

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de março de 2022.

**BRUNO SOARES REIS**  
Prefeito

**ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA**  
Secretária de Governo em exercício

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário Municipal de Gestão

**MARISE PRADO DE OLIVEIRA CHASTINET**  
Secretária Municipal de Ordem Pública

**LEONARDO SILVA PRATES**  
Secretário Municipal de Saúde

**FABRIZIO MULLER MARTINEZ**  
Secretário Municipal de Mobilidade

**LUCIANO RICARDO GOMES SANDES**  
Secretário Municipal de Manutenção da Cidade

**FÁBIO RIOS MOTA**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**MILA CORREIA GONÇALVES PAES SCARTON**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

**IVETE ALVES DO SACRAMENTO**  
Secretária Municipal da Reparação

**FERNANDA SILVA LORDELO**  
Secretária Municipal de Políticas para As Mulheres, Infância e Juventude

**LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA**  
Chefe da Casa Civil

**GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER**  
Secretária Municipal da Fazenda

**OTÁVIO MARCELO MATOS DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal da Educação

**EDNA DE FRANÇA FERREIRA**  
Secretária Municipal de Sustentabilidade e Resiliência

**CLISTENES BISPO**  
Secretário Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer

**JOÃO XAVIER NUNES FILHO**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

**LUIZ CARLOS DE SOUZA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas

**RENATA GENDIROBA VIDAL**  
Secretária Municipal de Comunicação

**MARIA RITA GÓES GARRIDO**  
Controladora Geral do Município

**SAMUEL PEREIRA ARAÚJO**  
Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

### DECRETO Nº 35.286 de 24 de março de 2022

Dispõe sobre a codificação de bens e serviços e sobre a realização de Planejamento Anual para as licitações de bens de consumo sistêmicos no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALVADOR, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso V, do art. 52 da Lei Orgânica do Município, bem como em atenção ao inciso VII, art. 12 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e:

CONSIDERANDO que a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos estabelece, em seu art. 12, VII, que o órgão responsável pelo planejamento das contratações poderá elaborar plano anual com o objetivo de racionalizar as compras no âmbito dos órgãos e entidades sob sua competência;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE tem a finalidade de formular políticas e diretrizes relativas à gestão do material, do patrimônio e do Centro de Logística Municipal, bem como que desempenha a competência de planejar, gerir e aprovar o fornecimento de itens de registro de preços para atendimento das solicitações dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, conforme Decreto nº 34.443, de 14 de setembro de 2021;

CONSIDERANDO que é competência da SEMGE cadastrar todos os bens utilizados no âmbito da Administração Pública Municipal, mantendo atualizados e revisados, periodicamente, os referidos cadastros, além de racionalizar e padronizar itens de materiais visando a realização de compras públicas mais inteligentes, eficientes e com menores custos;

CONSIDERANDO que a consolidação e a ordenação lógica dos dados constantes no sistema de compras do Município constituem importante ferramenta de gerenciamento para a padronização e racionalização do consumo de bens no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como que o processo de individualização de bens e/ou serviços por meio de uma especificação técnica e de uma identidade numérica é um procedimento obrigatório para fins licitatórios,

DECRETA:

Art. 1º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - bens de consumo: bens que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a 02 (dois) anos;

II - bens permanentes: bens que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou têm uma durabilidade superior a 02 (dois) anos;

III - codificação: o processo de individualização de bens e/ou serviço, por meio de uma descrição (especificação técnica) e da atribuição de uma identidade numérica capaz de representar um bem e/ou serviço;

IV - Planejamento Anual: a consolidação realizada pela SEMGE dos planejamentos dos Órgão e Entidades;

V - Planejamento Definitivo: o resultado das contribuições realizadas pelos órgãos e entidades após análise do Planejamento Preliminar;

VI - Planejamento Preliminar: instrumento de planejamento de licitações de bens de consumo sistêmicos elaborado pela SEMGE, utilizando parâmetros específicos para análise e validação dos órgãos e entidades;

VII - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração Pública;

VIII - Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, locação e aquisição de bens para contratações futuras.

**Da codificação**

Art. 2º Fica determinada a realização da codificação de bens e/ou serviços como procedimento obrigatório, decorrente da necessidade da sua especificação para processamento de contratações e/ou aquisições no âmbito da Administração Pública Municipal, a fim de que as especificações técnicas se mantenham atualizadas e padronizadas.

Art. 3º A codificação deverá observar as seguintes diretrizes:

I - A SEMGE é a unidade responsável pela elaboração das especificações técnicas dos bens e/ou serviços de natureza sistêmica;

II - As demais unidades demandantes são responsáveis pela elaboração das especificações técnicas dos bens e/ou serviços de natureza específica;

III - A codificação deverá ser realizada previamente ao procedimento de contratação.

