

Passo a Passo do BPS

Registro de compras no BPS



Banco de Preços em Saúde

Brasília - 2017

Sumário

1. Introdução	2
2. Como inserir compras no BPS	3
Opção 1: Inserção de medicamentos quando o usuário possui a informação do registro da Anvisa listado no processo.	7
Opção 2: Inserção de medicamentos quando o usuário não possui a informação do registro da Anvisa e quer que o sistema encontre o registro de acordo com as demais informações do medicamento.	10
Opção 3: Inserção de medicamentos e demais produtos para a saúde que não fazem parte da regulação da CMED.	11

1. Introdução

O **Banco de Preços em Saúde (BPS)** é um sistema do Ministério da Saúde que tem como objetivo disponibilizar as informações das compras estaduais e municipais de medicamentos e produtos para a saúde de forma a fornecer um parâmetro de preços de compras públicas.

O **BPS** foi criado em 1998 e, desde então, instituições de saúde estaduais e municipais vêm inserindo suas compras no **BPS** de forma facultativa. Em junho de 2017 foi pactuado na Comissão Intergestores Tripartite a obrigatoriedade da utilização do BPS por todas as instituições compradoras de medicamentos.

A seguir será mostrado o passo a passo para a inserção das informações de compra no **BPS**.

FIQUE ATENTO! Apenas instituições privadas devem cadastrar Notas Fiscais no BPS; no caso de instituições públicas, o registro deve ser feito pela QUANTIDADE TOTAL adquirida do item conforme consta na ata de registro de preço ou documento similar da formalização da contratação.

Por que não devo cadastrar Notas Fiscais no BPS?

Porque o objetivo do BPS não é acompanhar estoques, mas sim mostrar os ganhos de escala obtidos em cada licitação e, assim, servir como base de referência para futuras compras a serem realizadas por quaisquer instituições compradoras de medicamentos e produtos para a saúde do Brasil.

Atenção! Devem ser cadastrados no **BPS** apenas **medicamentos e produtos para a saúde**, tais como órteses, próteses e materiais especiais, reagentes para diagnóstico, produtos odontológicos, produtos químicos, equipamentos médicos de apoio, terapia e diagnóstico, produtos de uso hospitalar como curativos, compressas, seringas, suplementos nutricionais, dietas enterais e outros. Apenas registram-se os leites considerados dietas especiais. Dessa forma, mobiliário de uso comum e materiais de limpeza não estão disponíveis no sistema.

Vamos tratar aqui da opção 1, pois a utilização da planilha de importação é apresentada em outro Passo a Passo.

Clique, então, em “Inserir Compra” para abrir a tela onde deverão ser inseridas as informações da compra.

Antes de iniciar a digitação, certifique-se que os dados do usuário estão corretos e que se referem a sua instituição. Caso identifique algum erro, entre em contato com a equipe do **BPS**. Se você trabalha em mais de uma instituição e possui senha de acesso nas duas, certifique-se de que está utilizando o cadastro correto.

BPS
Banco de Preços em Saúde

USUÁRIO DO BPS - Operador Instituição

ITEM ▾ FABRICANTES/FORNECEDORES ▾ REGISTRO DE COMPRAS ▾ MODALIDADE ▾ RELATÓRIOS ▾

Registro de Compras

DADOS DO USUÁRIO

País: BRASIL UF: DF Município: BRASIA Estada: FEDERAL
 Instituição: MINISTERIO DA SAUDE - MS CNPJ: 00.394.544/0001-85 Tipo: ORGAO FEDERAL

DADOS DA COMPRA

Modalidade: Seleção Número do Processo: Data Homologação/Registro: 0
 Observações:
 Validade da Compra: 0 (meses)

ITEM DA COMPRA

Atenção! Ao inserir o item na compra, verifique se a unidade de fornecimento correspondente ao mesmo está correta. Caso não encontre uma base de fornecimento adequada, entre em contato com bps@saude.gov.br. No campo preço unitário preencher sempre com o preço de menor unidade.

Código BR: Descrição CATMAT: Unidade de Fornecimento: Seleção Genérico: 0
 Tipo Compra: Seleção
 Registro Anvisa: Fabricante: CNPJ: Produto: Seleção
 Apresentação: Seleção
 País: BRASIL Fornecedor: Localizar CNPJ / Documento Identificador: Limpar

Mostrar: 20

CÓDIGO BR	DESCRIÇÃO CATMAT	REGISTRO ANVISA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	GENÉRICO	CNPJ	FABRICANTE	APRESENTAÇÃO	TIPO COMPRA	PAÍS	CNPJ	FORNECEDOR	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	AÇÕES
Nenhum registro encontrado.															

