**Contrato para Desenvolvimento de Software**

Pelo presente instrumento particular de Contrato para Desenvolvimento de Software entre si celebram de um lado, Lucas Beirigo Reggiani 09396759945, com sede à Avenida das Flores, 210, Bairro CECAP, cidade de Presidente Prudente, estado de São Paulo, CEP 19065-510, Brasil, inscrita no CNPJ sob o número 30.286.217/0001-70, neste ato representada na forma de Contrato Social representada por Lucas Beirigo Reggiani, de ora em diante denominada CONTRATANTE, e, de ouro lado Jefter Allan Alves da Costa, residente e domiciliado à Rua Manoel Rodrigues Barbosa, 125-A, Jardim Santa Monica, cidade de Presidente Prudente, estado de São Paulo, CEP: 19045-810, Brasil, inscrito no CPF sob o número 394.572.508-93,e, Rodrigo Daniel Donha, residente e domiciliado à Rua Maria Aparecida Cuissi Cesco, 1500, Bairro Residencial Jardins, cidade de Presidente Prudente, estado de São Paulo, CEP: 19025-812, Brasil, inscrito no CPF sob o número 308.396.768-32 de ora em diante denominados CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o que segue:

O presente contrato tem como objetivo o desenvolvimento de um produto de software que utiliza Windows Forms Application como plataforma para o gerenciamento e controle de Orçamento, Ordem de Serviço, Entrega de Produtos, Caixa e Relatórios, por parte da CONTRATADA, doravante denominado simplesmente SOFTWARE, cujo nome comercial é InoxERP.

**1. Descrição do SOFTWARE:**

O SOFTWARE a ser desenvolvido objetiva informatizar a criação, controle e gerenciamento de Orçamentos, Ordens de Serviço, Entrega de Produtos, Fluxo de Caixa, Usuários, Produtos e Serviços da empresa, gerando relatórios para conferência dos dados.

Os clientes da CONTRATANTE solicitam orçamentos e ou encomendam a fabricação de produtos como mesas, bancadas e outros, sob medida e a serem produzidos com metal do tipo Inox. Com isso esperam a emissão de Orçamentos que se aprovados será emitido um contato e transformado em uma Ordem de Serviço para que a produção seja controlada.

Após a produção a Ordem de Serviço é finalizada e passa a contar o prazo de entrega, e ao final deste prazo o produto é entregue, o cliente efetua os pagamentos (se houver valores acertados para a entrada ou primeira parcela) e recebe o produto pronto.

Para viabilizar os objetivos descritos acima, está previsto o desenvolvimento dos seguintes Módulos:

**Módulo Administrativo** (destinado ao Administrador): permite o gerenciamento de todos os módulos do sistema, tais como: usuários, orçamentos, contratos, ordens de serviço, entregas, produtos, serviços, caixa, e relatórios.

Tipos de usuário do Módulo Administrativo:

- Administrador: gerencia todos os módulos do sistema, conforme descrito acima.

**Módulo Funcionário** (destinado aos funcionários): permite a criação, consulta, alteração e emissão de relatórios do módulo Orçamentos, Ordens de Serviço e Entregas, Clientes, Produtos e Fornecedores.

Tipos de usuários do Módulo Funcionário:

- Usuário: gerencia Orçamentos, Ordens de Serviço, Entrega, Clientes, Produtos e Fornecedores.

**Funções do Produto:**

**Gerenciar Clientes:** esta função permite que sejam feitas inclusão, consulta, alteração, impressão e exclusão de clientes.

Na inclusão será permitido que o usuário informe Nome Completo, CNPJ/CPF, Endereço completo, com: endereço, número, bairro, complemento, cidade, estado e cep; Permite informar contatos, como: telefone residencial ou comercial, dois contatos de telefone celular e e-mail; Permite informar observações em um campo de texto específico; Permite, por meio de botão específico, gravar, cancelar a inclusão de cliente ou sair da tela de cadastro de clientes. Vide Apêndice A – Figura 1.

Na consulta será permitido que o usuário informe nome ou CNPJ/CPF e acionar o botão específico de pesquisa para que seja localizado o cadastro no campo de visualização de cliente ou simplesmente localizar o nome do cliente em campo específico para visualização dos nomes; Caso o usuário queira alterar ou excluir um cadastro, com o cadastro do cliente selecionado poderá acionar o botão alterar ou excluir; Caso o usuário deseje fazer um novo cadastro, deve acionar o botão específico de acordo com o desejado. Caso o usuário deseje abrir um cadastro, deve selecionar o cliente e acionar o botão selecionar, abrirá a tela de cadastro de cliente com todos os campos preenchidos. Vide Apêndice A – Figura 2.