**Do Planejamento Anual de bens de consumo**

Art. 4º Fica determinada a realização de Planejamento Anual para as licitações de bens de consumo sistêmicos licitados através do Sistema de Registro de Preços - SRP.

§1º O Planejamento Anual de que trata o caput será utilizado como instrumento oficial para a formalização dos processos licitatórios para aquisição de bens de consumo sistêmicos mediante utilização do SRP, inclusive no que refere à definição dos quantitativos a serem licitados.

§2º A elaboração do Planejamento Anual deverá observar as disposições contidas nas Leis Orçamentárias.

§3º O planejamento de itens de tecnologia deverá observar o disposto no Decreto nº 33.598, de 01 de março de 2021.

Art. 5º O planejamento será de periodicidade anual e deverá considerar as necessidades do período compreendido entre setembro de cada exercício e agosto do ano subsequente.

Art. 6º O planejamento observará as seguintes etapas:

I - Planejamento Preliminar;  
II - Planejamento Definitivo.

Art. 7º O Planejamento Preliminar será elaborado pela SEMGE em conformidade com os seguintes parâmetros, cumulativamente:

I - itens consumidos nos últimos 5 (cinco) anos;  
II - itens que foram consumidos em pelo menos 3 (três) anos dentro do período de que trata o inciso I;  
III - será adotada como referência a maior quantidade consumida, dentre os períodos considerados no inciso II.

Art. 8º O Planejamento Preliminar será enviado pela SEMGE aos respectivos dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades, em cada exercício, mediante abertura de processo via e-Salvador, até o último dia útil de abril, para fins de análise e elaboração do Planejamento Definitivo.

Art. 9º Os órgãos e entidades do Município deverão analisar os itens e quantitativos constantes do Planejamento Preliminar e se manifestar no processo até o último dia útil de maio, de cada exercício.

Art. 10. Compete aos titulares dos Órgãos e Entidades aprovar o Planejamento Definitivo.

§1º O Planejamento Definitivo poderá contemplar:

I - itens não incluídos no Planejamento Preliminar, hipótese em que os Órgãos e Entidades deverão elaborar a justificativa apropriada;  
II - quantitativos diversos daqueles constantes do Planejamento Preliminar, mediante justificativa apropriada, dispensada esta nas hipóteses de majoração não superior a 10% (dez por cento).

§ 2º Na hipótese de não haver manifestação no prazo estabelecido no caput deste artigo, o Planejamento Preliminar será convertido em Planejamento Definitivo.

Art.11. Não será admitida a inclusão de itens não sistêmicos no instrumento de Planejamento Anual de que trata este Decreto.

Art. 12. Fica vedada a aquisição de bens de consumos não incluídos no instrumento de Planejamento Anual, ressalvados os casos em que houver motivação excepcional, mediante justificativa elaborada pelos Órgãos e Entidades.

Art. 13. Os atos normativos que se fizerem necessários para o cumprimento do presente Decreto serão expedidos pela SEMGE.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de março de 2022.

**BRUNO SOARES REIS**  
Prefeito

**ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA**  
Secretária de Governo em exercício

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário Municipal de Gestão

### DECRETO Nº 35.287 de 28 de março de 2022

Altera a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 079/2022, de 24 de fevereiro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRES, que passa a vigorar na forma do disposto neste Decreto.

CAPÍTULO I

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER – SEMPRES

Art. 2º A Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRES, tem por finalidade planejar, propor e coordenar a execução da política municipal de assistência social, articular e mobilizar as ações voltadas à promoção da cidadania e à redução e erradicação da pobreza, garantir a manutenção dos direitos e necessidades básicas do cidadão e das pessoas com deficiência, promover políticas de prevenção e combate ao uso de drogas, bem como propor, coordenar e acompanhar a execução das políticas públicas de esportes e lazer, com a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Assistência Social de Salvador - CMASS;  
b) Conselho Municipal do Idoso - CMI;  
c) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Salvador - COMSEA/SSA;  
d) Conselho Municipal de Direitos Humanos, Cidadania e Defesa Social - CMDH;  
e) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;  
f) Conselho Municipal de Esporte e Lazer.

