**Contrato para Desenvolvimento de Software**

Pelo presente instrumento particular de Contrato para Desenvolvimento de Software entre si celebram de um lado, Luís Henrique Nogueira da Silva, com sede à Rua Djalma Dutra, 140, Letra A, Vila Ocidental, cidade de Presidente Prudente, estado de São Paulo, CEP 19015-040, Brasil, inscrita no CNPJ sob o número 23.362.436/0001-26, neste ato representada na forma de Contrato Social representada por Luís Henrique Nogueira da Silva, 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 e Caixa, 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, dos relatórios e backups.

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 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).

**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.

**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.

Na consulta será permitido que o usuário informe nome ou CNPJ/CPF ou simplesmente localizar o nome do cliente em campo específico para visualização dos nomes e acionar o botão específico para a pesquisa para que seja localizado o cadastro no campo de visualização de cliente; 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.

**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.

Na consulta será permitido que o usuário informe nome ou CNPJ/CPF ou simplesmente localizar o nome do fornecedor em campo específico para visualização dos nomes e acionar o botão específico para a pesquisa para que seja localizado o cadastro no campo de visualização de fornecedores; 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.

**Gerenciar veículos:** esta função permite que sejam feitas as entradas dos veículos por meio da informação da placa e tipo de veículo, sendo: (Carro pequeno, Carro Grande ou Moto), emitindo automaticamente um cupom de entrada com os dados do veículo mencionado acima e incluindo na emissão os dados de data, hora local atual, incluindo ainda os dados do estacionamento e mensagem de horário de funcionamento.

Na saída do veículo, a partir do clique em cima da placa desejada serão feitos os cálculos automaticamente, estes cálculos foram estabelecidos conforme a regra de negócio estabelecida pelo CONTRATANTE e levam em conta se o cliente foi a um convenio, se foi feito a lavagem do veículo, se ele é mensalista, se ele opta por pagar uma diária e se esta dentro do prazo de carência estipulado pelo Administrador do sistema, a partir do cálculo realizado poderá ser feito o pagamento pelo período utilizado em horas dentro do estacionamento.

Após o pagamento o SOFTWARE emite automaticamente o(s) comprovante(s) de pagamento, informando neste comprovante as mesmas informações do cupom e incluindo ainda a data de saída do, o tempo de permanência do veículo no estacionamento e o preço cobrado, tanto para o cliente quanto para a empresa conveniada conforme as regras de negócio estabelecidas pelo CONTRATANTE.

**Gerenciar Emissões:** esta função permite que sejam impressos cupons de entrada e recibos de veículos. No caso dos cupons de entrada, caso o cliente perca seu cupom é possível realizar a reemissão do mesmo cupom, compreendendo os dados já gravados na entrada do veículo.

No caso dos recibos, é possível realizar emissão ou reemissão do recibo de pagamento, isso caso o cliente precise de um comprovante de que esteve no local e seu respectivo valor pago ou tenha perdido seu recibo emitido anteriormente.

Também conta com uma opção de Recibo Aberto caso o usuário do sistema deseje preencher manualmente um recibo com os dados diversos, compreendendo sempre a solicitação do CONTRATANTE para atender as regras do negócio.

**Gerenciar convênios:** esta função permite que os convênios sejam incluídos, alterados, excluídos e pesquisados.

**Gerenciar mensalistas:** esta função permite que os mensalistas sejam incluídos, alterados, excluídos e pesquisados. Também conta com opções de imprimir recibos para os mensalistas que pagaram e gerar um relatório das entradas do mesmo dentro do mês vigente.

**Gerenciar preços:** esta função permite que os preços sejam alterados, sejam eles: preços de hora cheia, preços para utilização de somente 30 minutos e gerenciamento de carências sejam elas: inicial ou após cada hora passada.

**Gerenciar relatórios:** esta função permite que o administrador gere relatórios como: diário, mensal, anual ou por período (avulsos ou gerais). Também permite gerar 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 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.