

VERA LÚCIA GONÇALVES DE AMORIM

Rua Padre Vieira, 848 – Apto. 201
13015-301 • Centro - Campinas • SP

Fone: (19) 99637-1661

vgoamo@hotmail.com

Disponibilidade também para trabalho remoto
como Pessoa Jurídica (MEI)

OBJETIVO: Área de Compras, Licitações ou Contratos

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Relevante experiência em implantação e estruturação de empresas em crescimento ou em fase de reestruturação. tendo atuado com significativa eficiência e eficácia na implantação da área de Suprimentos, Logística, Estoque e Triagem de Notas Fiscais, coordenando o treinamento de pessoal nos segmentos Hospitalar (materiais e medicamentos), construção civil, educacional, de análises clínicas e equipamentos; negociação de contratos com fabricantes com relevante redução de preços. Perfil dinâmico, priorizando qualidade e controle de informações aliados a tecnologia, com colaboração em projetos de customização em sistema Protheus (TOTVS) e desenvolvimento interno da solução workflow. Implantação da área de Licitações Públicas, conhecimento no processo licitatório completo, gestão dos cadastros em plataformas de compras públicas. Atualizada nas Leis 8666/93, 14.133/2021, 123/06 e demais. Análise de viabilidade de participação em pregões. Melhorias no módulo de Licitações do SIAC-SIAD. gestão de empenhos e contratos públicos. Disponibilidade para trabalho presencial, remoto, híbrido como CLT ou Pessoa Jurídica.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

03/2015 até atual – **Amorim Apoio Administrativo**

Empresa especializada em prestação de serviços e apoio administrativo

Especialista em Licitações, Contratos e Compras

MBA em Logística e Cadeia de Suprimentos. Atualmente responsável pela Gestão da área de Licitações Públicas. Destacada experiência no processo completo, no segmento de distribuidoras atacadistas e fabricantes de produtos para saúde. Gerenciamento dos cadastros em órgãos como SICAF, e CAUFESP, avaliação e aprovação de editais para participações em pregões eletrônicos nos portais de compras públicas Comprasnet, BEC e demais. Conhecimentos nas Leis 8666/93, 10.520/2002, 10.024/2019, 14.133/2021, 123/06, 147/14. Colaboração de ajustes e melhorias no módulo de Licitações do Sistema SIAC-SIAD. Gestão de empenhos e contratos, pedidos de realinhamento de preços, intermediação entre Departamento Jurídico e Órgãos Públicos.

Como Coordenadora de Suprimentos, destacada experiência na implantação da Área de Suprimentos, segmentos Hospitalar e Educacional, gestão de pessoas para aquisição e armazenagem de medicamentos, materiais hospitalares, laboratoriais, didáticos, para construção civil, para todas as fases da obra, equipamentos; negociação de contratos com grandes distribuidores e fabricantes. Utilização e melhorias em Sistemas Protheus (TOTVS), SIAD/SIAC. Disponível para trabalho presencial, remoto, CLT ou como Pessoa Jurídica.

01/2021 a 30/08/2021 **Werfen Medical Ltda.**

Empresa Multinacional do segmento de distribuição de produtos laboratoriais

Consultora de Licitações – Pessoa Jurídica

Atuação como Pessoa Jurídica, trabalho remoto, em todo o processo de Licitações no segmento de saúde, fornecimento de produtos e locação de equipamentos para análises clínicas, gasometria e coagulação. Busca e análise de editais, controle e renovação de documentos para habilitação, manutenção da empresa em portais de compras públicas, manutenção da agenda dos pregões, acompanhamento de publicações e exigências, atendimento a órgãos públicos, elaboração de propostas, solicitação de esclarecimentos e impugnações e participação em pregões eletrônicos nos principais portais do Brasil. Conhecimentos na Lei 8666/93, 10.520/2002, 14.133/2021 e Decreto 10.024/2019, gestão de reajustes de contratos e relatórios de acompanhamento de licitações.

01/2012 a 03/2016 **Ciscre Importação e Distribuição de Produtos Médicos Ltda.**

Empresa do segmento de distribuição de produtos médicos.

Coordenadora Administrativa

- Coordenação estratégica e multifuncional da área Administrativa, com ênfase para os subsistemas de Compras, Logística e Faturamento, trabalhando na parametrização de métodos e processos, alinhamento de fluxos e normas internas e implantação de melhorias voltadas à otimização de atividades, elevação da produtividade e a redução de custos.
- Gerenciamento de licitações públicas de 23 hospitais em todo Brasil, atuando na análise de editais, preparo de documentos de habilitação e participação em pregões (eletrônicos e presenciais) no segmento de materiais para diagnóstico laboratorial (Werfen, Biokit, Inova e IL - Instruments Laboratory) e implantes mamários (Allergan), assegurando o fechamento de contratos estratégicos para o atendimento das necessidades indicadas pelas unidades.
- Administração de contratos de fornecimento de órgãos públicos e instituições privadas, agindo no registro e conferência de preços e valores, controle de saldos, emissão de notas fiscais, entre outras demandas necessárias, garantindo o cumprimento de todas as cláusulas contratuais previamente definidas.
- Gestão de estoque de produtos de armazenagem seca e termolábeis, no que tange o controle de entrada, saída e movimentação de materiais, armazenamento estratégico de mercadorias e monitoramento de estoque máximo e mínimo, identificando necessidades de reposição de produtos e insumos, cooperando para o reabastecimento estratégico e prevenção de perdas e desperdícios.
- Prestação de suporte no processo de certificação RDC- nº 16-2013 (ANVISA), sendo responsável pelo mapeamento e análise de procedimentos, identificação de falhas e inconsistências e implementação de medidas e planos de ações direcionados ao perfeito alinhamento dos fluxos internos à respectiva norma estabelecida.
- Responsável pela otimização do sistema de gestão empresarial interno, atuando em interface com o TI na realização de testes de aceitação e regressão do software e solicitação de ajustes e customizações na plataforma, conquistando uma relevante melhoria na gestão de informações organizacionais.
- Sucesso na efetivação de mais de 20 contratos com órgãos públicos, mediante ao ganho de licitações e controle rigoroso dos contratos de fornecimento de produtos.
- Significativa melhoria da qualidade no atendimento prestado ao cliente, através da estruturação de cronogramas e acompanhamento de entregas (estratégicas e urgentes) e fluxo de faturamento, controle do atendimento de solicitações abertas e intermediação entre clientes e a área de Vendas Externas, agilizando a solução de problemas.

