



---

# Como ser um fornecedor de revenda



YOU COM ASHUA



Material produzido pelas equipes  
de Gestão de Fornecedores,  
Sourcing, Conformidade,  
CSC e Qualidade.

---

## Introdução

A finalidade deste manual é aprimorar a relação entre Lojas Renner e potenciais fornecedores de revenda\*, descrevendo os requisitos necessários para ingressar na cadeia.

A decisão de compra está condicionada à capacidade do fornecedor em atender as devidas exigências descritas neste manual. Importante salientar que as informações aqui descritas são as mesmas para fornecimento de produtos da marca Renner ou marca própria (ou marca terceira, como chamaremos neste guia). Com relação aos fornecedores de marca terceira, há certas particularidades que explicaremos mais adiante, na etapa de homologação, item 5.

\*Entende-se como fornecedores de revenda: empresas que fornecem os produtos de vestuário, calçados, acessórios, beleza, entre outros, que são destinados à venda em nossas lojas.



Para ser um fornecedor da Lojas Renner, Youcom e/ou Ashua os requisitos mínimos a seguir devem ser atendidos:



Possuir certificação **ABVTEX** (fornecedor e seus contratados, que estão no escopo da ABVTEX).



Atender e seguir as diretrizes dispostas no **Código de Conduta** para Parceiros: <https://www.lojasrennersa.com.br/wp-content/uploads/2023/04/Codigo-de-Conduta-para-Parceiros.pdf>



Produzir peças com algodão responsável (em 100% dos produtos) e viscose certificada, quando aplicável.

#### **Possuir Viscose certificada**

Classificação Canopy, disponível no relatório do Hot Button: <https://hotbutton.canopyplanet.org/>

#### **Possuir algodão responsável**

Consideramos como Algodão Responsável, materiais adquiridos como certificados pela Better Cotton Initiative (BCI) ou Algodão Brasileiro Responsável (ABR); Orgânico, Agroecológico ou Reciclado.



Veja outros atributos menos impactantes, na lista disponível em nosso site: <https://www.lojasrennersa.com.br/wp-content/uploads/2022/09/Lista-atributos-Lojas-Renner.pdf>



Para obter maior qualidade em nossos processos de inspeção, o fornecedor deve apresentar local adequado, com as características a seguir:



Área reservada para a inspeção com mesa. Dimensões:

- **Altura da mesa: mínimo 0,90 m e máximo 1 m.**
- **Comprimento e largura: 1,5 a 1,8m x 1 a 1,2m.**

Para **pedidos encabidados é necessário ter um suporte** (arara) para apoiar as peças da amostragem. **A altura deve ser de no mínimo 1,70m e no máximo 1,80m.**