**Gerenciar Fornecedores:** esta função permite que sejam feitas inclusão, consulta, alteração, impressão e exclusão de fornecedores.

Na inclusão será permitido que o usuário informe Nome Completo, CNPJ/CPF, Endereço completo, com: endereço, número, bairro, complemento, cidade, estado e cep; Permite informar contatos, como: telefone residencial ou comercial, dois contatos de telefone celular e e-mail; Permite informar os dados bancários, como: Banco, Agência, Conta Bancária, Favorecido, CPF/CNPJ do Favorecido e valor de Compra Mínima; Permite informar observações em um campo de texto específico; Permite, por meio de botão específico, gravar, cancelar a inclusão de cliente ou sair da tela de cadastro de fornecedores. Vide Apêndice A – Figura 3.

Na consulta será permitido que o usuário informe nome ou CNPJ/CPF e acionar o botão específico de pesquisa para que seja localizado o cadastro no campo de visualização de fornecedores ou simplesmente localizar o nome do fornecedor em campo específico para visualização dos nomes; Caso o usuário queira alterar ou excluir um cadastro, com o cadastro do fornecedor selecionado poderá acionar o botão alterar ou excluir; Caso o usuário deseje fazer um novo cadastro, deve acionar o botão específico de acordo com o desejado. Caso o usuário deseje abrir um cadastro, deve selecionar o fornecedor e acionar o botão selecionar, abrirá a tela de cadastro de fornecedores com todos os campos preenchidos. Vide Apêndice A – Figura 4.

**Gerenciar Produtos:** esta função permite que sejam feitas inclusão, consulta, alteração e exclusão de clientes.

Na inclusão será permitido que o usuário informe Nome da Peça, Quantidade, tipo de medida (UN, MT, KG), o seu Valor Unitário, o Fornecedor do produto, o campo ‘Valor Total’ é preenchido automaticamente pelo sistema; Permite informar também Observações em um campo de texto específico; Permite, por meio de botão específico, gravar, alterar ou excluir o produto selecionado na tela de cadastro de produtos. Vide Apêndice A – Figura 5.

Na consulta será permitido que o usuário informe nome da peça e acionar o botão específico de pesquisa ‘Buscar’ para que seja localizado o cadastro no campo de visualização de peças ou simplesmente localizar o nome da peça em campo para visualização dos nomes; Caso o usuário queira alterar ou excluir um cadastro, ele deverá clicar duas vezes sobre a peça selecionada e então o sistema abrirá a tela de cadastro de peças com todos os campos pré preenchidos para prosseguir com a alteração ou exclusão. Vide Apêndice A – Figura 6.

**Gerenciar Serviços:** esta função permite que sejam feitas inclusão, consulta, alteração e exclusão de serviços.

Na inclusão será permitido que o usuário informe Nome do Serviço, o Tempo gasto nele, e o seu Valor Total; Permite informar também Observações em um campo de texto específico; Permite, por meio de botão específico, gravar, alterar ou excluir o serviço selecionado na tela de cadastro de produtos. Vide Apêndice A – Figura 7.

Na consulta será permitido que o usuário informe nome do serviço e acionar o botão específico de pesquisa ‘Buscar’ para que seja localizado o cadastro no campo de visualização de serviços ou simplesmente localizar o nome do serviço em campo para visualização dos nomes; Caso o usuário queira alterar ou excluir um cadastro, ele deverá clicar duas vezes sobre o serviço selecionado e então o sistema abrirá a tela de cadastro de serviços com todos os campos pré preenchidos para prosseguir com a alteração ou exclusão. Vide Apêndice A – Figura 8.

**Gerenciar usuários:** esta função permite que os usuários do sistema sejam incluídos, alterados, excluídos e pesquisados. Também possibilita determinar níveis de permissões por tipo (Administrador e Usuário). Vide Apêndice A – Figura 9.

**Gerenciar Orçamentos:** esta função permite que sejam feitas inclusões, consulta, alteração, impressão e exclusão de orçamentos.

