



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFAZ Nº 002/2025

Dispõe sobre os procedimentos eletrônicos para cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e através do Portal SOLOS WEB e revoga a Instrução Normativa SEFAZ nº 001/2014.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de modernização dos procedimentos administrativos municipais;

CONSIDERANDO a transformação digital da administração pública e os princípios da eficiência e celeridade;

CONSIDERANDO o disposto no art. 17, § 2º do Decreto Municipal nº 3.656/2013;

RESOLVE:

Art. 1º O cancelamento das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica - NFS-e, após a data de vencimento ou do recolhimento do imposto devido, somente poderá ser realizado mediante processo administrativo eletrônico, através do Portal SEFAZ, disponível em <https://sefaz.laurodefreitas.ba.gov.br/>.

Parágrafo único O cancelamento de NFS-e antes da data de vencimento e sem recolhimento do imposto poderá ser realizado diretamente no sistema de emissão, conforme procedimentos técnicos estabelecidos.

Art. 2º O processo eletrônico de cancelamento deverá ser instruído com os seguintes documentos digitalizados, de acordo com a motivação:

I – Não prestação ou execução do serviço:

- a) Cópia do Contrato Social e documento de identidade (R.G.) do requerente;
- b) Cópia do Contrato Social do Tomador dos serviços;
- c) Declaração do Tomador com firma reconhecida ou cópia de documento de identificação.

II – Cancelamento de negócio jurídico por adiantamento de serviço:

- a) Cópia do Contrato Social e documento de identidade (R.G.) do requerente;
- b) Cópia do Contrato Social do Tomador dos serviços;
- c) Cópia do Distrato relativo ao cancelamento do negócio jurídico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

III – Cancelamento de empenho (quando o tomador for órgão público):

- a) Cópia do Contrato Social e documento de identidade (R.G.) do requerente;
- b) Cópia autenticada do ato de cancelamento do empenho.

IV – Erro de preenchimento:

- a) Cópia do Contrato Social e documento de identidade (R.G.) do requerente;
- b) Cópia do Contrato Social do Tomador dos serviços;
- c) Declaração do Tomador com firma reconhecida ou cópia de documento de identificação.

Art. 3º Quando o tomador do serviço for **ÓRGÃO PÚBLICO**, além dos documentos específicos, deverá ser anexado:

- I** – Declaração assinada pelo responsável, com firma reconhecida OU cópia de documento de identificação;
- II** – Cópia da Portaria ou Decreto de nomeação do responsável pela assinatura.

Art. 4º O requerimento eletrônico deverá conter obrigatoriamente:

- I** – Número da nota fiscal a ser cancelada;
- II** – Motivo detalhado do cancelamento;
- III** – Assinatura do representante legal da empresa prestadora de serviço;
- IV** – Cópia de documento de identificação ou reconhecimento de firma.

Art. 5º A declaração do **TOMADOR DE SERVIÇOS** deverá informar:

- I** – Número da nota fiscal a ser cancelada;
- II** – Motivo que **DEVE SER IDÊNTICO** ao informado pelo prestador;
- III** – Assinatura do representante legal com documento de identificação ou reconhecimento de firma.

Art. 6º Nas procurações apresentadas deverá estar **EXPRESSAMENTE** indicada a competência para atuar perante o Órgão Municipal Fazendário para fins de cancelamento de NFS-e.

Art. 7º Quando o **TOMADOR DE SERVIÇO** for o mesmo para múltiplas notas fiscais, todas poderão integrar um único processo eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

Art. 8º Todos os documentos digitalizados devem apresentar assinatura conforme o documento de identificação apresentado.

Parágrafo único A cópia de documento de identificação ou reconhecimento de firma podem ser substituídas pela assinatura eletrônica válida, conforme legislação vigente.

Art. 9º As notas fiscais objeto do cancelamento deverá estar expressamente relacionadas no processo eletrônico.

Art. 10 O acesso ao Portal para cancelamento de NFS-e será disponibilizado mediante:

- I – Cadastro prévio no sistema com dados atualizados;
- II – Autenticação digital do requerente;
- III – Upload obrigatório de todos os documentos em formato digital legível;
- IV – Preenchimento completo dos formulários eletrônicos.

Art. 11 A análise dos processos eletrônicos observará:

- I – Os mesmos critérios técnicos e jurídicos dos processos físicos;
- II – Prazo de análise de até 15 (trinta) dias úteis;
- III – Comunicação do resultado através do próprio portal;
- IV – Manutenção de todos os direitos de defesa e recurso.

Art. 12 Os processos eletrônicos que não preencherem os requisitos desta Instrução Normativa serão **INDEFERIDOS**.

§ 1º Os processos que não informarem adequadamente a motivação para o cancelamento entrarão em **PENDÊNCIA**, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para saneamento, contados da notificação através do portal eletrônico.

§ 2º Decorrido o prazo do § 1º sem manifestação ou saneamento adequado, o processo será automaticamente **INDEFERIDO**.

§ 3º O interessado será notificado de todas as decisões através do portal eletrônico.

Art. 13 Para dúvidas e suporte técnico, os contribuintes deverão contatar:

- **E-mail:** notafiscal-sefaz@laurodefreitas.ba.gov.br ou auditoriafiscal-sefaz@laurodefreitas.ba.gov.br
- **Portal:** <https://sefaz.laurodefreitas.ba.gov.br/>



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

Art. 14 Fica **REVOGADA** a Instrução Normativa SEFAZ nº 001/2014.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda, Lauro de Freitas, 5 de junho de 2025.

Antônio Ricardo Góis Pereira
Secretário Municipal da Fazenda