**Boa luminosidade** com no mínimo uma lâmpada sobre a mesa de inspeção;



**Acesso ao wifi** (quando não houver sinal 3G nos tablets);



**Equipamento** próximo ao local de inspeção (no máx. 20m) para realizar **análise de alarmes em calçados**;



**Medidor de anel** para fornecedores de bijuteria;



**Boa luminosidade** com no mínimo uma lâmpada sobre a mesa de inspeção;

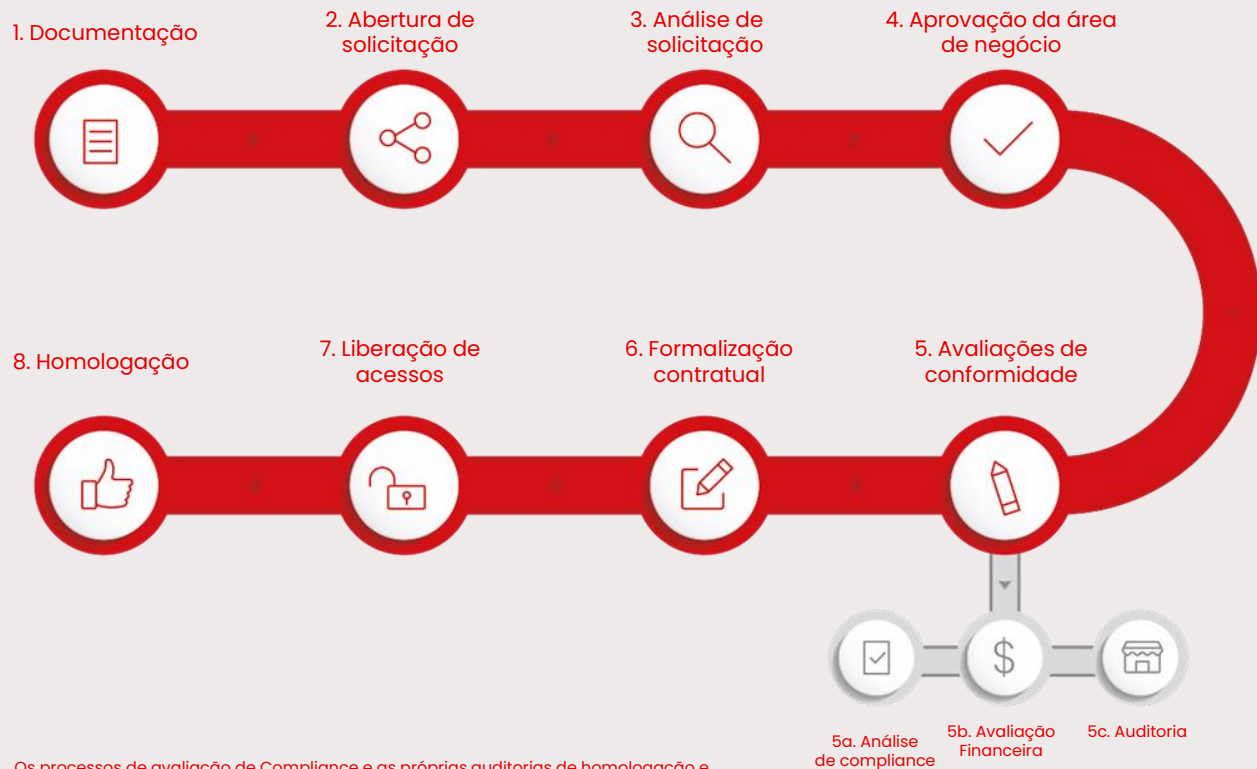
O fornecedor que apresentar seus pedidos para inspeção de qualidade em local em desacordo com as orientações acima, terá seus pedidos registrados como “não apresentados”, uma vez que a inspeção não será realizada.



## Vamos começar?

Para se tornar um fornecedor de revenda Renner, Youcom ou Ashua, é essencial estar de acordo com todos os valores da Companhia e atender os requisitos mínimos descritos neste documento, assegurando a sua aplicação, bem como estender aos seus contratados, quando solicitado.

**Veja nesta e nas próximas páginas, as etapas do processo de homologação e a documentação necessária para dar início ao cadastramento:**



Os processos de avaliação de Compliance e as próprias auditorias de homologação e rotina são processos de devida diligência, nos quais buscamos dados e histórico para a avaliação de risco de novos fornecedores.



### 1. Documentação

**MARCA RENNER:** Para iniciar o processo de homologação, o fornecedor deve encaminhar os documentos descritos na página 9, para o e-mail [sourcing@lojasrenner.com.br](mailto:sourcing@lojasrenner.com.br), e seguir todas as instruções de envio.

**MARCA TERCEIRA:** O contato deve ser feito diretamente com o Buyer, que iniciará o processo de homologação internamente. O fornecedor deve encaminhar o Anexo 1 para o Buyer solicitante e, após contato do time do CSC, os demais documentos para o e-mail: [cadastro.revenda@lojasrenner.com.br](mailto:cadastro.revenda@lojasrenner.com.br)



### 2. Abertura de solicitação

Após o recebimento de TODOS os documentos (todos sem exceção), é aberta a solicitação no Portal CSC pelo time da Renner.



