

PROCESSO DE ASSOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Obrigado pelo seu interesse em se associar a Associação Brasileira de Franchising – ABF.

Seja bem-vindo ao processo de associação eletrônico.

Através do *login* e senha cadastrados é possível acessar o *status* do andamento de todo o processo de associação, 24 horas por dia e de qualquer lugar.

Para acompanhar e dar andamento ao seu processo de associação, visite o site www.abf.com.br, role a barra da página até o ícone ABF E VOCÊ, localizado no lado direito. Clique em "**Acesse o seu Processo de Associação**" e informe o seu usuário e senha.

A SUA ASSOCIAÇÃO NA ABF

O seu cadastro foi criado para se associar a ABF na categoria FRANQUEADO.

Esta categoria está descrita no artigo 7º do Estatuto Social da entidade. Para ter acesso ao Estatuto Social visite a página da ABF na internet, www.abf.com.br, clique em "A ABF" e em seguida escolha a opção "Estatuto Social".

O Estatuto define o Franqueado como Pessoas físicas ou jurídicas com contrato de franquia em vigor de Franqueadores associados ou não a ABF. Para sua associação deverá haver a ciência do Franqueador.

Caso não se enquadre nessa definição, refaça o seu cadastro e siga de acordo com a categoria que o seu modelo de negócio se enquadra.

ETAPA 1 – REGULAMENTO

Este documento contém a descrição detalhada de todas as etapas do processo de associação e do compromisso assumido com a ABF durante esse processo.

Leia atentamente o documento e, em caso de dúvidas, contate a **ABF**.

Após a leitura de todo o documento, clique no final em "*Li, concordo e aceito todos os termos desse regulamento, incluindo as obrigações assumidas durante o processo associativo*" para avançar para as próximas etapas do processo de associação.

ETAPA 2 - PAGAMENTO DA TAXA DE CADASTRO NO PROCESSO DE ASSOCIAÇÃO

Após a etapa "REGULAMENTO", o franqueado será direcionado para a tela "PAGAMENTO".

Para que do franqueado avance para as próximas etapas do processo associativo a taxa de cadastro no processo de associação deve estar paga e compensada. O valor atual da taxa é o descrito a seguir.

TAXA DE CADASTRO NO PROCESSO DE ASSOCIAÇÃO	
CATEGORIA	VALORES
Franqueado	R\$ 200,00

O sistema oferece duas formas de pagamento: 1. Boleto Bancário ou 2. Cartão de Crédito.

Instruções e características do pagamento via boleto bancário: 1. Preencha atentamente os campos com os dados do sacado; 2. Escolha a data de vencimento de acordo com as opções oferecidas no calendário; 3. O boleto será emitido com os dados do sacado e enviado para o *e-mail* cadastrado no processo associativo. 4. Esse e-mail com o boleto será enviado em até 03 (três) dias úteis. 5. Após a confirmação do pagamento o franqueado será direcionada para a próxima etapa do processo associativo. Essa confirmação de pagamento será processada em até 03 (três) dias úteis. O interessado só avançará para as próximas etapas do processo associativo quando houver o pagamento e a compensação do pagamento da Taxa de Cadastro no Processo Associativo.

Instruções e características do pagamento via cartão de crédito (importante: Ao optar pelo pagamento via cartão de crédito, o interessado será direcionado para o ambiente administrado pela empresa responsável pela captura, transmissão, processamento e liquidação financeira das transações realizadas com cartões): 1. Selecione a bandeira do cartão. As bandeiras aceitas são: Visa, MasterCard, Elo, Diners Club, Discover, JCB e Aura. 2. Informe os dados do cartão de crédito (nome de titular, número do cartão, código de segurança e data de vencimento). 3. Aguarde informações sobre a confirmação do pagamento. Havendo algum problema na transação, será exibida a seguinte mensagem: *"Sua compra não foi finalizada pois não foi autorizada pela sua operadora de cartão. Entre em contato com sua operadora de cartão ou tente novamente mais tarde"*. Diversos são os fatores que podem gerar essa mensagem, tais como problemas com o saldo, suspeitas de fraudes ou qualquer outro motivo coisa que a empresa responsável pela captura, transmissão, processamento e liquidação financeira das transações realizadas com cartões entenda relevante para não autorizar a transação. A **ABF** não tem nenhuma responsabilidade pela não autorização da transação. Caso isso ocorra, recomenda-se o uso da opção boleto bancário para o pagamento da taxa de cadastro.

O pagamento da taxa de cadastro não implica na associação do franqueado a **ABF**.

ETAPA 3 – INFORMAÇÃO DE CONTATOS DOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO DE ASSOCIAÇÃO

Confirmado o pagamento da taxa, o franqueado será direcionado para a tela "INFORMAR CONTATOS".

Nessa etapa, o Franqueado deverá informar os contatos das pessoas responsáveis pelo processo de associação do franqueado a ABF.

