

Projeto: Apoio ao Brasil na Implantação da sua Agenda Nacional de Adaptação à Mudança do Clima – PROADAPTA

PN: 15.9060.3-001.00

Termos de Referência – “TDR”
Consultoria Técnica para Diálogo com Setor Empresarial para Monitoramento e Avaliação do Plano Nacional de Adaptação (PNA) à Mudança do Clima

1. Contexto

Impactos da mudança do clima já podem ser observados na atualidade. Ao longo dos últimos anos, o Brasil registrou a ocorrência de eventos extremos e a redução das taxas de retorno desses eventos. Em diferentes regiões do país, precipitações extremas tem provocado deslizamentos. Na Amazônia, foram observadas enchentes e inundações. Períodos de seca extrema resultaram em perdas agrícolas no Nordeste, e falta de água potável inédita no Sudeste e na região central do Brasil. Adicionalmente, eventos de seca prolongada e redução da disponibilidade hídrica ocasionaram o acionamento de sistemas térmicos de geração de eletricidade e a redução temporária da geração hidrelétrica.

Em reação a esses efeitos adversos da mudança do clima que impactam os sistemas naturais, humanos, produtivos e de infraestrutura, o governo brasileiro desenvolveu uma agenda de adaptação voltada à promover a gestão e à diminuição do risco climático do país, tendo o Plano Nacional de Adaptação (PNA) como o principal instrumento de planejamento.

Nesse contexto, o projeto “*Apoio ao Brasil na Implantação da Agenda Nacional de Adaptação à Mudança do Clima - PROADAPTA*” visa favorecer o aumento da resiliência climática do Brasil, por meio da implementação efetiva da Agenda Nacional de Adaptação (*outcome*), mediante o apoio ao Ministério do Meio Ambiente (MMA) nos processos de coordenação e cooperação entre as três esferas de governo, setores econômicos e sociedade civil, uma vez que os impactos da mudança do clima ocorrem em escala local, mas as medidas de enfrentamento dependem de ações coordenadas e implementadas em diferentes estratégias setoriais ou temáticas.

O PROADAPTA está estruturado em três componentes (*outputs*) que visam o alcance dos seguintes resultados:

1. Apoio ao Ministério do Meio Ambiente (MMA) na coordenação da implementação da agenda nacional de adaptação, por meio do aprimoramento dos mecanismos de coordenação de fóruns de intercâmbio entre atores centrais nos diferentes níveis de governança; implementação da estratégia de desenvolvimento de capacidades para implementação do PNA; monitoramento e avaliação do PNA; desenvolvimento e implementação de uma estratégia de financiamento e comunicação do PNA.
2. Inserção da consideração do risco climático nas políticas e estratégias de ministérios setoriais, estados e municípios selecionados e implementação de medidas de adaptação inovadoras em nível

local, por meio de análises de: impacto e vulnerabilidade, custo-benefício da adaptação e pontos de entrada para consideração de riscos climáticos em processos de planejamento e decisão; realização de experimentos pilotos: gestão de risco climático nos processos de planejamento e medidas de adaptação.

3. Sensibilização de atores do setor privado e da sociedade civil para as oportunidades e os riscos da mudança do clima e o uso de opções de adaptação.

O Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima, lançado em maio de 2016 pela Portaria Ministerial n. 150 de 10 de maio de 2016, prevê ciclos de execução de quatro anos com suas respectivas revisões, conforme orientação legal para o Plano Nacional sobre Mudança do Clima, definido pelo Decreto no 6.263/2010, e deverá contar com um sistema de monitoramento e avaliação visando: (1) monitorar o alcance das metas propostas; (2) monitorar as diretrizes temáticas e setoriais de adaptação, além das ações locais que possam contribuir para a gestão do risco climático no país; (3) promover a retroalimentação das análises realizadas para o melhoramento contínuo da política e sua gestão; e (4) garantir ampla informação sobre as ações em desenvolvimento na área de adaptação à mudança do clima nacional.

Nesse contexto, no segundo semestre de 2017 foi lançado o [1º Relatório de Monitoramento e Avaliação 2016-2017 do PNA](#)¹ que trouxe informações acerca da evolução das metas e diretrizes nacionais para adaptação e permitiu dimensionar os desafios existentes para o alcance dos objetivos traçados.

