participantes, incluindo a mídia e o pessoal do Fórum (em ônibus)

Contato do Fórum:

Nome: Florence Elhuyar

Cargo/Função: Gerente de Operações de Eventos

Telefone: +41 79 949 50 48

e-mail: florence.elhuyar@weforum.org



Segurança e Proteção

Todas as atividades relevantes para a segurança e a proteção são o resultado da colaboração entre o país anfitrião e a equipe de Assuntos de Segurança do Fórum Econômico Mundial. O país anfitrião possui total responsabilidade sobre a segurança pública.

Todos os detalhes de segurança e planos de emergência devem ser discutidos e acordados entre o país anfitrião e o Fórum.

O principal componente do conceito de segurança para os eventos do Fórum é a implementação de duas zonas: (1) a zona de segurança (também conhecida como a *zona vermelha*); e (2) a zona de exclusividade (também conhecida como a *zona azul*). A zona de exclusividade deve estar sempre localizada dentro da zona de segurança.

País Anfitrião

1. Quadro geral e responsabilidades

- O país anfitrião irá fornecer a segurança adequada em conformidade com as leis e regulamentos nacionais, as normas internacionais e com a política do Fórum para garantir a segurança do evento.

O Governo deve:

- Nomear um coordenador geral de segurança, e três coordenadores de segurança de cada esfera de governo (federal, estadual e municipal), que estarão disponíveis para a equipe de Assuntos de Segurança do Fórum para quaisquer pedidos referentes à segurança pública.
- Definir e aplicar a zona de segurança (zona vermelha) do local da conferência em coordenação com a equipe de Assuntos de Segurança do Fórum, restringindo acesso à zona de segurança apenas para indivíduos e veículos credenciados, de acordo com os parâmetros estabelecidos com o Fórum.
- O Fórum fornece ao país anfitrião uma lista de nomes para a habilitação de segurança três dias úteis antes do evento, exceto um número limitado de registros apresentados excepcionalmente após o fim do prazo.

2. Responsabilidades específicas do país anfitrião

Proteção

O Governo deve:

- Assegurar medidas de segurança eficientes e efetivas para o local do encontro e áreas relevantes, incluindo hotéis, aeroportos e parques de estacionamento, bem como todos os meios de transporte e rotas entre os diferentes locais citados.
- Certificar que o equipamento de segurança e os locais estejam em conformidade com os regulamentos de segurança, realizando todas as inspeções antes da fase de construção e configuração do encontro.
- Alocar recursos suficientes para assegurar a rápida execução de procedimentos de segurança para todos os funcionários, fornecedores e participantes, e informar imediatamente a equipe de segurança do fórum, em

Fórum Econômico Mundial

1. Quadro geral e responsabilidades

- O Fórum (equipe de Assuntos de Segurança) definirá a zona de exclusividade (zona azul) do evento em juntamente com o país anfitrião.
- O Fórum restringe o acesso à zona de exclusividade a funcionários acreditados, fornecedores e participantes, garantindo que medidas de segurança foram concedidas pelo país anfitrião.

2. Responsabilidades específicas para o Fórum

Proteção

- Garantir que todos os participantes e os funcionários sejam informados sobre os prazos de cadastro, medidas de segurança e restrições durante o evento.
- Compartilhar Listas de controle de identificação atualizadas para a habilitação de segurança numa base semanal, começando 90 dias antes do evento, com o compromisso de reduzir ao máximo a lista a ser fornecida na última semana antes do evento.

Segurança

- Designar um perito de segurança local para acompanhar a aplicação completa dos regulamentos de segurança.