1. Preencha todos os campos indicados; 2. Informe no mínimo um contato; 3. É imprescindível que o(s) contato(s) informado(s) seja(m) de fato do(s) responsável(is) pela condução do processo associativo da marca, evitando que as solicitações da ABF não sejam recepcionadas e conseqüentemente não sejam atendidas; 4. Em caso de alguma solicitação durante o processo de associação, a ABF entrará em contato somente com as pessoas informadas nessa etapa.

ETAPA 4 – UPLOAD DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Informado os contatos, o franqueado deverá fazer o *upload* dos documentos obrigatórios de acordo com a relação a seguir.

Todos os documentos deverão ser anexados no formato PDF.

- 1. Cópia do Contrato Social de constituição da empresa e sua última alteração ou requerimento de empresário. Para as Sociedades por Ações Cópia do Estatuto Social e ata de eleição dos representantes legais;**
- 2. Cópia legível do RG e CPF ou CNH ou RNE ou PASSAPORTE de todos os sócios;**
 - 2.1.** No caso de procurador enviar, além dos documentos do item 2 acima, cópia da procuração e dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF ou CNH ou RNE ou PASSAPORTE);
 - 2.2.** Faça o *upload* dos documentos dos sócios em arquivos separados, seguindo a orientação do sistema.
- 3. Cópia autenticada do contrato de franquia em vigor;**
- 4. Documento que comprove que o Franqueador da marca tem ciência do interesse do Franqueado em participar dos quadros associativos da ABF;**

Os documentos, especialmente os contratos, redigidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português conforme dispõe o artigo 224 da Lei 10.406/02 (Código Civil).

O prazo para o *upload* de todos os documentos é de 60 (sessenta) dias contados do início dessa etapa.

O não envio de toda a documentação dentro do prazo de 60 (sessenta) dias implicará em:

- a.** Exclusão do cadastro do franqueado;
- b.** Perda do valor da taxa de cadastro no processo de associação;

ETAPA 5 - CHECK LIST – DEPARTAMENTO JURÍDICO

Feito o *upload* de todos os documentos obrigatórios o Departamento Jurídico da ABF fará o *check list* da documentação enviada.

1. Esse *check list* será feito em até 15 (quinze) dias contados do *upload* do último arquivo; 2. Considera-se para início da contagem do prazo o primeiro dia útil seguinte do *upload* do último arquivo; 3. Caso um ou mais arquivos não sejam aceitos na fase de *check list*, os responsáveis pela associação do franqueado receberão um e-mail informando os motivos que levaram a recusa do documento. Os motivos da não aceitação também estarão disponíveis no site;

ETAPA 5 - CHECK LIST – DEPARTAMENTO JURÍDICO – PRAZO

1. O prazo máximo para o envio do arquivo contendo o novo documento será de 30 (trinta) dias; 2. A não observação desse prazo implicará no cancelamento do processo associativo do franqueado e na perda da taxa de cadastro no processo de associação. 3. Feita a substituição do documento pelo franqueado, inicia-se um novo prazo de 15 (quinze) para o *check list*, contados a partir o primeiro dia útil seguinte do *upload* do último arquivo.

ETAPA 6 - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS – DEPARTAMENTO JURÍDICO

Superada a fase do *check list* e estando a documentação completa, o Departamento Jurídico fará a análise dos documentos.

1. Os documentos serão analisados em até 45 (quarenta e cinco) dias. Considera-se para início da contagem do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias o primeiro dia útil seguinte ao da finalização do *check list* dos documentos obrigatórios; 2. Durante a análise dos documentos do processo de associação alguns pedidos de ajustes poderão ser formulados pelo Departamento Jurídico. Todos esses pedidos serão feitos por *email* e disponibilizados no site. As mensagens serão enviadas para o(s) *email(s)* informando(s) na etapa de contatos; 3. O prazo para atendimento dos pedidos de ajustes nos documentos será de no máximo 30 (trinta) dias. O prazo é contínuo, não interrompendo sua contagem nos finais de semana e feriados. A contagem do prazo se inicia a partir do primeiro dia útil seguinte a data do envio do *email* com pedido de ajustes formulados pelo Departamento Jurídico; 4. Após realizar os ajustes o franqueado deverá fazer o *upload* do arquivo no site; 5. Recebidos os documentos inicia-se a contagem de um prazo de 30 (trinta) dias para a reanálise. Considera-se como início da contagem do prazo o primeiro dia útil seguinte do *upload* do último arquivo.

ETAPA 6 - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS – DEPARTAMENTO JURÍDICO - NÃO ATENDIMENTO DOS PEDIDOS DE AJUSTES DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO

O não atendimento no prazo assinalado implicará em:

- a. Exclusão do cadastro do franqueado e encerramento do processo associativo por falta de movimentação;
- b. Perda do valor total da taxa de cadastro no processo de associação;

Nesse caso, se o franqueado pretender se associar a **ABF**, deverá repetir todo o processo de associação, recolhendo inclusive a taxa de cadastro no processo de associação.