Considerando o fim do primeiro ciclo de implementação do PNA, considera-se importante avaliar a evolução das metas e diretrizes nos anos de 2018 a 2020 e realizar uma avaliação final do 1º ciclo do Plano. Para isto, está em elaboração o Relatório Final de Monitoramento e Avaliação do PNA, que objetiva disponibilizar à sociedade brasileira os avanços obtidos nas estratégias setoriais e/ou temáticas do Plano.

Em julho de 2020 foi iniciado o levantamento de informações das 13 estratégias setoriais e temáticas do PNA, vinculadas ao Governo Federal. Considerando que o setor empresarial participou do processo de construção do PNA e possui grande potencial de contribuição para a implementação da agenda de adaptação, faz-se necessário o estabelecimento de um diálogo específico, por meio de entidades e fóruns representativos, para complementação do Relatório Final de Monitoramento e Avaliação do PNA.

2. Objetivo

Levantar informações junto ao setor empresarial, por meio de entidades e fóruns representativos pré-definidos, que servirão de subsídios para elaboração do Relatório Final de Monitoramento e Avaliação do Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima (PNA) para os anos de 2018 – 2020.

¹ 1º Relatório de Monitoramento e Avaliação 2016-2017 do PNA está disponível no link do MMA conforme a seguir: <https://www.mma.gov.br/images/arquivo/80182/GTTm/RelatorioMonitoramento.pdf> (acesso em 28/11/2019)

3. Especificação dos serviços

As atividades da consultoria serão executadas sob orientação da Equipe Técnica Responsável pela supervisão da elaboração do Relatório Final de Monitoramento e Avaliação do PNA (ETR-PNA), quais sejam: ponto(s) focal (is) do MMA e da GIZ, responsáveis pelo acompanhamento do processo de elaboração do relatório PNA. Tais pontos focais serão apresentados pessoalmente na reunião “Kick Off” prevista.

O detalhamento das atividades e etapas do trabalho que devem ser realizadas, relacionadas aos produtos definidos, estão descritas abaixo:

- A. **Participar de reunião de “Kick Off”:** participar de reunião com as equipes do MMA e da GIZ para alinhar o entendimento sobre o escopo do processo, buscar esclarecimentos e discutir a metodologia prevista neste TdR e delimitar escopo de atuação (papéis, atribuições e responsabilidades) no processo e, especialmente, junto ao setor empresarial.
- B. **Identificar público-alvo: o público-alvo serão as empresas que participam das maiores redes empresarias do país:** Conselho Empresarial Brasileiro para o Desenvolvimento Sustentável (CEBDS), Disclosure Insight Action (CDP), Centro de Estudos em Sustentabilidade da Fundação Getúlio Vargas (FGVces), Rede Brasil do Pacto Global das Nações Unidas, Instituto Ethos e Envolverde, sendo que estas seis redes se congregam na Iniciativa Empresarial em Clima (IEC) que é a principal articulação de empresas brasileiras em torno do tema das mudanças climáticas. Também são alvo do levantamento empresas participantes da Rede Clima da Confederação Nacional da Indústria (CNI). O contato inicial com as empresas se dará via estas redes que a partir de uma consulta prévia a seus associados disponibilizarão os contatos dos pontos focais das empresas mediante manifestação de interesse e autorização das mesmas às redes. Então se formará o universo do público participante com a composição de uma lista a ser previamente apresentada ao MMA para aprovação. Adicionalmente, a consultoria deverá fazer um levantamento de outras redes empresariais existentes para conhecimento do MMA, bem como para contextualizar no relatório o quão representativas são as redes selecionadas (IEC e suas associadas, e CNI) para aplicação do monitoramento do PNA junto ao público empresarial.
- C. : **Estruturar o levantamento de informações:** o formulário de coleta de informações, previamente ajustado com a equipe do MMA e GIZ, deverá ser estruturado em uma plataforma digital . A proposta inicial de formulário será apresentada pelo MMA e discutida na reunião “Kick off”, e será semelhante ao que está sendo utilizado na coleta de informações das

estratégias setoriais do governo federal. A plataforma digital deve ser aquela que a consultoria domine o uso e que seja de fácil acesso e participação do público-alvo. Deverá ser realizado um teste prévio com as equipes do MMA e GIZ, antes de encaminhamento ao público-alvo.