### 3. Análise da solicitação

Após a abertura da solicitação, os documentos são analisados e, caso exista uma pendência (dúvida ou documento faltante), o fornecedor é avisado e deve complementar os dados. Nesta etapa, o time do CSC também emitirá para análise as certidões estaduais e federais de consulta pública.



### 4. Aprovação da área de negócio

Caso todos os dados e documentos da solicitação estejam corretos, o cadastro é enviado para a aprovação da área de negócio da Renner, Youcom ou Ashua.



### 5. Avaliações de conformidade

Nesta etapa, as análises acontecem concomitantemente. Para empresas de marca terceira, apenas passarão pela análise de Compliance. As demais, devem passar por todas as avaliações. No caso de importadora, a origem da fabricação deve ser informada, pois a mesma passará por auditoria antes de todo o processo.



### 5a. Análise de compliance

Esta etapa visa identificar aspectos de integridade e reputação, sendo realizadas consultas em fontes públicas para a obtenção de informações. Ademais, os resultados também são avaliados levando-se em consideração o alinhamento com os valores da Companhia.



### 5b. Avaliação financeira

Realizada por uma consultoria parceira especializada, sendo necessário encaminhar a documentação solicitada pela consultoria para a conclusão do relatório. Os custos desta avaliação são de responsabilidade do fornecedor.



### 5c. Auditoria

A Lojas Renner realiza visitas técnicas\* com foco em responsabilidade socioambiental, por meio de equipe de auditores de Conformidade internos, e empresas de auditoria externas pré-aprovadas (para regiões onde não possuímos auditores internos), em fornecedores e seus subcontratados. São avaliados quesitos legais e exigências mínimas em relação aos temas: social e ambiental.

Empresas que possuem irregularidades críticas e/ou consideradas Tolerância Zero não serão anuídas (reprovação no processo de homologação). Caso sejam identificadas irregularidades de baixa criticidade, um plano de ação é gerado com prazo de até 60 dias corridos para regularização, o qual a empresa deve incluir, em sistema, evidências das correções e melhorias. Quando todas as pendências forem sanadas, o processo passará para a próxima etapa.



### 6. Formalização contratual

Somente após a conclusão e aprovação das etapas anteriores, o fluxo é encaminhado para formalização contratual, quando ocorre o preenchimento dos dados do fornecedor na minuta, análise do jurídico e envio para assinatura eletrônica de ambas as partes.



### 7. Liberação de acessos

Etapa na qual o cadastro do fornecedor é liberado nos sistemas da Renner, Youcom e/ou Ashua, e os dados de acesso são enviados para o e-mail cadastrado inicialmente.



### 8. Homologação

Neste ponto, o fornecedor está homologado e apto a receber pedidos no sistema pelo departamento de compras.

Após a homologação, e o recebimento dos acessos aos sistemas, o fornecedor fica apto a acessar os manuais e demais documentos que orientam para o início do processo produtivo. Para isso, devem acessar a base de conhecimento, na

<https://nossaredefornecedores.lojasrenner.com.br>



O prazo para conclusão de todas as etapas varia de 30 a 45 dias (acrescidos de 60 dias quando houver plano de ação na etapa de Auditoria de Conformidade).