Na inclusão será permitido informar o tipo, nome, endereço, telefone e o cargo do cliente (diretamente na tela de orçamentos) ou então indicar por meio botão de consulta um cliente já existente; Permite informar produtos e serviços por meio de um botão de consulta, podendo alterar ou não as propriedades como: nome e valores a serem lançados no orçamento; Permite informar valores totais: á vista e parcelados, formas de pagamento, desconto e juros aplicados às parcelas e valor da entrada; Permite informar a previsão de entrega (em dias) do produto; Permite informar (em anos) o prazo de garantia do produto; Permite o preenchimento de observações em campo de texto específico; Permite, por meio de botão específico, gravar, aprovar ou cancelar a inclusão do orçamento. Vide Apêndice A – Figura 10.

Na consulta será permitido que o usuário informe nome, CNPJ/CPF ou por data e acionar o botão específico de pesquisa ‘Buscar’ para que seja localizado o cadastro no campo de visualização de orçamentos ou simplesmente localizar o nome do cliente em campo específico para visualização dos orçamentos; Caso o usuário queira alterar ou excluir um orçamento, com o orçamento selecionado poderá acionar o botão alterar ou excluir; Caso o usuário deseje aprovar o orçamento, deve acionar o botão específico de acordo com o desejado. Caso o usuário deseje abrir o orçamento, deve selecionar o orçamento e acionar o botão ‘Abrir’, abrirá a tela de orçamentos com todos os campos pré preenchidos. Vide Apêndice A – Figura 11.

**Gerenciar Ordem de Serviços e Contratos:** esta função permite que seja utilizada as seguintes opções: Abrir/Alterar, Excluir, Finalizar e Gerar Contratos das Ordens de Serviços.

Na opção Abrir / Alterar permite o usuário visualizar o orçamento incluso naquela ordem de serviço e se desejar também pode ser feita a alteração utilizado a mesma tela, nela tem o botão ‘Gravar’ que salva as alterações efetuadas pelo usuário. A opção Excluir permite que o usuário exclua a ordem de serviço desejada através da utilização do botão ‘Excluir’. A opção Finalizar permite que o usuário conclua a ordem de serviço marcando-a como serviço pronto através do botão ‘Finalizar’. A opção Gerar Contrato permite que o usuário gere o contrato da ordem de serviço, nela consta todos os dados do Cliente, os dados da Empresa e os produtos utilizados para realizar aquela ordem de serviço, ao final do contrato existe o botão ‘Salvar’ onde o usuário será questionado se tem certeza dos dados informados na tela e quantas páginas ele deseja imprimir daquele contrato firmado. Vide Apêndice A – Figuras 12 e Figura 13.

Na consulta será permitido que o usuário informe nome ou CNPJ/CPF e acionar o botão específico de pesquisa ‘Buscar’ para que seja localizado o cadastro no campo de visualização de contratos ou simplesmente localizar o nome do cliente em campo específico para visualização dos orçamentos; Caso o usuário queira visualizar um contrato, com o contrato selecionado poderá acionar o botão ‘Visualizar’; Caso o usuário deseje excluir o contrato, deve selecionar o orçamento e acionar o botão ‘Excluir’; Caso o usuário deseje imprimir o contrato, deve acionar o botão o botão ‘Imprimir. Vide Apêndice A – Figura 14.

**Gerenciar Entregas:** esta função Entregas em ‘Andamento’ será permitido que o usuário informe nome, CNPJ/CPF ou por data e acionar o botão específico de pesquisa ‘Pesquisar’ para que seja localizado o cadastro no campo de visualização de entregas ou simplesmente localizar o nome do cliente em campo específico para visualização das entregas; Caso o usuário deseje abrir ou alterar a ordem de serviço relacionada a entrega, deve selecionar a entrega e acionar o botão ‘Abrir / Alterar’, abrirá a tela de orçamentos com todos os campos pré preenchidos; Caso o usuário deseje excluir a entrega, deve selecionar a entrega e acionar o botão ‘Excluir’; Caso o usuário queira Finalizar uma entrega, com a entrega selecionada poderá acionar o botão ‘Finalizar’. Vide Apêndice A – Figura 15.

Nas Entregas ‘Finalizadas’ será permitido que o usuário informe nome, CNPJ/CPF ou por data e acionar o botão específico de pesquisa ‘Pesquisar’ para que seja localizado o cadastro no campo de visualização de entregas ou simplesmente localizar o nome do cliente em campo específico para visualização das entregas; Caso o usuário deseje abrir ou alterar a ordem de serviço relacionada a entrega, deve selecionar a entrega e acionar o botão ‘Abrir / Alterar’, abrirá a tela de orçamentos com todos os campos pré preenchidos; Caso o usuário deseje cancelar a entrega e retorna-la a campo, deve selecionar a entrega e acionar o botão ‘Retornar a Campo. Vide Apêndice A – Figura 16.