INFORMAÇÃO

Ao gravar cada item na compra, o sistema irá bloquear automaticamente as informações registradas, exceto os campos de quantidade e valor unitário.

Secretaria Executiva
 Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento
 Coordenação Geral de Economia da Saúde

DATASUS

IMPORTANTE!! As compras não devem ser inseridas no BPS no mesmo mês da homologação. Ou seja, se sua instituição homologou a licitação, por exemplo, no mês de janeiro, deve-se aguardar para fazer a inserção no BPS dos itens licitados no mês de fevereiro. Quando as compras de medicamentos são inseridas no mesmo mês da homologação, esses itens ficarão retidos na aba “Compras sem CMED” e não poderão ser editadas até o mês seguinte. Portanto, para facilitar a utilização do BPS, pedimos que sempre tenha pelo menos um mês de distância entre a compra e a inserção. Qualquer dúvida, entre em contato com a equipe do BPS.

Primeiro Passo

Os primeiros campos a serem preenchidos referem-se aos dados da compra.

A imagem mostra uma interface de usuário para o formulário 'DADOS DA COMPRA'. O formulário contém os seguintes campos:

- Modalidade:** Um menu suspenso com uma seta para baixo.
- Ata:** Um menu suspenso com as opções 'Selecione', 'Sim' e 'Não'. A opção 'Selecione' está selecionada.
- Número do Processo:** Um campo de texto.
- Data Homologação/Registro:** Um campo de data com um ícone de calendário.
- Observações:** Um campo de texto grande.
- Validade da Compra:** Um campo de texto com o rótulo '(meses)' e um asterisco vermelho.

1. Modalidade da Compra – nesse campo você deve selecionar a modalidade da sua compra dentre as opções disponibilizadas na lista. Caso a modalidade seja “Pregão” ou “Concorrência”, também será preciso preencher o campo (2) Ata; para todas as outras modalidades, esse campo não estará disponível.
2. O campo “Ata” aparecerá apenas para as modalidades de compra “Pregão” ou “Concorrência”, nesse campo, basta informar se seu processo gerou ou não uma Ata.
3. Número do Processo – nesse campo você deve informar o número do seu processo ou, no caso de possuir Ata, o número da Ata. Geralmente os processos do Ministério da Saúde tem o formato 25000.XXXXX/XXXX-XX ou Ata nº XX/20XX.
4. Data da Homologação – nesse campo você deve informar a dia, mês e ano em que o processo licitatório foi homologado pela autoridade superior.
5. Observações – esse é um campo optativo em que você pode inserir alguma observação sobre o processo de compra que julgar necessário. Caso não queira escrever nada, pode deixar em branco.
6. Validade da Compra – nesse campo você deve informar o número de meses correspondentes ao período de validade da compra. Esse campo permite a inserção de números entre 1 e 12.

Segundo Passo

Após o preenchimento dos dados da compra, será preciso informar os dados do Item da Compra.

ITEM DA COMPRA

Atenção! Ao inserir o item na compra, verifique se a unidade de fornecimento correspondente ao mesmo está correta. Caso não encontre uma base de fornecimento adequada, entre em contato com bps@saude.gov.br. No campo preço Unitário preencher sempre com o preço da menor unidade.

Código BR: BR
Descrição CATMAT:
Unidade de Fornecimento: Seleção
Genérico:

Tipo Compra: Seleção
Registro Anvisa: Seleção
Fabricante:
CNPE:
Produto: Seleção
Apresentação: Seleção
País: BRASIL
Fornecedor:
Localizar
CNPJ / Documento Identificador:
Qualificação:
Limpar

Nesse passo, existem 3 opções diferentes de preenchimento, de acordo com o item a ser cadastrado.

Opção 1: Inserção de medicamentos quando o usuário possui a informação do registro da Anvisa listado no processo.

Nesse caso, vá direto para o campo “Registro ANVISA” e preencha com o número do registro do medicamento. Aguarde o sistema carregar o campo e clique em “Selecione” para escolher o registro na lista.

Registro Anvisa: *

1106300370025

Selecione

Selecione

1106300370025

País: *

BRASIL

Pronto! O sistema irá preencher automaticamente todas as informações sobre o item. Basta agora preencher o tipo de compra e as informações do fornecedor.

ITEM DA COMPRA

Atenção! Ao inserir o item na compra, verifique se a unidade de fornecimento correspondente ao mesmo está correta. Caso não encontre uma base de fornecimento adequada, entre em contato com bps@saude.gov.br. No campo preço Unitário preencher sempre com o preço da menor unidade.