ETAPA 6 - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS – DEPARTAMENTO JURÍDICO - ATENDIMENTO PARCIAL OU EM DESACORDO COM O PEDIDO DE AJUSTE FEITO PELO DEPARTAMENTO JURÍDICO

O envio dos documentos com alterações parciais ou em desacordo com as requisições feitas pelo Departamento Jurídico implicará em:

- a. Reiteração do pedido de ajuste com fixação de novo prazo sob pena de exclusão do cadastro do franqueado com o encerramento do processo associativo e a perda do valor total da taxa de cadastro no processo de associação. Ocorrendo o encerramento do processo associativo por falta de movimentação, o franqueado deverá repetir todo o processo de associação, inclusive recolhendo a taxa de cadastro no processo de associação.
- b. Envio para a Comissão de Ética constando a ressalva de não atendimento ou atendimento parcial do ajuste solicitado pelo Departamento Jurídico;

ETAPA 7 - DELIBERAÇÃO COMISSÃO DE ÉTICA

Após a análise de todos os documentos, o Departamento Jurídico encaminhará o processo de associação para a deliberação da Comissão de Ética da **ABF**. A Comissão de Ética poderá deliberar pela associação ou não do franqueado ou ainda formular exigência para serem atendidas. O prazo de deliberação é de até 15 (quinze) dias contados do recebimento dos documentos.

ETAPA 7 - DELIBERAÇÃO COMISSÃO DE ÉTICA – EXIGÊNCIAS – REPROVAÇÃO - APROVAÇÃO

Ao apreciar o processo de associação, a Comissão de Ética poderá:

- a. Formular exigências para o franqueado como condição de prosseguimento do processo associativo;
- b. Reprovar a associação do franqueado, com base na ressalva feita pelo Departamento Jurídico, em razão da quantidade relevante de ajustes;
- c. Aprovar a associação do franqueado e liberar o acesso para a etapa 8 – Banco de Dados.

ETAPA 8 – PREENCHIMENTO DO BANCO DE DADOS

Aprovada a associação pela Comissão de Ética da ABF, o franqueado será direcionado para a tela "BANCO DE DADOS".

O preenchimento do BANCO DE DADOS é condição essencial para a finalização do processo associativo.

No BANCO DE DADOS devem ser inseridas as informações sobre a sua operação, como os DADOS GERAIS (razão social, CNPJ, endereços etc), CONTATOS etc.

Preencha corretamente todos os campos. O acesso ao BANCO DE DADOS é feito com o mesmo *login* e senha usados durante o processo associativo. Proteja a senha, evitando que o sistema seja acessado por pessoas não autorizadas.

O BANCO DE DADOS está disponível na página da ABF (www.portaldofranchising.com.br). Para acessá-lo clique em CENTRAL DO ASSOCIADO, localizado na parte superior da página.

O prazo para conclusão da imputação das informações no banco de dados é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da mensagem informando que a Comissão de Ética deliberou pela aprovação da associação. O não preenchimento no prazo estabelecido implicará na não ativação da associação.

OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO FRANQUEADO DURANTE O PROCESSO ASSOCIATIVO

O Franqueado declara estar ciente, concordar e se obrigar a observar e cumprir todo o regulamento do processo de associação. Durante o processo associativo a o franqueado se obriga a:

- I.** Não fazer o uso da logomarca da **ABF** enquanto o processo de associação não for totalmente concluído;
- II.** Não divulgar, sob nenhuma hipótese, estar associado a **ABF** antes da conclusão total do processo de associação;
- III.** Arcar, no caso de uso irregular ou indevido da marca **ABF**, com uma multa diária de duas vezes o valor da taxa de cadastro no processo de associação;
- IV.** Manter a senha do sistema em seu poder, zelando por seu sigilo e reconhecendo tratar-se de senha de uso exclusivo e de sua total responsabilidade;
- V.** Sempre prestar informações verdadeiras e atualizadas a **ABF**, sendo a única responsável por esse conteúdo;

O Franqueado declara ainda que:

- I.** Conhece o conteúdo do Estatuto Social e do Código de Conduta e Princípios Éticos da ABF;
- II.** Reconhece que a análise dos documentos durante o processo de associação é feita sob a óptica legal e sob os parâmetros éticos previstos no Código de Conduta e Princípios Éticos da ABF;
- III.** Estar ciente de que a **ABF** poderá recusar o pedido de associação, não cabendo neste caso qualquer hipótese de revisão da decisão ou de indenização de qualquer natureza;
- IV.** Reconhece que o vínculo com a **ABF** é apenas associativo e que não existe nessa relação qualquer solidariedade e/ou responsabilidade;