**Gerenciar Contas:**

**Gerenciar Caixa:**

**Gerenciar Relatórios:** esta função permite que o administrador gerar relatórios de: Orçamentos, Entregas e Ordens de Serviços todos com tipos: Geral, Em Aberto ou Entregues. Também permite gerar relatórios de movimentação de Caixa como: Dinheiro, Cheques e Geral todos com tipos: Geral, Saídas, Entradas, Recebidos ou a Receber. Permite que todos os relatórios sejam gerados por período informado/desejado pelo usuário. **Vide Apêndice A – Figura \*\*\*.** **Colocar numero de seq**

**Gerenciar backups:** esta função permite que o administrador faça backups de sua base de dados Completa, para que posteriormente caso haja alguma perda de dados por parte do computador do CONTRATANTE, possa ser restaurado os dados perdidos desde que tenham sidos salvos em locais seguros. A CONTRATADA recomenda que seja feito o backup diariamente e que ele seja salvo em um local seguro, ao qual pode ser qualquer tipo de mídia de armazenamento, sendo pen-drive, on-line em nuvem, em CD/DVD, em HD externo, em outro computador ou qualquer outro tipo de mídia segura. **Vide Apêndice A – Figura \*\*\*. Colocar numero de seq**

**2. Cronograma:**

**2.1 Software**

Os prazos descritos abaixo entraram em vigor a partir da data de 01/08/2017.

Levantamento de requisitos e protótipo de telas (wireframes): 10 dias;

Implementação dos Módulos: Usuário; Veículos; Emissões; Convênios; Mensalistas; Preços e Relatórios: 110 dias;

Homologação pela CONTRATANTE dos Módulos acima descritos: 1 dia;

Implementação das alterações solicitadas pela CONTRATANTE na homologação: 100 dias;

Homologação pela contratante das alterações solicitadas: 1 dia;

Implementação das alterações solicitadas pela CONTRATANTE na homologação: 19 dias;

Prazo para entrega: 241 dias corridos.

O cliente optou por não realizar a fase de testes do SOFTWARE. Estipula-se, ainda, que a data alvo em calendário para a entrega do software para o início da utilização por parte do cliente será até 02 de abril de 2018.

**3. Valor (com recibo de prestação de serviços)**

Pelo SOFTWARE, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de 800,00 (Oitocentos reais)

Parcela 1: R$ 300,00 reais, compreendendo 37,50% do valor total, ao qual deve ser pago no ato da entrega do software;

Parcela 2: R$ 250,00 reais, compreendendo 31,25% do valor total, ao qual deve ser pago quando completar 30 dias corridos após o a entrega do software;

Parcela 3: R$ 250,00 reais, compreendendo 31,25% do valor total, ao qual deve ser pago quando completar 60 dias após a entrega do software.

As parcelas serão pagas pelo CONTRATANTE para a CONTRATADA por meio de cheques ou em dinheiro.

**4. Cláusulas Gerais**

Propriedade: o SOFTWARE desenvolvido é de propriedade da CONTRATADA ficando a CONTRATANTE autorizada a utilizar uma cópia do SOFTWARE por tempo indeterminado, utilizando-o na operação da atividade de estacionamento privado, no endereço indicado neste contrato para o CONTRATANTE.

Garantia: estabelece-se o prazo de 180 (Cento e oitenta) dias de Garantia de funcionamento, neste período caso sejam identificadas falhas, defeitos ou erros de lógica e desenvolvimento que impeçam o bom funcionamento, serão realizadas as correções sem custo ao CONTRATANTE, com prazo para a correção acordado entre as partes, desde que não implique em desenvolver elementos não previstos no detalhamento do projeto (levantamento de requisitos, protótipo de telas e implementações previstas neste contrato).

Suporte Técnico: neste mesmo período de 180 (Cento e oitenta) dias estabelece-se também o prazo para suporte remoto on-line do SOTFWARE, sem custo ao CONTRATANTE, para quando ocorrerem dúvidas na operação, travamentos, paradas e ou dificuldade de inicialização do SOFTWARE. Este suporte será realizado em horário em que a CONTRATADA tiver disponível para realiza-lo. Por isso, orienta-se a CONTRATANTE a manter um plano de contingência em relação a inoperância do SOFTWARE seja por qual motivo for a CONTRATANTE deve manter em mãos uma porção de formulários de cupons, comprovantes de saída e pagamentos, recibos, livro caixa para controle dos pagamentos e caneta esferográfica.