Código BR: BR 0267613 Descrição CATMAT: CAPTOPRIL, 25 MG Unidade de fornecimento: COMPRIMIDO Genérico:

Tipo Compra: Selezione

Registro Anvisa: 1106300370025 Fabricante: FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ CNPJ: 33.781.055/0001-35 Produto: FARMANGUINHOS CAPTOPRIL

Apresentação: 25 MG COM CT 25 BL AL PLAS INC X 20

País: BRASIL Fornecedor: Fornecedor do BPS. CNPJ / Documento Identificador: Localizar Limpar

Qualificação:

O campo “Tipo de Compra” está localizado logo abaixo do campo “Código BR”.

Para inserir o fornecedor você pode digitar o CNPJ no campo correspondente e clicar em “Localizar” ou inicie a digitação do nome fantasia da empresa. Enquanto estiver digitando, o sistema abrirá uma lista com as opções. Selecione a opção desejada e aguarde o sistema carregar as informações. Caso o sistema não mostre a lista, o que pode ocorrer dependendo da velocidade da internet, inicie a digitação e clique em “Localizar” para carregar as informações na página.

O campo qualificação é optativo, caso deseje inserir alguma informação que julgar necessário com relação ao fornecedor. Caso não queira escrever nada, pode deixar em branco.

Verifique se as informações inseridas estão de acordo com a documentação da licitação. Caso tenha ocorrido algum erro de digitação, você pode usar o botão “limpar” e começar novamente.

Após o preenchimento das informações, basta clicar no botão 

ITEM DA COMPRA

Atenção! Ao inserir o item na compra, verifique se a unidade de fornecimento correspondente ao mesmo está correta. Caso não encontre uma base de fornecimento adequada, entre em contato com bps@saude.gov.br. No campo preço Unitário preencher sempre com o preço da menor unidade.

Código BR: BR 0267613 Descrição CATMAT: CAPTOPRIL, 25 MG

Tipo Compra: Selezione

Registro Anvisa: 1106300370025 Fabricante: FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ CNPJ: 33.781.055/0001-35

Apresentação: 25 MG COM CT 25 BL AL PLAS INC X 20

País: BRASIL Fornecedor: Fornecedor do BPS. Localizar Limpar

Qualificação:

Ao fazer isso, o item da sua compra aparecerá no campo logo abaixo, conforme tela a seguir.

Não se esqueça de preencher os campos de quantidade e preço unitário.

ITEM DA COMPRA

Atenção! Ao inserir o item na compra, verifique se a unidade de fornecimento correspondente ao mesmo está correta. Caso não encontre uma base de fornecimento adequada, entre em contato com bps@saude.gov.br. No campo preço unitário preencher sempre com o preço da menor unidade.

Código BR: Descrição CATMAT: Unidade de Fornecimento: Genérico:

Tipo Compra: Registro Anvisa: Fabricante: CNPJ: Produto:

Apresentação: País: Fornecedor: Localizar: Limpar:

Qualificação:

Mostrar: 20

CÓDIGO BR	DESCRIÇÃO CATMAT	REGISTRO ANVISA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	GENÉRICO	CNPJ	FABRICANTE	APRESENTAÇÃO	TIPO COMPRA	PAÍS	CNPJ	FORNECEDOR	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	AÇÕES
0267613	CAPTOPRIL 25 MG	1105300370025	COMPRIMIDO	Não	33.781.055/0001-35	FUNDAÇÃO OSWALDO	25 MG COM CT 25 B.	Administrativa	BRASIL	00.394.544/0036-05	Fornecedor do BPS		0	0,0000	X

Nenhum registro encontrado.

Informação: Ao gravar cada item na compra, o sistema irá bloquear automaticamente as informações registradas, exceto os campos de quantidade e valor unitário.

Secretaria Executiva
Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento
Coordenação Geral de Economia da Saúde

DATASUS
SISTEMA DE PREÇOS EM SAÚDE

QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,0000"/>

FIQUE ATENTO!

No campo “Preço unitário”, o BPS opera com até 4 (quatro) casas decimais.

No campo “Quantidade” deve ser inserida a quantidade total presente no documento da licitação, e NÃO as quantidades constantes nas Notas Fiscais.

Após a inserção de todas as informações do item, você poderá clicar em “Gravar” para salvar a compra ou então, pode seguir inserindo novos itens. Para seguir a inserção, não clique em “Gravar”, basta preencher os dados dos demais itens e clicar no botão  cada vez que finalizar o preenchimento.

Apenas clicar no botão  não fará com que o sistema salve sua compra, ele salvará apenas os itens! Clique sempre em “Gravar” quando finalizar a inserção de todos os itens ou antes de sair do sistema.

ATENÇÃO! Se você clicar no botão  e seu item não for inserido, pode ser que você tenha se esquecido de preencher algum campo obrigatório. Nesses casos, deslize a tela para cima para ver a mensagem de erro e fazer a correção.

