

Request for Proposal

Fornecedor para serviço de Clipagem e Redação da Estrutura Inicial do Open Insurance

São Paulo, julho de 2025

Versão 1	28/05/2025
Versão 2	24/06/2025
Versão 3	18/07/2025

Conteúdo

1.	Visão Geral	3
1.1.	Introdução	3
1.2.	Objetivo	4
1.3.	Escopo	4
2.	Visão geral do Processo de RFP	4
2.1.	Cronograma	4
2.2.	Diretrizes de submissão do RFP	9
2.3.	Aditamentos e cancelamentos ao RFP	10
2.4.	Autoridade para assinatura	10
2.5.	Proposta comercial	10
2.6.	Contrato de prestação de serviços	11
2.7.	Resumo dos critérios de avaliação e próximos passos	11
3.	Conteúdo mínimo da proposta comercial	11
4.	Confidencialidade	12

1. Visão Geral

1.1. Introdução

O Conselho Nacional de Seguros Privados (“CNSP”), no uso de suas atribuições, publicou a Resolução CNSP nº 415, de 20.07.2021 que dispõe sobre a implementação do Sistema de Seguros Aberto (“Open Insurance”). Por sua vez, a Superintendência de Seguros Privados (“SUSEP”) expediu a Circular SUSEP nº 635, de 20.07.2021, que dispõe sobre a regulamentação das diretrizes estabelecidas pelo CNSP para implementação do Open Insurance.

A referida Circular SUSEP nº 635/21 estabelece um cronograma de implementação, que teve início em 15 de dezembro de 2021, com o compartilhamento dos dados sobre canais de atendimento e produtos de seguros, previdência complementar aberta e capitalização disponíveis para comercialização, e contempla a implantação de serviços até junho de 2023.

A Estrutura Inicial responsável pela governança do processo de implementação do Open Insurance foi devidamente formalizada em agosto de 2021, contemplando três níveis: (i) estratégico, (ii) administrativo, e (iii) técnico.

O nível estratégico é integrado por um Conselho Deliberativo composto por até 06 (seis) conselheiros, indicados por 06 (seis) grupos, sendo 05 (cinco) de sociedades participantes e 01 (um) por um conselheiro independente. O Conselho Deliberativo é responsável por definir as diretrizes estratégicas para implementação do Open Insurance no Brasil.

O nível administrativo é composto pelo Secretariado integrado por um Secretário-Geral, responsável por executar as atividades operacionais e administrativas necessárias para o bom funcionamento da Estrutura Inicial responsável pela governança do projeto do Open Insurance, e suas respectivas equipes de apoio.

O nível técnico, por sua vez, é composto por Grupos Técnicos, formados por um Coordenador, um coordenador substituto e um número máximo de membros, indicados conforme Regimento Interno. Estes Grupos são responsáveis por apresentar as propostas técnicas para implementação do Open Insurance.

A Estrutura Inicial vigorará até 31 de outubro de 2022, podendo, no entanto, ser substituída a qualquer momento por uma estrutura definitiva responsável pela governança.

1.2. Objetivo

O objetivo deste RFP é receber propostas de fornecedores interessados em prestar os serviços de Agência de Comunicação, previstos neste RFP, para selecionar o fornecedor que melhor atenda às condições deste edital. A Estrutura Inicial do Open Insurance Brasil busca contratar fornecedores qualificados para a prestação de serviços de Clipping e Redação de notícias relacionadas ao Open Insurance por um período de 12 meses.

Os fornecedores participantes dessa consulta deverão fornecer seus preços conforme as especificações deste documento, informando inclusive se atendem ou não a cada requisito especificado. Para efeito de comparações, a proposta deverá apresentar preços em moeda brasileira com impostos e despesas inclusos.

1.3. Escopo

O escopo de serviços para os quais a Estrutura Inicial está buscando suporte inclui:

1.3.1. Serviço de Clipadora

- Monitoramento de notícias relacionadas ao Open Insurance em território nacional de veículos impressos e digitais.
- Compilação e envio digital de clippings diários.
- Análise de impacto e relevância das matérias.
- Disponibilização de recortes de imprensa em formato digital.
- Reuniões quinzenais de alinhamento para discutir resultados e estratégias.
- Entrega digital de relatórios mensais em PDF com os clippings, recortes de imprensa e análise de impacto.
- Manutenção de arquivos/análises no período contratual.
- Todos os serviços supracitados serão realizados no período vigente do contrato especificado na seção 2.6 deste documento.

1.3.2. Serviço de redação

- Criação, revisão e redação de comunicados para o site.
- Desenvolvimento de conteúdo que siga a estratégia de comunicação do Open Insurance.
- Definição de tom de voz e linguagem adequada para o público-alvo.
- Entrega de textos em formato digital sob demanda seguindo:
 - Entrega em 5 dias úteis após solicitação
 - Formato word
 - Até 2 laudas ou 3.000 (três mil) caracteres
 - Até 3 reações, incluindo mudança estrutural, por texto
 - 15 textos em 3 meses
 - Sugestões de imagens provenientes de bancos de imagem gratuitos para cada texto
 - Seguir as melhores práticas de SEO

2. Visão geral do Processo de RFP

2.1. Cronograma

A elaboração e apresentação das propostas deve respeitar o seguinte cronograma, que pode ser alterado a critério da Estrutura Inicial.

Atividade	Responsável	Data
Envio do RFP aos potenciais participantes	Estrutura Inicial	18/07/2025
Confirmação da Participação e Envio de Perguntas sobre RFP	Empresa Participante	25/07/2025
Envio de Respostas às Perguntas sobre RFP	Estrutura Inicial	29/07/2025
Entrega da Proposta Técnica e Comercial	Empresa Participante	01/08/2025
Comunicação dos resultados do RFP	Estrutura Inicial	Até 15/08/2025

O FORNECEDOR deve garantir o cumprimento do cronograma acima e demais obrigações estabelecidas no contrato, responsabilizando-se por eventuais perdas e danos que vierem a ser causados.

2.2. Diretrizes de submissão do RFP

A apresentação de qualquer proposta deverá ocorrer dentro dos prazos acordados, conforme cronograma apresentado na seção 2.1.

A entrega da proposta deverá ser enviada para o e-mail: secretariado@opinbrasil.com.br.

O FORNECEDOR participante reconhece que: (i) não há e não está sendo criado entre a Estrutura Inicial e o fornecedor participante qualquer vínculo ou compromisso, expresso ou implícito, de exclusividade ou de contratação dos serviços, nem há ou está sendo estabelecido qualquer outro relacionamento entre a Estrutura Inicial e o fornecedor participante em decorrência do recebimento de qualquer informação, bem como, caso seja de interesse a contratação dos serviços, não determina qualquer de seus termos, condições ou modelo contratual; e (ii) este RFP não constitui qualquer oferta, proposta ou pré-contrato.

A Estrutura Inicial se reserva o direito de mudar o escopo do pedido, desistir ou alterar quaisquer quesitos constantes deste RFP, a qualquer tempo, sem incorrer em nenhum ônus ou ressarcimento aos fornecedores que apresentarem suas propostas.

Quaisquer perguntas sobre o processo de RFP devem ser enviadas aos seguintes endereços de e-mail secretariado@opinbrasil.com.br

2.3. Aditamentos e cancelamentos ao RFP

A Estrutura Inicial reserva-se o direito de emitir aditamentos aos documentos deste RFP para rever, emendar, modificar ou corrigir quaisquer de suas partes.

A Estrutura Inicial reserva-se ainda o direito de cancelar o presente RFP, em qualquer fase que se encontre, não cabendo aos fornecedores participantes qualquer tipo de indenização.

Este documento e eventuais propostas enviadas não representam qualquer obrigação ou promessa da Estrutura Inicial em adquirir qualquer produto ou serviço apresentado ou oferecido pelos fornecedores participantes.

2.4. Autoridade para assinatura

As propostas técnicas e comerciais devem ser submetidas pela(s) pessoa(s) formalmente autorizadas a representar o fornecedor participante, dado que a constatação, a qualquer momento, de diferenças entre a informação constante na proposta e a realidade do fornecedor participante pode ensejar a rescisão de qualquer contrato, tendo o fornecedor participante a responsabilidade por eventuais perdas e danos.

2.5. Proposta comercial

Ao responder ao RFP, o fornecedor participante deve estar ciente de que a proposta é uma oferta formal de prover serviços à Estrutura Inicial e permanecerá válida por pelo menos 90 (noventa) dias decorrentes da recepção da resposta do RFP pela Estrutura Inicial.

Os preços apresentados na proposta financeira deverão ser finais, inclusos todos os tributos e encargos vigentes na data de apresentação da proposta.

2.6. Contrato de prestação de serviços

O contrato de prestação de serviços será assinado entre a Estrutura Inicial e o fornecedor selecionado por um período de 12 (doze) meses, podendo ser futuramente cedido, em parte ou em seu todo, a critério da Estrutura Inicial, à estrutura definitiva, que será a contratante final.

A Estrutura Inicial se reservará o direito de rescindir o contrato de prestação de serviços, devendo comunicar o término ao fornecedor selecionado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, neste caso não será devido nenhum pagamento, a qualquer título, com exceção dos honorários referentes aos serviços prestados até a data de encerramento do contrato.

O contrato reservará à Estrutura Inicial e, posteriormente, à Definitiva, todos os direitos autorais dos conteúdos produzidos pelos prestadores dos serviços de redação.

O pagamento pela prestação de serviços será feito pela Estrutura Inicial de Governança, de acordo com o Regulamento de Custeio aprovado por seu Conselho Deliberativo.

2.7. Resumo dos critérios de avaliação e próximos passos

A Estrutura Inicial selecionará, ao seu exclusivo critério, os fornecedores que participarão do processo, podendo rejeitar informações apresentadas de forma incompleta ou aquelas recebidas após a data apresentada no cronograma de atividades.

Os fornecedores participantes serão avaliados com base na sua experiência e capacidade de prover suporte à Estrutura Inicial conforme escopo definido na seção 1.3. A Estrutura Inicial do Open Insurance Brasil se reserva os direitos de solicitar informações adicionais às empresas/fornecedores participantes do processo para garantir completude do escopo.

O envio da RFP deverá ocorrer para, no mínimo, 03 (três) possíveis fornecedores, em igualdade de condições, garantindo uma concorrência justa entre todas os interessados.

3. Conteúdo mínimo da proposta comercial

Os fornecedores participantes devem incluir na resposta ao RFP:

- Descrição da sua capacidade técnica/financeira e experiência para execução das atividades definidas no escopo;
- Confirmação e detalhamento do perfil da equipe a ser empregada para execução das atividades do escopo, incluindo:
 - Número de recursos necessários
 - Perfil de recursos necessários
- Preço mensal, por recurso a ser fornecido, para a prestação dos serviços objeto deste RFP;
- Caso sua empresa consiga atender apenas parte do escopo, especificar isso e fornecer a proposta comercial para essa parte.
- Apresentação de documentação societária (Estatuto/Contrato Social e Procuração, quando for o caso).
- Apresentação de certidões de regularidade fiscal municipal; estadual; em relação ao INSS; de FGTS e, ainda, certidões negativas de débitos trabalhistas; e de tributos mobiliários e imobiliários.
- Orçamento em valores de *cost breakdown* dividido pelos tópicos do escopo da RFP, ou seja, um orçamento, considerando o tamanho da equipe e serviços prestados, para o tópico 1.3.1 e uma para o tópico 1.3.2.
- Tabela de valores para a prestação dos serviços objeto deste RFP.
- Portfólio – Apresentação mínima de 3 exemplos de trabalhos recentes, preferencialmente acompanhados de informações contextuais como público-alvo, objetivo do texto e resultado alcançado.
- Apresentação das certificações das equipes e parcerias (exemplo: Google, Facebook etc.).

Poderão ser solicitadas informações adicionais, após apresentação da Proposta, pela Estrutura Inicial.

4. Confidencialidade

O conteúdo deste documento é de propriedade das empresas que compõem a Estrutura Inicial. Os fornecedores participantes somente poderão utilizá-lo para preparar suas propostas, que deverão ser apresentadas de acordo com o aqui estabelecido.

Desde já, o fornecedor participante deste processo obriga-se a manter em absoluta confidencialidade todas as informações, dados e documentos aos quais poderá ter acesso durante o processo.

Não poderá, portanto, divulgá-los, cedê-los, doá-los, repassá-los, vendê-los, reproduzi-los por quaisquer meios, ou transferi-los, a qualquer título, em qualquer

tempo e circunstância, ainda que após o término desse processo, mesmo não sendo vencedor, tampouco usá-los em benefício próprio ou de terceiros ou para finalidade diversa da especificada neste edital, salvo mediante autorização expressa das empresas que compõem a Estrutura Inicial.

Desta forma, o fornecedor participante irá adotar todas as providências necessárias para que seus funcionários, técnicos, sócios e prestadores de serviços tomem ciência da natureza sigilosa do conteúdo deste documento e toda informação veiculada ao longo deste processo de concorrência, garantindo que respeitarão a integridade de sua guarda.

Todos os requisitos legais a que o fornecedor participante esteja submetido, especialmente no que se refere à coleta, processamento, manutenção, divulgação, descarte, segurança e proteção de dados pessoais deverão ser observadas.

O fornecedor participante, no caso de NÃO ser considerado vencedor ou um dos vencedores deste processo, obriga-se a destruir, imediatamente à data da divulgação do vencedor, todas as informações, dados e documentos aos quais terá acesso durante o processo.