10/2004 a 10/2010 **Anhanguera Educacional S/A**
Instituição de grande porte do segmento de ensino superior.
Supervisora de Suprimentos – 10/2008 a 10/2010
Supervisora de Compras – 11/2004 a 10/2008

- Implantação da área de Suprimentos (Central de Compras) para atendimento de 60 unidades de ensino em todo território nacional, sendo responsável pela definição de políticas, criação de padrões, protocolos e procedimentos internos e desenvolvimento e monitoramento de indicadores, agindo em favor da conquista e superação de metas estipuladas.
- Gestão das rotinas gerais de compras, abrangendo o planejamento de aquisição de alimentos, medicamentos e materiais hospitalares, softwares e hardwares, móveis, materiais de construção civil, entre outros, homologação de produtos e equipamentos junto à área técnica, administração de contratos, controle de estoque e coordenação do fluxo de distribuição de recursos para todas as filiais a nível Brasil.
- Implantação e customização de sistema de gestão empresarial (Microsiga Protheus TOTVS), participando das etapas de desenvolvimento de Work-flow (Sistema de Aprovação Eletrônica de Processo de Compras e Estoque), condução de testes de aceitação e regressão em softwares e programas online e capacitação dos colaboradores para o alinhamento de diretrizes para a utilização dos recursos e execução dos procedimentos estabelecidos.
- Supervisão do Departamento de Recebimento e Triagem de Notas Fiscais, gerenciando as atividades de classificação fiscal e inclusão de dados no módulo Financeiro referente às NF's recebidas das demais unidades, contribuindo com a disponibilização de informações necessárias ao setor de Contas a Pagar.
- Destaque para a redução em aproximadamente **25%** dos custos com materiais nos segmentos de construção, equipamentos e serviços, por meio da negociação de contratos junto aos prestadores de serviços.
- Ênfase para a otimização das rotinas de classificação de notas fiscais e diminuição do índice de atrasos na efetivação de pagamentos, através da implementação de melhorias e adequação do módulo de compras do sistema de gestão Protheus (TOTVS).

ATUAÇÕES ANTERIORES

06/1998 a 05/2003 **Hospital e Universidade São Francisco**, como **Supervisora de Compras**, atuando na implementação e coordenação geral do setor Compras da Instituição de Ensino composta por 20 mil alunos e hospital com 200 leitos, conquistando significativos resultados, como: diminuição de custos gerais em aproximadamente **25%**, redução em torno de **60%** na aquisição de equipamentos via importação direta, **40%** dos gastos com gases medicinais e em média de **20%** das despesas com medicamentos.

12/1992 a 06/1998 **PUC Campinas e Hospital Celso Pierro**, como **Supervisora de Suprimentos**, após **promoção**, sendo responsável pela estruturação e gestão da área de Compras, abrangendo a liderança e capacitação de pessoal, interface com fornecedores para a negociação e efetivação de contratos, criação de codificação de materiais, entre outras tarefas, obtendo relevantes realizações, como a redução na ordem de **60%** dos custos na aquisição de equipamentos por meio de importação direta e atenuação de despesas com medicamentos de em média **20%**.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

MBA em Logística e Cadeia de Suprimentos – concluída em 03/2010
Universidade Anhanguera Educacional

Graduação em Educação Física – concluída em 12/1986
Pontifícia Universidade Católica de Campinas – PUC Campinas

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Curso de Contratação e Licitação Pública -Licita Designer Serviços Administrativos e Jurídicos Ltda. Junho/23
- Gestão de Estoques e Inventário– jan/23
- Nova Lei de Licitações (14.133/2021) Visão Geral- Jan/23
- Nova Lei de Licitações (14.133/2021) e Contratos Administrativo - Curso Completo- jan/23
- Controles Operacionais Logísticos – dez/22
- Cálculos de Frete – dez/22
- Orçamento em Transporte – dez/22
- OKR na Prática, Scrum, Kanban e Liderança – Udemy – Gustavo Farias – fev/22
- Pregão Eletrônico para o Fornecedor - SEBRAE – fev/22
- Aprendendo SAP – Udemy – Gabriel Santos – jan/22
- Como Gerenciar o Reajuste de Contratos Administrativos – Udemy – Dr. Luís Cláudio Chaves – out/21
- Licitação - Curso de Pregão Eletrônico - Novo Decreto – Udemy Brasil por Uesley Sílvia Medeiros - set/21
- Licitações e Contratos - Lei 8666/1993 - Por Profa. Dra. Ana Rodrigues Fabian - set/21
- Compras Governamentais – SEBRAE – Jun/21
- Série Nova Lei (14.133/21) de Licitações e Contratos Públicos – Escola Nacional de Administração Pública – maio/21

INFORMÁTICA - Conhecimento no Pacote Office, Sistemas Protheus (TOTVS), Magnus, SIAD-SIAC, Bionexo, Comprasnet, BEC e Conlicitação.