Ressaltamos que a Lojas Renner S.A. respeita e cumpre todas as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, que visa proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, garantindo a confidencialidade e o sigilo das informações fornecidas pelas empresas em relação aos titulares de dados pessoais. Portanto, fique tranquilo, pois as documentações abaixo serão utilizadas pelo nosso time apenas para o processo de homologação. Veja quais são elas:

- 1 **Contrato Social ou Estatuto e última alteração;**
- 2 **Procuração** que outorgue poderes ao representante legal que assinará o contrato, quando aplicável;
- 3 **Anexo 1 – Ficha Cadastral de Revenda** preenchido na íntegra, informando a cadeia principal de fornecimento (caso tenha subcontratados, preencher obrigatoriamente o item 3 da Ficha Cadastral);
- 4 **Anexo 2 – Avaliação de Compliance** preenchida e assinada pelo representante legal;
- 5 **Anexo 3 – Compliance** - preencher caso a resposta do item 6 da Avaliação de Compliance seja “sim”.
- 6 **Comprovante de titularidade bancária** que contenha razão social ou CNPJ e os dados da conta legíveis (exemplo: cópia de cheque e/ou cabeçalho de extrato bancário);

7

Responder no corpo do e-mail que enviará a documentação se está **“de acordo” com o Anexo 4 – Minuta do contrato, disponível em:**

<https://www.lojasrennersa.com.br/parceiros/fornecedores/>

(importante salientar que a assinatura não ocorre neste momento, e posteriormente os representantes legais receberão uma versão digital para assinatura eletrônica – dúvidas relativas ao contrato devem ser tratadas com o solicitante do cadastro no início do processo. **Neste mesmo e-mail, informar nome e e-mail do Representante legal e Testemunha que assinarão o contrato;**

8

**Carta de autorização ou contrato de licenciamento da marca no país**, para aqueles que fornecerão produtos licenciados (para fornecimento de produtos de beleza é obrigatório responder no corpo do e-mail que enviará a documentação se fornecerá produto licenciado ou não);

9

**Comprovante da certificação ABVTEX** do fornecedor e seus contratados de vestuário, calçados e acessórios.

10

**Alvará do Corpo de Bombeiros, Alvará de Funcionamento e Licença Ambiental ou dispensa E Alvará da Vigilância Sanitária – ANVISA** (este último somente para fornecedores que produzem cosméticos Alchemia e marca terceira).



### Visitas técnicas

São realizadas análise documental, entrevistas com colaboradores e visita à unidade fabril, para verificação do cumprimento da legislação trabalhista, normas de saúde e segurança do trabalho, legislações ambientais e alguns requisitos Renner. Podem ocorrer em três momentos: rotina, denúncia ou a cada inclusão de um novo contratado na cadeia do fornecedor (anuência).

As visitas técnicas podem ocorrer de 3 formas:

- *Remota* – 100% da análise online (estrutura, entrevista e verificação de documentos)
- *Presencial* – 100% da análise em campo (estrutura, entrevista e verificação de documentos)
- *Híbrida* – 50% da análise da em campo (estrutura e entrevistas) e 50% da análise online (verificação de documentos)

A Lojas Renner trabalha com checklist socioambiental. O documento foi elaborado pelo time interno da Renner, e aprovado por empresa terceira como um programa sólido em auditoria, abrangendo todo o escopo de processo com diretrizes e requisitos alinhados com as melhores práticas de mercado.



### Requisitos sociais

- Recrutamento e Seleção;
- Horas de Trabalho;
- Pagamentos e Benefícios;
- Tratamento ao Colaborador;
- Envolvimento do Colaborador;
- Saúde e Segurança;
- Rescisão e Redução de Gastos;
- Sistema de Gestão;



### Requisitos ambientais

- Licenças;
- Sistema de Gestão;
- Uso de Energia;
- Uso de água;
- Efluentes;
- Emissões Atmosférica;
- Resíduos Sólidos;
- Gestão de Químicos

O fornecedor deverá apresentar, quando solicitado em visitas técnicas, os seguintes documentos:

[Lista de documentos – Auditoria Socioambiental](#)

É responsabilidade do fornecedor a manutenção e validade desses documentos, pois os mesmos poderão ser solicitados a qualquer momento pela Lojas Renner, em visitas técnicas de rotina ou verificações periódicas