II - Unidades Administrativas:

a) Gabinete do Secretário  
1. Subsecretaria;  
1.1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NOF;  
1.2. Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;  
1.3. Núcleo de Ações Articuladas para População em Situação de Rua;  
1.4. Unidade de Gestão da Descentralização:  
1.4.1. Gerência Social (04).  
2. Ouvidoria;  
3. Diretoria de Proteção Social Básica:  
3.1. Coordenadoria de Proteção Social Básica (29);  
3.2. Setor de Orientação e Análise Técnica;

3.3. Setor de Suporte às Unidades de Proteção Social Básica;  
3.4. Unidade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo:  
3.4.1. Setor de Articulação Técnica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo;  
3.4.2. Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo;  
3.5. Unidade do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família:  
3.5.1. Setor de Acompanhamento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família;  
3.5.2. Setor de Supervisão Técnica do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família.

Família.

4. Diretoria de Proteção Social Especial:  
4.1. Coordenadoria de Proteção Social Especial (17);  
4.2. Unidade de Ações de Média Complexidade:  
4.2.1. Setor de Abordagem Social;  
4.2.2. Setor de Acompanhamento de Unidades de Média Complexidade.  
4.3. Unidade de Ações de Alta Complexidade:  
4.3.1. Setor de Políticas para a População em Situação de Rua;  
4.3.2. Setor de Acompanhamento Técnico a Entidades;  
4.3.3. Setor de Acolhimento Institucional.  
5. Gerência de Gestão do SUAS:  
5.1. Unidade de Vigilância Socioassistencial.  
6. Gerência de Gestão do Cadastro Único, Bolsa Família e Benefícios:  
6.1. Unidade de Gestão do Cadastro Único, Bolsa Família e Benefícios  
6.2. Setor Social e de Atendimento do Cadastro Único;  
6.3. Setor de Atendimento e Acompanhamento do Programa Bolsa Família.  
7. Gerência de Cadastro da Pesca e Aquicultura;  
8. Coordenadoria de Promoção Social e Apoio às Ações de Habitação e Defesa Civil;  
9. Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional;  
10. Diretoria de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência:  
10.1. Coordenadoria de Articulação Interinstitucional;  
10.2. Coordenadoria de Gestão de Projetos.  
11. Diretoria de Esportes e Lazer:  
11.1. Coordenadoria de Praças e Equipamentos Esportivos;  
11.2. Coordenadoria de Campeonatos e Eventos Esportivos;  
11.3. Coordenadoria de Inclusão Esportiva e Atividades nos Espaços Públicos;  
11.4. Coordenadoria de Equipamentos I;  
11.5. Coordenadoria de Equipamentos II;  
11.6. Coordenadoria de Equipamentos III;  
11.7. Coordenadoria de Equipamentos IV;  
11.8. Gerência de Esportes de Alto Rendimento:  
11.8.1. Coordenadoria de Iniciação Esportiva de Alto Rendimento.  
11.9. Gerência de Esportes Aquáticos:  
11.9.1. Coordenadoria de Equipamentos Aquáticos.  
12. Diretoria de Políticas Sobre Drogas:  
12.1. Coordenadoria de Ações de Prevenção e Políticas Sobre Drogas.  
12.2. Setor de Políticas sobre Drogas;  
13. Diretoria Administrativa e Financeira:  
13.1. Coordenadoria Administrativa - CAD:  
13.1.1. Setor de Gestão de Pessoas - SEGEP;  
13.1.2. Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio - SEGEM;  
13.1.3. Setor de Gestão de Serviços - SEGES;  
13.1.4. Setor de Gestão de Transportes - SETRA;  
13.1.5. Subcoordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios;  
13.1.6. Subcoordenadoria de Prestação de Contas.  
13.2. Gerência de Manutenção.  
14. Unidade de Apoio Estratégico.

§ 1º Os Órgãos Colegiados de que trata o inciso I deste artigo têm sua organização e funcionamento definidos em legislação própria.

§ 2º A Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer contará com assessoramento jurídico, que será prestado pela Representação da Procuradoria Geral do Município do Salvador - RPGMS, conforme disposto no art. 5º, da Lei Complementar nº 03, de 15 de março de 1991.

## CAPÍTULO II

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 3º Os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança de que trata este Decreto são os constantes nos Anexos I e II.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer submeterá à aprovação do Prefeito, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação deste Decreto, o regimento do referido Órgão, devidamente revisado e compatibilizado com as modificações realizadas.

Art. 5º Ficam vedadas novas designações para ocupar o cargo comissionado de Motorista de Gabinete, Grau 50, do Quadro de Cargos Comissionados, considerando a sua extinção por vacância, conforme estabelecido na Lei nº 9.508, de 11 de fevereiro de 2020.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de março de 2022.

