Anexo VI - Administração de Dados e Integrações

Registro de Preços para contratação de Fábrica de Software

Julho 2016

Versão 1.0 – 18/07/2016

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS DO DOCUMENTO 3
2. MODELAGEM DE DADOS 3
3. REUSO DE INFORMAÇÕES CORPORATIVAS 4
4. MIGRAÇÃO DE DADOS DE SISTEMAS LEGADOS 5

1. OBJETIVOS DO DOCUMENTO

1.1. A Administração de Dados da IplanRio tem por objetivo Administrar Modelos de Dados promovendo a adequada integração de sistemas (reuso) e a retenção e disseminação do conhecimento do negócio (metadados).

1.2. Este anexo tem por finalidade tratar a disciplina Administração de Dados na contratação de Fábrica de Software para desenvolvimento e manutenção de sistemas. Tem por finalidade ainda, tratar as questões relacionadas ao reuso de informações existentes nos sistemas legados ou pelos sistemas legados.

2. MODELAGEM DE DADOS

2.1. MODELO CONCEITUAL CORPORATIVO DA PCRJ

2.1.1. A RESPONSÁVEL TÉCNICA proporcionará um workshop de treinamento aos analistas de requisito da CONTRATADA envolvidos na especificação dos requisitos no desenvolvimento de novos sistemas e na manutenção dos sistemas contratados, contemplando a apresentação do Modelo de Dados Corporativo da PCRJ e orientações para a modelagem Conceitual de Dados a serem considerados no desenvolvimento de novos sistemas e documentação de Sistemas legados.

2.2. MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

2.2.1. A RESPONSÁVEL TÉCNICA entregará à CONTRATADA os modelos conceitual, lógico ou físico de dados, referentes ao sistema a ser mantido, caso existam.

2.2.2. A CONTRATADA deverá entregar os modelos de dados recebidos atualizados, com a dicionarização das Entidades, Atributos e Relacionamentos ou Classes, Atributos e Associações.

2.2.3. Caso não exista nenhum modelo para o sistema, a CONTRATADA deverá entregar à RESPONSÁVEL TÉCNICA o script de atualização de banco de dados utilizado na manutenção do sistema e a Planilha de Descrições conforme modelo a ser entregue pela Administração de Dados da RESPONSÁVEL TÉCNICA, contendo as descrições das novas tabelas, campos e relacionamentos que estão sendo implementados pelo script de banco de dados entregue.

2.2.4. Serão considerados para homologação, os padrões de nomenclatura adotados pela RESPONSÁVEL TÉCNICA, a verificação da qualidade, clareza e adequação das descrições na planilha ou no modelo entregue.

2.3. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

2.3.1. No Desenvolvimento de novos Sistemas, a CONTRATADA deverá fornecer o modelo conceitual do escopo de negócio do sistema a ser desenvolvido conforme as orientações adquiridas no Workshop de Treinamento mencionado no item 2.1.1. e utilizando ferramenta de modelagem de dados a ser acordada com a Administração de Dados da RESPONSÁVEL TÉCNICA.

2.3.2. A Administração de Dados da RESPONSÁVEL TÉCNICA em conjunto com a CONTRATADA realizará o alinhamento e a compatibilização do modelo conceitual entregue pela CONTRATADA com o MODELO CONCEITUAL CORPORATIVO, devendo a CONTRATADA efetuar as alterações acordadas no modelo do escopo de negócio do sistema em desenvolvimento.

2.3.3. Para o desenvolvimento de novos Sistemas deverá ser adotado o Diagrama de Classes da UML como padrão para a modelagem conceitual.

3. REUSO DE INFORMAÇÕES CORPORATIVAS

3.1. A equipe de Administração de Dados da RESPONSÁVEL TÉCNICA atuará em conjunto com a empresa CONTRATADA:

3.1.1. Na promoção do reuso de conceitos e a integração entre os sistemas em desenvolvimento ou manutenção e os demais sistemas legados;

3.1.2. No Preenchimento da documentação técnica adequada aos processos da Responsável Técnica.

3.2. No que tange à implementação da Solução para o Reuso das informações:

3.2.1. Caberá a CONTRATADA implementar o reuso de dados corporativos ou de sistemas existentes a cada entrega de software;

3.2.2. No caso de serem identificadas no escopo do sistema em Desenvolvimento ou manutenção, entidades corporativas candidatas ao reuso por outros sistemas da

Prefeitura, Caberá a CONTRATADA implementar "WebServices" conforme orientação e padrões estabelecidos pela RESPONSÁVEL TÉCNICA no e-ping Rio.

3.2.3. A CONTRATANTE deverá preencher para todos os Web Services desenvolvidos por ela em novos sistemas ou manutenções, o Documento de Registro no Catálogo JUDDI, cujo modelo será fornecido pela Administração de Dados da RESPONSÁEL TÉCNICA.

3.2.4. Caberá a RESPONSÁVEL TECNICA disponibilizar os acessos aos dados e metadados necessários para a implementação do reuso dos dados existentes, devidamente autorizada pelo CONTRATANTE.

4. MIGRAÇÃO DE DADOS DE SISTEMAS LEGADOS

4.1. Cabe à CONTRATADA elaborar Plano de Migração em Conjunto com a CONTRATANTE e RESPONSÀVEL TÉCNICA, definindo os papéis e responsabilidades de cada participante desta etapa bem como os critérios de prazo, qualidade e aceitação. O Plano de Migração deverá ser aprovado por todas as partes envolvidas.

4.1.1. Deverá ser nomeado o Gestor da Migração de Dados, que é um representante da CONTRATANTE.

4.2. O Plano de migração de dados deverá ter no mínimo os seguintes tópicos:

4.2.1. Modelos de Dados do sistema legado origem (DE) e o sistema legado migrado (PARA);

4.2.2. Estratégia de migração;

4.2.3. Fluxo de migração, com os programas, arquivos e fluxos de dados;

4.2.4. Matriz de Migração, que indicará os arquivos DE (origem) e PARA (migrado) e seus respectivos campos, as regras de conversão e as regras de negócio a serem aplicadas;

4.2.5. Relatório com a descrição das ferramentas utilizadas e motivações para o uso.

4.2.6. Listas de programas que serão utilizados;

4.2.7. Glossário da Migração

4.3. A responsabilidade de executar os programas de migração de dados nos ambientes de Homologação (se houver) é da CONTRATADA, assim como, no ambiente de Produção, é de responsabilidade da RESPONSÁVEL TÉCNICA.

4.3.1. Caberá a CONTRATADA apoiar quando necessário e analisar possíveis ocorrências encontradas durante a execução do processo.

4.4. Quando da análise dos dados do sistema legado e da modelagem dos dados do novo sistema devem ser aplicadas as boas práticas na técnica desenho (design) de bancos de dados temporais.

IPLANRIO
Data: ____/___/_____
Assinatura:_____
Nome:_____
Matrícula: ___/_____-_____
Diretoria/Gerência:_____