Extensões: caso seja necessária a adição de elementos que estejam fora levantamento de requisitos e protótipo de telas, será elaborado um termo aditivo detalhando as atividades, custos e alterações de prazos.

Sigilo: a CONTRATADA se compromete a manter o sigilo sobre dados, documentos e informações da CONTRATANTE, aos quais tenha tido conhecimento ou acesso no desenvolvimento do SOFTWARE.

Requisitos de materiais: o SOFTWARE requer o uso de 1 (Um) Computador Desktop ou Notebook onde será realizada a instalação; requer também o uso de 1 (Uma) impressora de cupom não fiscal, bem como seus insumos (bobinas de papel térmico para impressão) para que sejam realizadas as impressões dos cupons, comprovantes e recibos.

A impressora configurada para o uso do SOFTWARE foi disponibilizada pelo CONTRATANTE sendo uma impressora BEMATECH MP-4200 TH na cor preta.

Despesas: as despesas de aquisição de bobinas de impressão para testes e utilização do SOFTWARE; despesas com serviços de formatação e ou manutenções gerais do computador / notebook ao qual será instalado o SOFTWARE, bem como manutenção geral da impressora utilizada na operação do SOFTWARE, não estão contempladas no valor total especificado para o desenvolvimento deste SOFTWARE, ficando essas despesas adicionais de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

Vínculo empregatício: não se estabelece nenhum vínculo empregatício ou responsabilidade trabalhista por parte da CONTRATANTE em relação à CONTRATADA.

**5. Entrega e Recibo**

Mediante assinatura deste contrato, a CONTRATANTE afirma ter recebido o SOFTWARE e que este foi devidamente instalado a 1 (Um) computador ou notebook e está operando plenamente conforme previsto acima.

Mediante assinatura deste contrato a CONTRATADA afirma ter recebido o valor correspondente a 1º (Primeira) parcela do pagamento, com isso endente-se o recebimento do valor de R$ 300,00 (Trezentos reais) pela prestação de serviços de Estudo; Planejamento e Desenvolvimento do SOFTWARE.

Presidente Prudente, 02 de Abril de 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRATANTE | CONTRATADA |
| Testemunhas:  (assinatura)  (nome)  (RG) | CONTRATADA  (assinatura)  (nome)  (RG) |

relatórios por convênio selecionado, de veículos lavados ou de todos por período informado pelo usuário.

**Gerenciar backups:** esta função permite que o administrador faça backups de sua base de dados (tabela veículos), para que posteriormente caso haja alguma perda de dados por parte do computador do CONTRATANTE, possa ser restaurado os dados perdidos desde de que tenham sidos salvos em locais seguros. A CONTRATADA recomenda que seja feito o backup diariamente e que ele seja salvo em um local seguro, ao qual pode ser qualquer tipo de mídia de armazenamento, sendo pen-drive, on-line em nuvem, em CD/DVD, em HD externo, em outro computador ou qualquer outro tipo de mídia segura.

**2. Cronograma:**

**2.1 Software**

Os prazos descritos abaixo entraram em vigor a partir da data de 01/08/2017.

Levantamento de requisitos e protótipo de telas (wireframes): 10 dias;

Implementação dos Módulos: Usuário; Veículos; Emissões; Convênios; Mensalistas; Preços e Relatórios: 110 dias;

Homologação pela CONTRATANTE dos Módulos acima descritos: 1 dia;

Implementação das alterações solicitadas pela CONTRATANTE na homologação: 100 dias;

Homologação pela contratante das alterações solicitadas: 1 dia;

Implementação das alterações solicitadas pela CONTRATANTE na homologação: 19 dias;

Prazo para entrega: 241 dias corridos.

O cliente optou por não realizar a fase de testes do SOFTWARE. Estipula-se, ainda, que a data alvo em calendário para a entrega do software para o início da utilização por parte do cliente será até 02 de abril de 2018.

**3. Valor (com recibo de prestação de serviços)**

Pelo SOFTWARE, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de 750,00 (Oitocentos reais)

Parcela 1: R$ 250,00 reais, compreendendo 33,34% do valor total, ao qual deve ser pago no ato da entrega do software;

Parcela 2: R$ 250,00 reais, compreendendo 33,34% do valor total, ao qual deve ser pago quando completar 30 dias corridos após o a entrega do software;

Parcela 3: R$ 250,00 reais, compreendendo 33,34% do valor total, ao qual deve ser pago quando completar 60 dias após a entrega do software.