Ao clicar em “Gravar”, o item não poderá ser removido da compra, sendo possível apenas editar os campos “preço unitário” e “quantidade”. Portanto, antes de gravar, confira se o item está correto.

Após gravar a compra, ainda será possível inserir novos itens, conforme será mostrado em outro momento. Agora vamos ver como inserir medicamentos no BPS quando você não sabe o registro da ANVISA.

Opção 2: Inserção de medicamentos quando o usuário não possui a informação do registro da Anvisa e quer que o sistema encontre o registro de acordo com as demais informações do medicamento.

Nesse caso você deve iniciar o preenchimento pelo código BR ou descrição do item.

Logo após, siga os passos abaixo:

1º Passo: Após informar o item, selecione a unidade de fornecimento disponibilizada no campo;

2º Passo: Selecione o tipo de compra;

3º Passo: Digite o CNPJ do fabricante no campo correspondente. Ao longo da digitação, o sistema irá mostrar as opções na lista. Selecione o CNPJ da lista e aguarde até que o sistema preencha o nome da empresa no campo “Fabricante”;

4º Passo: Selecione o produto;

5º Passo: Selecione a apresentação;

6º Passo: Clique em Registro Anvisa e selecione o registro que estará disponível.

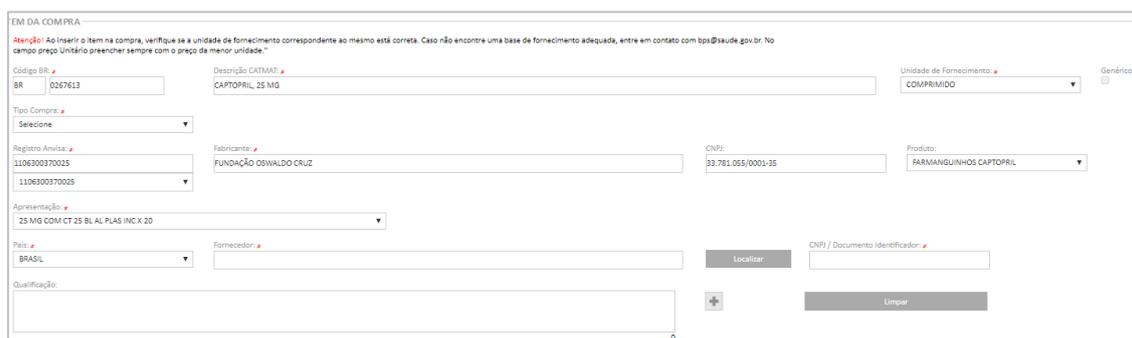
Agora basta preencher os dados do fornecedor e clicar no botão  para informar preço unitário e quantidade e seguir com a inserção dos demais itens da compra.

Ao finalizar a inserção dos itens, não esqueça de clicar em “Gravar” para salvar sua compra no **BPS**. Apenas clicar no botão  não grava a compra, apenas os itens.

Agora já sabemos como inserir medicamentos que possuem preço regulado pela Anvisa, vamos ver então como proceder no caso de itens que não estão na relação de medicamentos da CMED.

Opção 3: Inserção de medicamentos e demais produtos para a saúde que não fazem parte da regulação da CMED.

Para inserir itens que não possuem preço regulado, os mesmos campos devem ser preenchidos.



Nesse caso, siga os passos abaixo:

1º Passo: Informe o código BR ou descrição do item;

2º Passo: Selecione a unidade de fornecimento;

3º Passo: Selecione o tipo de compra;

4º Passo: Da mesma forma que foi ensinado anteriormente, insira o CNPJ do fabricante, selecione na lista apresentada e aguarde até que o sistema carregue as informações. Isso pode demorar alguns segundos dependendo da velocidade da internet;

5º Passo: O campo produto não deve ser modificado, siga para o próximo passo;

6º Passo: No campo “Apresentação” selecione a opção “não informado”.

Muitas vezes não é possível terminar a inserção de todos os itens de uma licitação em um único dia, sendo necessário continuar a digitação em outras ocasiões. Nesse caso, você não deve iniciar uma nova compra, mas sim, localizar a sua compra já registrada e seguir com a inserção dos demais itens pertencentes a ela.

Para aprender a localizar sua compra e editá-la, veja o passo a passo para consulta e edição de compras já inseridas.

Outras publicações disponíveis:

- Passo a passo para cadastro de novos usuários
- Passo a passo para cadastro de usuários pelo perfil Responsável Instituição
- Passo a Passo para consulta de fornecedores e fabricantes
- Passo a Passo para consulta códigos BR
- Passo a passo para registro de compras
- Passo a passo para registro de compras utilizando a planilha de importação
- Passo a passo para consulta e edição de compras