Acreditação (zona de segurança)

- Fornecer acreditação de acesso à zona de exclusividade (zona azul), de acordo com a política de acesso do evento.
- Aplicar o controle de acesso à zona de exclusividade durante toda a duração do evento.
- Produzir e entregar crachás do Fórum para o acesso à zona de exclusividade diretamente para os participantes, funcionários e prestadores de serviços, mediante a apresentação de um documento de identidade válido a ser apresentado no balcão de cadastramento.
- Os crachás do Fórum serão produzidos e entregues individualmente apenas se o afastamento de um segurança for concedido pelo país anfitrião. Por esta razão, o crachá do fórum é um emblema de



caso de negação do acesso.

- Certifique-se de que o equipamento de segurança, os locais e as condições sanitárias estejam em conformidade com os regulamentos relevantes, o país anfitrião realizará todas as inspeções antes da fase de construção e configuração do encontro.

O Ministério, representando o Governo Federal do Brasil deve:

- Solicitar às autoridades competentes a implementação de todas as medidas necessárias para garantir a segurança e a proteção para todas as pessoas no interior da zona de segurança e segurança pessoal 24h com detalhes para dignitários (em especial os chefes de Estado e chefes de governo, ministros de relações exteriores, realezas), e para o Presidente Executivo do Fórum, Klaus Schwab, e sua esposa, Hilde Schwab.

Segurança

O país anfitrião deve fornecer informações para o guia final escrito de segurança com as diretrizes e regulamentos sobre todas as atividades de configuração, ao menos 30 dias antes do evento..

Acreditação (zona de segurança)

- Caso o país anfitrião tenha a necessidade de conceder acesso a indivíduos para a zona de segurança apenas (sem acesso a zona de exclusividade), eles devem utilizar o processo de acreditação definido pelo Governo.

Serviços Contra Incêndio

- Garantir que todas as medidas são implementadas para uma resposta imediata em caso de incêndio no local do evento.

Assistência médica

- Fornecer uma lista de hospitais selecionados próximos ao local do encontro a serem recomendados para os participantes do Fórum.

segurança distintivo que concede acesso para a zona de segurança, também.

Contato Governo:

Nome: Dimitrios Fyskatoris
Cargo/Função: Coronel da Polícia Militar do Estado de São Paulo e Comandante de Operações.

Contato Administração Municipal:

Nome: Jessica Souza de Brito
Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações

Ministério Contato:

Contato do Ministério:

Nome: João Luis Rossi
Cargo/Função: Assessor Especial do Ministro

Fórum Contato:

Nome: Stefano Trojani

Cargo/Função: Chefe de Segurança

Telefone: +41 (0)22 869 3776/ +41 (0)75 402 2798

E-mail: stefano.trojani@weforum.org



Mídia e Comunicação

O Governo deve:

- Nomear uma emissora de TV ou similar, a título gratuito para o Fórum, para atuar como Emissora Anfitriã do Encontro Regional.
- A Emissora Anfitriã prestará os serviços sem cobrança para cobrir todo o Encontro Regional. Uma pessoa apropriada da Estação de TV (ou similar) será designada para trabalhar em estreita colaboração com uma pessoa designada da Equipe de Mídia do Fórum.
- Atribuir uma pessoa de contato do Governo para trabalhar em estreita colaboração com a Equipe de Mídia do Fórum para representar o Governo, bem como assessorar o Fórum em todos os assuntos relacionados à mídia
- Participar da conferência de imprensa pré-encontro.
- Organizar essa conferência de imprensa.

O Fórum deve:

- Ser responsável por todos os convites e credenciais para a mídia
- Garantir a cobertura do Encontro Regional pela imprensa internacional.

A seleção da Emissora Anfitriã deve ser discutida com o Fórum e acordada por escrito pelo Fórum.

Contato do Governo:

Nome: Carlos Graieb
Cargo/Função: Subsecretario de Comunicações

Contato do Fórum:

Nome: Alem Tedeneke
Cargo/Função: Diretor de Mídia
Telefone: +1 (646) 204-9191
e-mail: alem.tedeneke@weforum.org



Serviços de tradução

O Fórum deve:

- Estar totalmente autorizado a escolher os serviços de tradução e o fornecedor de equipamentos de tradução para o Encontro Regional, a fim de garantir a máxima qualidade, até aos padrões dos eventos do fórum (AllClevel).
- Pagar o custo do equipamento de interpretação para interpretação simultânea selecionado, fornecido e apoiado pelo Fórum.
- Pagar os custos dos intérpretes, incluindo honorários, diárias, alimentos e bebidas durante a prestação dos serviços e o transporte por terra.
- Selecionar os intérpretes o mais tardar até 90 dias antes do início do Encontro Regional.
- Delegar poderes ao seu fornecedor de eventos e logística PublicisLive (conforme o Acordo Principal) para agir em nome do Fórum para:
 - gerenciar o equipamento de interpretação
 - selecionar e contratar o fornecedor
 - gerenciar a relação
 - dar as instruções
 - pagar as Notas Fiscais correspondentes.
- Contratar um intérprete coordenador que seja um intérprete AllC certificado e reconhecido, e que esteja familiarizado e tenha experiência como coordenador.
- Pagar os custos dos voos e da hospedagem em hotel para os intérpretes que não sejam contratados localmente.

Contato do Fórum:

Nome: Arnaud Jaquier

Cargo/Função: Gerente de Eventos
Telefone: +1 (646) 479-5290

e-mail: Arnaud.jaquier@weforum.org



Alimentação

Y

O Fórum deve:

- Organizar e pagar os custos incorridos pelo Fórum com os serviços de alimentação para os intervalos para o café e os almoços durante o Encontro Regional para os participantes e a equipe de funcionários e, antes do encontro, para os funcionários.
- Selecionar a empresa de alimentação
- Delegar poderes ao seu fornecedor de eventos e logística PublicisLive (conforme o Acordo Principal) para agir em nome do Fórum para:
 - selecionar e contratar a empresa de alimentação
 - gerenciar sua relação
 - dar as instruções
 - pagar as faturas correspondentes

Contato do Fórum:

Nome: Arnaud Jaquier

Cargo/Função: Gerente de Eventos

Telefone: +1 (646) 479-5290

e-mail: arnaud.jaquier@weforum.org

Recepção ou Jantar de Boas-Vindas/Sarau Cultural

O Governo deve:

- Organizar o *Sarau Cultural* para os participantes na noite de 14 de março de 2018
- Ser responsável pela organização do:
 - Local do Sarau Cultural,
 - Fornecimento de alimentos e bebidas, bem como serviços de alimentação e
 - Entretenimento cultural e outros.
- Desenvolver e propor, para aprovação do Fórum, os conceitos e programas do Sarau Cultural, com até pelo menos 120 dias antes do Encontro Regional.
- Ser responsável pelo Sarau Cultural e pelo programa (incluindo todos os entretenimentos) e arcar com todos os custos relacionados.
- Trabalhar de forma estreita com o Fórum para garantir que o programa para a noite esteja em conformidade com a ética das atividades do Fórum.
- Propor ao Fórum uma lista de convidados especiais para a aprovação mútua.

O Governo pode recorrer aos Apoiadores do Governo para o financiamento do *Sarau Cultural*, nos termos do Art. 8.º do Acordo Principal.

A Administração Municipal deve:

- Organizar a recepção de Boas Vindas para os participantes na noite de 13 de março de 2018

O Fórum deve:

- Revisar e aprovar os conceitos e programas da Recepção ou Jantar de Boas Vindas e do Sarau Cultural proposto pelo Governo ou sugerir outros diferentes conforme os padrões do Fórum.
- Disponibilizar crachás de acesso (número exato a ser definido) para convidados especiais do Governo, que participem apenas da Recepção ou Jantar de Boas Vindas e o Sarau Cultural, de acordo com a lista pré-aprovada mutuamente. O Fórum reserva-se o direito de recusar a inscrição de participantes propostos se forem considerados de um nível inadequado.