- D. **Elaborar texto de apresentação:** elaboração de um texto de apresentação do trabalho, a ser enviado em um e-mail convite às redes do setor empresarial identificadas em conjunto com a equipe técnica do MMA e GIZ (conforme apontado na atividade B). Esse e-mail além de convidar às redes a colaborar com as informações que compõem o Relatório Final de Monitoramento e Avaliação do PNA, deverá convidá-las para uma reunião virtual de engajamento em data a ser acordada com as equipes do MMA e GIZ. O texto do e-mail deverá apresentar o PNA; o objetivo do levantamento das informações; o processo de monitoramento e avaliação do Plano; e motivar o público-alvo a participar. O texto poderá ser ajustado pelas equipes do MMA e da GIZ para a versão final a ser utilizada.
- E. **Preparar e realizar reunião virtual de engajamento:** definir data (em conjunto com MMA), definir plataforma para realização de reunião on-line, enviar convites com texto e link de acesso, e conduzir a reunião para apresentação das atividades de levantamento de informações junto ao setor empresarial, incluindo informações como: objetivo do levantamento, expectativa do universo de público a ser atingido, metodologia, prazos, estrutura do questionário, instruções de preenchimento, e forma de sistematização das informações. Os convidados da reunião serão definidos em conjunto com MMA.
- F. **Realizar levantamento de informações:** para o levantamento das informações a consultoria deverá preparar um e-mail marketing e enviá-lo para o público-alvo definido, contendo o link para o preenchimento do formulário, instruções de preenchimento, e fazer o monitoramento das respostas. Além do monitoramento referido, o consultor deverá realizar ações constantes de estímulo ao preenchimento, como contatos por e-mail e por telefone junto às redes de empresas, bem como a um conjunto de empresas consideradas relevantes, que manifestaram interesse em participação para suas redes e que compõem o universo da pesquisa, a ser definido pelo MMA. As equipes do MMA e GIZ deverão ser informadas periodicamente da quantidade de respostas para analisar conjuntamente a necessidade de prorrogação de prazo para recebimento das informações, caso o número de respostas esteja muito abaixo da expectativa (espera-se um número de respostas de em torno de 40 empresas). A consultoria deverá apresentar registro dos contatos de estímulo realizados, como telefonemas (dia, hora e resultado) e mensagens de e-mails com todo o universo de pesquisa (lista definida na atividade B) e até um número máximo de contatos com 150 empresas.
- G. **Sistematizar e analisar as respostas:** a consultoria deverá realizar o trabalho de sistematização e consolidação das respostas e análise das informações recebidas. Além disso, deverá ser feito

o relato do processo, devendo o documento apresentar: a) o registro dos contatos (tel e email, no mínimo) realizados para fomentar as empresas a preencherem o *template*/ formulário; e b) as principais dúvidas e dificuldades durante o processo, bem como a conclusão do consultor sobre as lições aprendidas e sugestões para processos futuros similares.

H. **Realizar síntese e relatoria:** as informações deverão ser apresentadas em forma de um relatório com figuras, tabelas, análise e discussão dos resultados.

4. Produtos esperados e prazos

O contrato terá duração entre o período de **05/10/2020 a 20/12/2020**, sendo previstos até **32 dias** efetivos de trabalho. O prazo de entrega do produto final está previsto para o dia **16/11/2020**. Qualquer alteração de produtos e prazos deverá ser acordada entre as partes. Em seguida a tabela dos produtos com especificações e prazos estimados de entrega:

Produto ou Atividade (detalhes no item 3. Especificações dos Serviços)	Formato/Especificações	Dias estimados para elaboração	Dias após contratação	Data de entrega produtos finais
Produto 1: Relatório do levantamento estruturado em plataforma digital para coleta de informações do setor empresarial e disponibilizado on line: textos, formulário ajustado em plataforma digital; (atividades A, B,	Em formato Word, documento descrevendo o processo de estruturação do levantamento das informações em plataforma, considerando o meio digital para a coleta de informações, bem como os textos e formulário ajustados + as instruções para preenchimento; Link de acesso à plataforma (p.ex., Google Form, Survey Monkey) onde será encontrado o texto de apresentação e o formulário para ser disponibilizado ao público alvo	5	8	13/10/2020