**BRUNO SOARES REIS**  
Prefeito

**ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA**  
Secretária de Governo em exercício

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário Municipal de Gestão

**CLISTENES BISPO**  
Secretaria Municipal de Promoção Social,  
Combate à Pobreza, Esportes e Lazer

## ANEXO I

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER – SEMPRE**

### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
Especial	01	Secretário Municipal	Gabinete do Secretário
58	01	Subsecretário	Subsecretaria
	06	Diretor Geral	Diretoria de Proteção Social Básica
			Diretoria de Proteção Social Especial
			Diretoria de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência
			Diretoria de Esportes e Lazer
			Diretoria de Políticas Sobre Drogas
Diretoria Administrativa e Financeira			

57	01	Ouvidor Setorial	Ouvidoria		
	01	Assessor Especial III	Subsecretaria		
	04	Gerente IV	Unidade de Gestão da Descentralização		
			Gerência de Esportes de Alto Rendimento		
Gerência de Esportes Aquáticos					
		Gerência de Manutenção			
56	02	Assessor Especial II	Subsecretaria		
	07	Gerente III	Gerência Social (04)		
			Gerência de Gestão do SUAS		
			Gerência de Gestão do Cadastro Único, Bolsa Família e Benefícios		
Gerência de Cadastro da Pesca e Aquicultura					
55	02	Assessor do Secretário II	Subsecretaria		
	02	Gestor de Fundo II	Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FMPI		
			Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS		
	13	Coordenador II	Coordenadoria de Articulação Interinstitucional		
			Coordenadoria de Gestão de Projetos		
			Coordenadoria de Praças e Equipamentos Esportivos		
			Coordenadoria de Campeonatos e Eventos Esportivos		
			Coordenadoria de Inclusão Esportiva e Atividades nos Espaços Públicos		
			Coordenadoria de Equipamentos I a IV (04)		
			Coordenadoria de Iniciação Esportiva de Alto Rendimento		
			Coordenadoria de Equipamentos Aquáticos		
			Coordenadoria de Ações de Prevenção e Políticas Sobre Drogas		
			Coordenadoria Administrativa		
54	02	Gestor de Núcleo II	Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira		
			Núcleo de Tecnologia da Informação		
	01	Gestor de Fundo I	Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência		
49	Coordenador I	Núcleo de Ações Articuladas para População em Situação de Rua			
		Coordenadoria de Proteção Social Básica (29)			
		Coordenadoria de Proteção Social Especial (17)			
		Coordenadoria de Apoio às Ações Sociais de Habitação e Defesa Civil			
		Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional			
53	07	Subcoordenador II	Unidade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo		
			Unidade do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família		
			Unidade de Ações de Média Complexidade		
			Unidade de Ações de Alta Complexidade		
			Unidade de Apoio Estratégico		
			Subcoordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios		
			Subcoordenadoria de Prestação de Contas		
			02	Assessor Técnico	Subsecretaria
			02	Gerente de Unidade	Unidade de Vigilância Socioassistencial
					Unidade de Gestão do Cadastro Único, Bolsa Família e Benefícios
51	02	Secretário de Gabinete	Subsecretaria		
50	02	Motorista de Gabinete	Subsecretaria		
	02	Oficial de Gabinete	Subsecretaria		

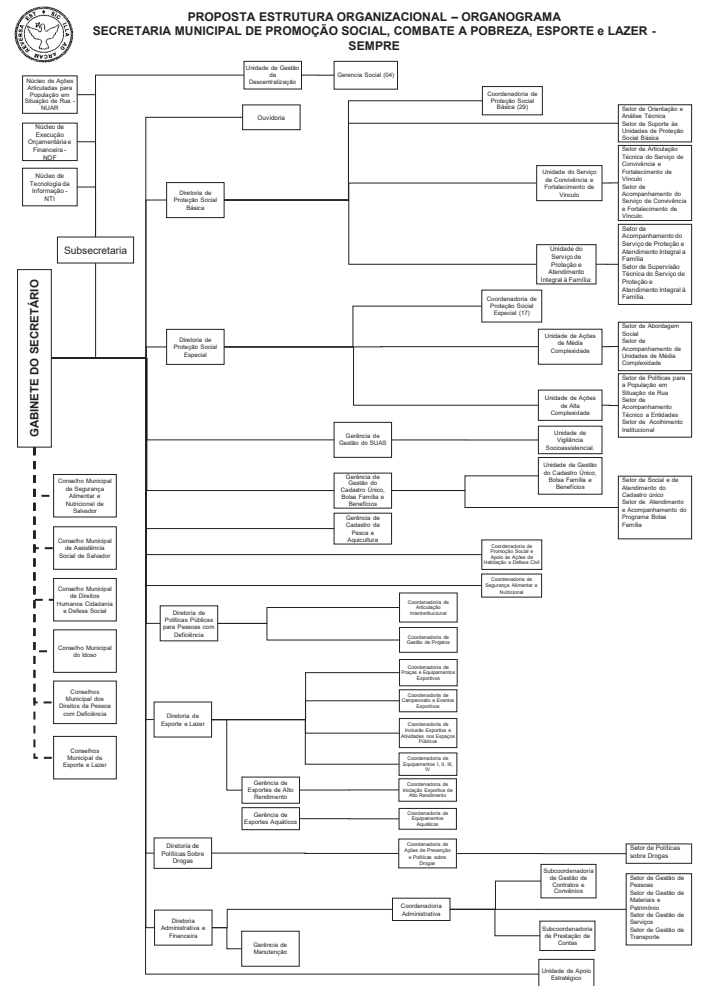
**ANEXO II**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER – SEMPRE**

**QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO			
63	18	Chefe de Setor B	Setor de Orientação e Análise Técnica			
			Setor de Suporte às Unidades de Proteção Social Básica			
			Setor de Articulação Técnica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo			
			Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo			
			Setor de Acompanhamento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família			
			Setor de Supervisão Técnica do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família			
			Setor de Abordagem Social			
			Setor de Acompanhamento de Unidades de Média Complexidade			
			Setor de Políticas para a População em Situação de Rua			
			Setor de Acompanhamento Técnico a Entidades			
			Setor de Acolhimento Institucional			
			Setor Social e de Atendimento do Cadastro Único			
			Setor de Informações			
			Setor de Atendimento e Acompanhamento do Programa Bolsa Família			
			Setor de Gestão de Pessoas			
			Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio			
			Setor de Gestão de Serviços			
			Setor de Gestão de Transportes			
			33	Supervisor	Supervisor	Subsecretaria (04)
						Núcleo de Tecnologia da Informação (03)
Diretoria de Proteção Social Básica (02)						
Diretoria de Proteção Social Especial (02)						
Gerência de Gestão do SUAS (02)						
Gerência de Gestão do Cadastro Único, Bolsa Família e Benefícios (02)						
Coordenadoria de Promoção Social e Apoio às Ações de Habitação e Defesa Civil (02)						
Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional (02)						
Diretoria de Esportes e Lazer (03)						
Diretoria de Políticas Sobre Drogas (03)						
Diretoria Administrativa e Financeira (02)						
Coordenadoria Administrativa (02)						
Subcoordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios						
Subcoordenadoria de Prestação de Contas						
Fundo Municipal de Assistência Social (02)						
61	12	Secretário Administrativo				Subsecretaria (02)
						Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
						Gerência de Gestão do SUAS
			Gerência de Gestão do Cadastro Único, Bolsa Família e Benefícios			
			Coordenadoria de Promoção Social e Apoio às Ações de Habitação e Defesa Civil			
			Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional			

		Diretoria de Esportes e Lazer
		Coordenadoria Administrativa
		Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Salvador
		Conselho Municipal de Direitos Humanos, Cidadania e Defesa Social
		Conselho Municipal do Direitos Pessoa com Deficiência
20	Encarregado	Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira (02)
		Diretoria de Proteção Social Especial (11)
		Gerência de Gestão do SUAS (05)
		Coordenadoria Administrativa (02)



**DECRETO Nº 35.288 de 24 de março de 2022**

Dispõe sobre os procedimentos para a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e o cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e da Nota Fiscal do Tomador/ Intermediário de Serviços Eletrônica – NFTS, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições contidas no Inc. V do art. 52 da Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 328 da Lei nº 7.186, de 27 de dezembro de 2006,

**DECRETA:**

Art. 1º A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e poderá ser substituída, quando ocorrer erro na emissão, no endereço eletrônico "nota.salvador.ba.gov.br", no prazo de até 30 (trinta) dias e limitado ao quinto dia do mês subsequente, desde que:

- I - não tenha sido recolhido o imposto;
- II - não seja alterado o valor da nota, e
- III - não seja substituída a competência.

Parágrafo único. Na hipótese em que não sejam atendidos os requisitos indicados na substituição da NFS-e, a mesma deverá ser cancelada e emitida uma nova nota.

Art. 2º O contribuinte poderá cancelar a NFS-e ou Nota Fiscal do Tomador/ Intermediário de Serviços Eletrônica – NFTS-e no endereço eletrônico "nota.salvador.ba.gov.br", no prazo de até 30 (trinta) dias e limitado ao quinto dia do mês subsequente, contados de sua emissão, desde que o imposto correspondente ainda não tenha sido recolhido, e quando:

- I - não tenha ocorrido a prestação do serviço;
- II - tenha havido o distrato do serviço;