O local da Recepção ou Jantar de Boas Vindas e Sarau Cultural organizado pelo Governo será escolhido pelo Governo, com o acordo do Fórum.

As decisões finais serão mutuamente acordadas pelo Governo e o Fórum.



- Ser responsável pela organização do:
 - Local de recepção de Boas Vindas
 - Fornecimento de alimentos e bebidas, bem como serviços de alimentação e
 - Entretenimento cultural e outros.
 - Desenvolver e propor, para aprovação do Fórum, os conceitos e programas da recepção de Boas Vindas, com até pelo menos 120 dias antes do Encontro Regional.
 - Ser responsável pelo local da recepção de Boas Vindas e pelo programa (incluindo todos os entretenimentos) e arcar com todos os custos relacionados.
 - Trabalhar de forma estreita com o Fórum para garantir que o programa para a noite esteja em conformidade com a ética das atividades do Fórum.
 - Propor ao Fórum uma lista de convidados especiais para a aprovação mútua.
- A Administração Municipal pode recorrer aos apoiadores do governo para a Recepção de Boas Vindas, nos termos do Art. 8.º do Acordo Principal.

Contato do Governo:

Nome: Ana Paula Fava
Cargo/Função: Assessora para Assuntos Internacionais

Contato da Administração Municipal:

Nome: Jessica Souza de Brito
Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações

Contato do Fórum:

Nome: Marcela Gomez
Cargo/Função: Especialista em América Latina
Telefone: +1 (347) 200-4080
e-mail: marcela.gomez@weforum.org

Estudantes/Recepcionistas

O Governo deve:

- Ajudar a identificar uma universidade, na cidade onde o Encontro Regional será realizado, que possa disponibilizar alunos a serem contratados para ajudar o pessoal do Fórum no local antes e durante o Encontro Regional, conforme as normas e detalhes recebidos da equipe de operações do Fórum.

Contato do Governo:

Nome: Ana Paula Fava
Cargo/Função: Assessora para Assuntos Internacionais

O Fórum deve:

- Fornecer, em tempo hábil, a lista e os números de recursos necessários
- Contratar os alunos identificados com a ajuda do Governo

Contato do Fórum:

Nome: Florence Elhuyar
Cargo/Função: Gerente de Operações de Eventos
Telefone: +41 79 949 50 48
e-mail: florence.elhuyar@weforum.org

[segue página de assinaturas]



Este Acordo Suplementar entrará em pleno vigor e efeito a partir da data de assinatura.

Todos os termos e condições do Acordo Principal permanecerão inalterados e em pleno vigor e efeito e constituirão parte integrante do presente Acordo Suplementar.

Ao assinar este Acordo Suplementar, o Fórum e o Governo manifestam de forma conclusiva o seu consentimento aos termos e condições específicos aqui expressos.

**POR E EM NOME DO GOVERNO DO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Data: _____
Assinatura: _____
Nome: _____
Cargo: _____

**POR E EM NOME DA PREFEITURA DA
CIDADE DE SÃO PAULO**

Assinatura: _____
Nome: _____
Cargo: _____

**POR E EM NOME DO MINISTÉRIO DA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E
SERVIÇOS**

Assinatura: _____
Nome: _____
Cargo: _____

**POR E EM NOME DE GENEVA = "LLC" "O FORUM
ECONÔMICO MUNDIAL LLC" "O FÓRUM
ECONÔMICO MUNDIAL" O FÓRUM**

Data: _____
Assinatura: _____
Nome: **Julien Gattoni**
Cargo: Chief Financial Officer
Head of Resources and Operations

Assinatura: _____
Nome: **Lee Howell**
Cargo: Member of the Managing Board

CASA CIVIL/AT
PUBLICADO
EM

30 MAR 2018

DILMA COELHO N. DA SILVA
CASA CIVIL/AT
RE. 511.574.4