C)				
<p>Produto 2: Relatório da reunião de engajamento das redes do Setor Empresarial (atividades A, D, E)</p>	<p>Documento contendo a lista do das redes empresariais com ponto de contato principal (bem como a lista das empresas que manifestaram interesse em participar e autorizaram contato), registro do envio dos convites para os representantes das redes, conteúdos (principais discussões e encaminhamentos) apresentados na reunião, lista de participantes e principais contribuições e pontos relevantes/encaminhamentos identificados dos participantes</p>	7	18	23/10/2020*
<p>Produto 3: Relatório com síntese e análise dos resultados, bem como descrição do processo de coleta de informações (atividade A, F, G, H)</p>	<p>Documento em formato digital, Word, contendo textos e tabelas O produto deverá conter: 1) planilhas originais de respostas, contendo o número estimado de 40 empresas que responderam de forma completa e satisfatória; 2) tabelas com a sistematização e consolidação das respostas; 3) Texto contendo as análises das respostas e conclusões.</p> <p>Na parte de relato do processo, o documento deverá apresentar: a) o registro dos contatos (tel e email, no mínimo) realizados para fomentar as empresas a preencherem <i>formulário</i>; b) as principais dúvidas e dificuldades durante o processo, bem como a conclusão do</p>	20	42	16/11/2020**

consultor sobre as lições aprendidas e sugestões para processos futuros similares.			
------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

*considerando que a reunião ocorra até dia 20/10

**considerando que as empresas receberam a proposta da pesquisa e o link até 2 dias após a reunião e que tenham até dia 06/11 para responder e o tempo de análise das informações

5. Supervisão do trabalho, apresentação e aprovação dos produtos

O trabalho deverá ser desenvolvido em contato permanente e sob a coordenação das equipes do MMA e da GIZ.

Os produtos deverão ser entregues em versão preliminar digital para avaliação prévia da GIZ e do DEAAI/SRI/MMA, que terão prazo de 3 (três) dias úteis para se manifestarem. Após a manifestação, a (o) contratada (o) deverá apresentar a versão final, em até 3 (três) dias úteis, onde deverão ser atendidas as recomendações que venham a ser solicitadas para o aprimoramento do produto.

A versão final dos produtos, que consistem em relatórios, deverá ser entregue em meio digital, em formatos.doc, compatíveis para impressão colorida em impressora laser, com os textos em formato A4 e fonte Calibri tamanho 11. O produto da plataforma terá o formato compatível com o que a plataforma selecionada permitir gerar (ex. a Google Form gera tabelas em excel e pdfs) apresentando a íntegra das respostas. Todas as fontes de consulta, gráficos, imagens ou fotografias deverão ser citadas na bibliografia, que deverá seguir as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Os quadros, se houver, deverão especificar as fontes dos dados apresentados.

6. Viagens

Não estão previstas viagens, o trabalho será remoto.

7. Requisitos e qualificações da consultoria

A consultoria deverá ser composta por no mínimo **um (a) Profissional Consultor(a) técnico(a)** com formação em nível de pós-graduação *lato sensu preferencialmente* com experiência de trabalhos com mudança do clima, adaptação, políticas públicas e práticas empresariais. Experiência em realização de pesquisas e tratamento de dados, além de ferramentas *on line* para coleta de dados. Habilidade para sistematização e análise de informações e elaboração de sínteses e relatorias. Habilidade para conduzir processos de consulta participativa. Conhecimento e contatos com instituições representativas do setor empresarial.

Recomenda-se a formação de uma equipe de trabalho, não sendo obrigatório, onde algumas ações mais relativas a secretariado/administrativas possam ser apoiadas por um profissional com esta expertise a fim de otimizar as atividades diante do calendário proposto.