### Orientações para as visitas

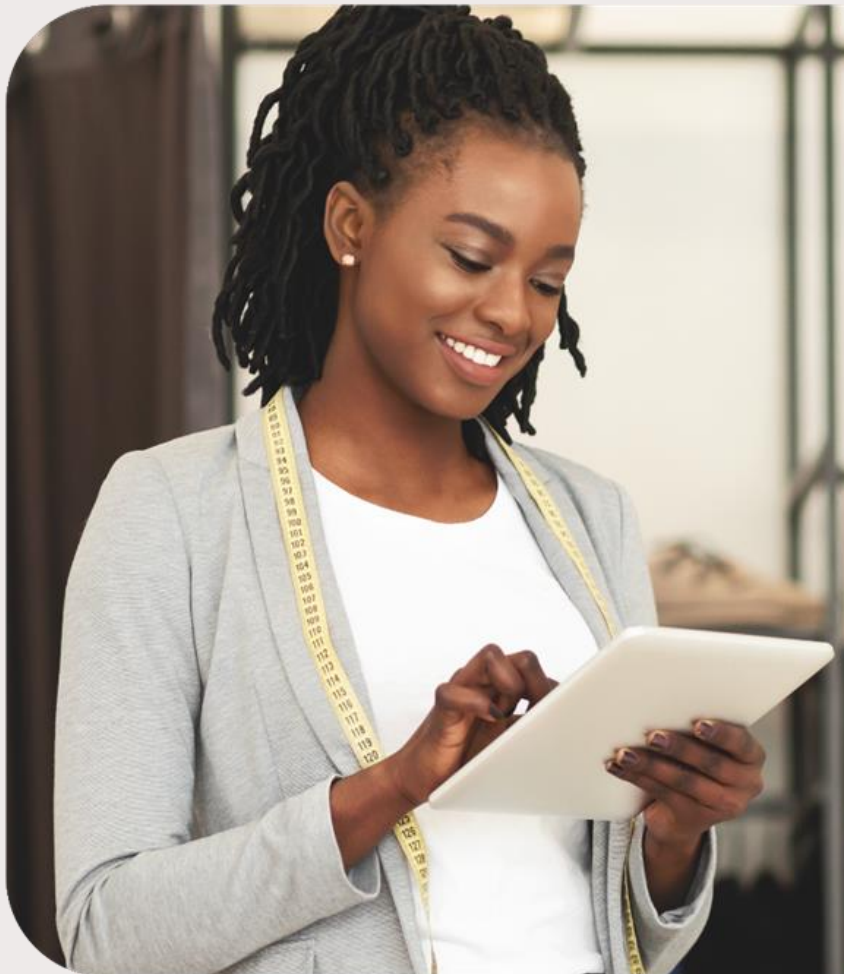
Todas as visitas ocorrem sem aviso prévio, possibilitando que o ambiente fabril seja visto e fotografado/filmado, em suas condições habituais de funcionamento.

- Em casos de acesso negado, pelo fornecedor ou seu contratado, no momento da visita, em que não seja permitido a realização da visita ou informe não prestar mais serviço para Lojas Renner, a empresa estará sujeita a penalidades.
- É de responsabilidade do fornecedor divulgar esta informação para seus contratados, a fim de evitar problemas quanto a acesso em visitas de nossa equipe interna.



### Tratativa

Caso ocorra alguma não conformidade de baixa criticidade nas visitas técnicas, a empresa terá 60 dias para se regularizar. Caso encontrado alguma não conformidade crítica nas visitas técnicas a empresa estará sujeita a penalidades e não poderá prosseguir na homologação.





Confira alguns pontos que são considerados diferenciais na hora de avaliarmos novos fornecedores. Estes não são requisitos mínimos, porém são muito importantes para a decisão de negócio.



### Capacidade produtiva

A capacidade produtiva do fornecedor será analisada internamente, junto aos times comerciais, e estando de acordo com as necessidades do negócio, seguirá com o processo de homologação. Para isso, é necessário o preenchimento dessa informação no item 4 do Anexo 1 – Ficha Cadastral.



### Infraestrutura

A estrutura física, bem como os equipamentos, maquinários e tecnologias necessárias para a confecção do produto são de responsabilidade do fornecedor, sendo necessário um plano de manutenção preventivo dos equipamentos.



### Laboratório de Controle de Qualidade

Como boa prática, o fornecedor de vestuário pode possuir um laboratório de controle de qualidade próprio, com uma estrutura física adequada e um responsável técnico para a execução de ensaios mínimos para o controle de qualidade:

- Estabilidade Dimensional (encolhimento, alongamento e torção)
- Solidez à lavagem
- Solidez ao atrito
- Gramatura



### Etapa Produtiva Interna

A Lojas Renner orienta que ao menos uma etapa produtiva (a partir do corte) seja realizada internamente, independentemente do tamanho ou quantidade de funcionários.



### Equipe de Gestão

Os fornecedores podem possuir gestores dedicados e com qualificação nas áreas de Qualidade, Produção, Logística/PCP, Conformidade e gestão ambiental, e Desenvolvimento de Produto. É desejável ainda que os fornecedores possuam um gestor financeiro.



Tenha em mente que outras etapas podem surgir durante o processo. Por isso, deixamos aqui os contatos de parceiros que o fornecedor deverá contatar. Veja mais informações, e entre em contato para consultar valores:



#### **SGS – Inspeções de Qualidade**

Se aplica a fornecedores Renner, Youcom e Ashua, exceto Beleza e marcas terceiras.

**Site para informações:** <https://www.sgsgroup.com.br>

**E-mail:** [inspecoes.sgs@sgs.com](mailto:inspecoes.sgs@sgs.com)



#### **Sensormatic – Etiquetas de RFID (Renner e Ashua) e alarme (Youcom)**

**E-mail:** [bts-suporte-rfid-renner@jci.com](mailto:bts-suporte-rfid-renner@jci.com)

**E-mail para clientes já cadastrados:**

[casadocliente@sensormatic.com.br](mailto:casadocliente@sensormatic.com.br)

**Telefones:** (11) 4166-4400 para São Paulo ou 0800 892 0003 para demais regiões (Opções: 3 para Suporte técnico e 5 para Suporte Portal de etiquetas)



#### **Mainetti – cabides**

Se aplica a fornecedores Renner e Ashua que entregam produtos encabidados.

**E-mail:** [comercial02.brasil@mainetti.com](mailto:comercial02.brasil@mainetti.com)

**Site para clientes já cadastrados:**

[www.mainettibrasil.provisorio.ws/rsi3/login-area.aspx](http://www.mainettibrasil.provisorio.ws/rsi3/login-area.aspx)



#### **Avaliação financeira**

Se aplica a fornecedores de produtos Renner, Youcom e Ashua, exceto marcas terceiras.

**D&B -** [clientes@cialdnb.com](mailto:clientes@cialdnb.com)





## Principais contatos para dúvidas:

- COMPLIANCE: [compliance@lojasrenner.com.br](mailto:compliance@lojasrenner.com.br)
- CONFORMIDADE: [conformidade@lojasrenner.com.br](mailto:conformidade@lojasrenner.com.br)
- SOURCING (marca Renner): [sourcing@lojasrenner.com.br](mailto:sourcing@lojasrenner.com.br)
- CSC CONFORMIDADE (marca terceira): [cadastro.revenda@lojasrenner.com.br](mailto:cadastro.revenda@lojasrenner.com.br)
- LOGÍSTICA: [logistica.fornecedores@lojasrenner.com.br](mailto:logistica.fornecedores@lojasrenner.com.br)

A Lojas Renner reserva-se ao direito de não contratar, bem como romper ou não estabelecer relacionamento comercial com os fornecedores que não atenderem aos critérios descritos neste documento, a qualquer momento.

 RENNER youCOM ASHUA