

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, acesse a central de Serviços através do endereço <https://central.portaldofranchising.com.br/>, insira seu login e senha.

A SUA ASSOCIAÇÃO NA ABF

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

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 Multifranqueado como Pessoas físicas ou jurídicas com contrato de franquia em vigor com mais de uma marca franqueadora, seja ela associada ou não à ABF (franqueado multi marca), ou com mais de uma unidade franqueada com contrato em vigor com uma mesma marca franqueadora, associada ou não à ABF (franqueado multi unidade) e, ainda, tendo mais de uma unidade franqueada junto a marcas franqueadoras (franqueado multi marca e multi unidade). Para sua associação deverá haver a ciência do(s) Franqueador(es).

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 Multifranqueado será direcionado para a tela “PAGAMENTO”.

Para que o MultiFranqueado 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
Multifranqueado	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 Multifranqueado será direcionado 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 Multifranqueado a **ABF**.

Trata-se de uma taxa única desvinculada das mensalidades que os sócios assumem o compromisso de arcar após o processo concluído.

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

Confirmado o pagamento da taxa, o Multifranqueado será direcionado para a tela “INFORMAR CONTATOS”.

Nessa etapa, o Multifranqueado deverá informar os contatos das pessoas responsáveis pelo processo de associação do Multifranqueado à 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 Multifranqueado 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(s) Contrato(s) Social(is) de constituição da(s) empresa(s) franqueadas e sua(s) última(s) alteração(ões) 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 RNM ou PASSAPORTE de todos os sócios da empresa titular do cadastro na ABF;**
 - 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 RNM ou PASSAPORTE);
 - 2.2. Faça o *upload* dos documentos dos sócios em arquivos separados, seguindo a orientação do sistema.
3. **Cópia(s) do(s) contrato(s) de franquia em vigor;**
4. **Documento que comprove que o(s) Franqueador(es) da(s) marca(s) tem ciência do interesse do Multifranqueado em participar dos quadros associativos da ABF;**
5. **Comprovante de Inscrição no CNPJ da empresa titular do cadastro na ABF (*print* da página do site da Receita Federal);**
6. **Outros documentos que o Multifranqueado tenha interesse em apresentar;**

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 15 (quinze) dias contados do início dessa etapa.

O não envio de toda a documentação dentro do prazo de 15(quinze) dias implicará em:

- a. Exclusão do cadastro do Multifranqueado;
- 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 Multifranqueado receberão um e-mail informando os motivos que levaram à 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 15 (quinze) dias; 2. A não observação desse prazo implicará no cancelamento do processo associativo do Multifranqueado e na perda da taxa de cadastro no processo de associação. 3. Feita a substituição do documento pelo Multifranqueado, 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 30 (trinta) dias. Considera-se para início da contagem do prazo de 30 (trinta) 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)* informado(s) na etapa de contatos; 3. O prazo para atendimento dos pedidos de ajustes nos documentos será de no máximo 15 (quinze) 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 à data do envio do *email* com pedido de ajustes formulados pelo Departamento Jurídico; 4. Após realizar os ajustes o Multifranqueado deverá fazer o *upload* do arquivo no site; 5. Recebidos os documentos inicia-se a contagem de um prazo de 15 (quinze) 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 Multifranqueado 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 Multifranqueado 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 Multifranqueado 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 Multifranqueado deverá repetir todo o processo de associação, inclusive recolhendo a taxa de cadastro no processo de associação.
- b. Envio para o Comitê de Admissão constando a ressalva de não atendimento ou atendimento parcial do ajuste solicitado pelo Departamento Jurídico;

ETAPA 7 - DELIBERAÇÃO DO COMITÊ DE ADMISSÃO

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

ETAPA 7 - DELIBERAÇÃO DO COMITÊ DE ADMISSÃO – EXIGÊNCIAS – REPROVAÇÃO - APROVAÇÃO

Ao apreciar o processo de associação, o Comitê de Admissão poderá:

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

ETAPA 8 – PREENCHIMENTO DO BANCO DE DADOS

Aprovada a associação pelo Comitê de Admissão da ABF, o Multifranchizado 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(s) sua(s) operação(ões), 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 no endereço <https://central.portaldofranchising.com.br/>

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 o Comitê de Admissão deliberou pela aprovação da associação. O não preenchimento no prazo estabelecido implicará na não ativação da associação.

OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO MULTIFRANQUEADO DURANTE O PROCESSO ASSOCIATIVO

O Multifranchizado declara estar ciente, concorda e se obriga a observar e cumprir todo o regulamento do processo de associação. Durante o processo associativo o Multifranchizado 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 à **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 Multifranchizado 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;
- V. Observa e cumpre a Lei 13.966/19 (Lei de Franquias) em todos os seus termos.