Outras qualidades desejáveis da consultoria:

- Excelente capacidade de comunicação oral e escrita (redação e gramática) em português;
- Motivação de trabalhar em grupo, com iniciativa, dinamismo, excelentes competências interculturais e em comunicação;
- Flexibilidade em reagir a situações e demandas prioritárias e urgentes;
- Boa organização, agilidade, proatividade, dedicação, responsável, detalhista e comprometido.

8. Pagamentos

Os valores dos serviços serão definidos a partir da negociação de proposta financeira a ser apresentada pelo(a) candidato(a) selecionado(a). A proposta financeira deverá detalhar os custos dos serviços a serem prestados e apresentar, ainda, estimativa do número de dias de trabalho necessários para a elaboração de cada um dos produtos, o custo dos honorários/dia e o valor total.

O pagamento dos honorários será efetuado após a entrega e aprovação final de cada produto final pelo MMA em parcelas proporcionais aos dias trabalhados.

A aprovação final dos serviços/produtos está a cargo da equipe técnica da GIZ e a autorização para pagamento estará a cargo da Sra. Ana Carolina Câmara, Diretora do Projeto Apoio ao Brasil na Implantação da sua Agenda Nacional de Adaptação à Mudança do Clima/GIZ.

9. Considerações Finais

a) Direitos autorais

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto desse contrato terão os direitos autorais revertidos para a GIZ. A reprodução total ou parcial requer expressa autorização, reconhecendo-se a propriedade intelectual. Serão dados os devidos créditos de autoria de mapas, fotos, filmes e demais registros que venham a ser usado para fornecer informações sobre o estudo, a critério da instituição contratante.

Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações objeto da contratação pela consultoria e sua equipe técnica, deverá ser solicitada previamente autorização para a GIZ.

b) Código de Conduta

A gestão interna da GIZ visa promover a equidade de oportunidade e de perspectivas, independente da identidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade. A diversidade de seu pessoal, assim como um ambiente corporativo regido pelo respeito e apreço mútuos, representa para a GIZ um sinal de êxito e excelência em seu trabalho. Assim, o (a) consultor (a) ou empresa selecionado (a) deverá respeitar a diversidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, classe social, religião e idade e assumir atitudes que, com efeito multiplicador, ajudará a promover a igualdade entre os diversos atores envolvidos na consultoria desse TdR, adotando as seguintes posturas:

- **Postura pessoal**

o Escute e dê crédito a ideias de suas (eus) colegas de trabalho, independentemente de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade, mantenha a atenção para situações de vulnerabilidade, respeite sua oportunidade de fala e apoie as ideias de suas colegas de trabalho;

o Fale sobre assuntos relacionados a gênero, escute e tenha empatia com quem é prejudicada (o) pelas desigualdades – em especial as mulheres, leia sobre o tema e incentive essa discussão nos espaços que circula, seja na empresa, organização, reuniões, oficinas, capacitações, seminários ou palestras;

o Questione e combata o assédio sexual, seja um exemplo de respeito às mulheres e não se cale diante da denúncia ou testemunho a um assédio;

o Questione a ideia de que existem atividades de homens e atividades de mulheres, evite atribuir certas atividades apenas a mulheres, simplesmente porque são tidas como “atividades femininas”.

- **Ao prestar o serviço**

o Seja um exemplo de respeito aos direitos das mulheres, de LGBTI, das pessoas negras e indígenas, pessoas com deficiência e idosas (os) para suas (seus) colegas de trabalho. Evite piadas que degradem esses grupos;

o Procure estar sempre informada (o) sobre as políticas de promoção da equidade de gênero em seu ambiente de trabalho, busque divulgá-las e respeitá-las. A implementação de estratégias de promoção de equidade de gênero visa uma transformação de cultura interna e pode impactar também externamente;

- **Orientações corporativas**

o Apoie iniciativas de acesso e permanência de mulheres, de LGBTI, pessoas negras e indígenas, e pessoas com deficiência no campo do desenvolvimento sustentável, que encontram inúmeros obstáculos para ocuparem espaços de decisão e poder em nossa sociedade.

Brasília - DF, 14 de setembro de 2020.

Ana Carolina Câmara

Diretora

Apoio ao Brasil na Implantação da sua Agenda Nacional de Adaptação à

Mudança do Clima – PROADAPTA

Programa Biodiversidade, Florestas e Clima

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH