



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO



Decreto nº. 6.492, de janeiro de 2026.

Institui cronograma de execução das medidas determinadas pela decisão liminar proferida na Ação Civil Pública nº 8001088-51.2025.8.05.0096, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRATAIA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 69 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a decisão judicial proferida pela MM. Juíza de Direito da 1ª Vara dos Feitos Relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais da Comarca de Ibirataia, nos autos da Ação Civil Pública nº 8001088-51.2025.8.05.0096, determinando obrigações específicas ao Município, com prazos definidos, voltadas à regularização da ocupação e exploração dos quiosques situados na Praça Basílio Miguel de Souza (“Jardim”) e na Praça Mamede Abdon Fair (“Quadra da Rodoviária”);

CONSIDERANDO que compete ao chefe do Poder Executivo adotar todas as providências administrativas necessárias ao integral cumprimento da decisão judicial, sob pena de multa diária e demais consequências legais;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, coordenar e formalizar um cronograma oficial de execução, assegurando publicidade, eficiência e controle das ações administrativas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Cronograma Municipal de Execução destinado ao cumprimento integral da decisão liminar proferida na Ação Civil Pública nº. 8001088-51.2025.8.05.0096, cujo teor estabelece medidas administrativas relativas aos quiosques localizados nas praças Basílio Miguel de Souza (“Jardim”) e Mamede Abdon Fair (“Quadra da Rodoviária”).

Art. 2º – Objetivando o cumprimento das obrigações imediatas, deverá o município:

- I. abster-se imediatamente de celebrar novas permissões de uso, ainda que precárias ou verbais, para exploração dos quiosques das praças mencionadas, sem prévio procedimento licitatório;
- II. proceder à notificação dos atuais ocupantes, no prazo de até 30 (trinta) dias, para assinatura de Termo de Permissão de Uso Precário, contendo:
 - a) horários de funcionamento;
 - b) regras de manutenção e uso;



- c) limites de som e ruído;
 - d) obrigação de exploração exclusivamente comercial;
 - e) sujeição às normas de postura e ambientais do Município;
- III. promover, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a abertura do procedimento licitatório para outorga de permissão ou concessão de uso dos 12 (doze) quiosques;
- IV. inserir nos futuros editais e contratos administrativos cláusulas expressas de:
- a) controle de poluição sonora;
 - b) cumprimento de normas ambientais;
 - c) penalidades por descumprimento, inclusive cassação da permissão.

Art. 3º – Fica estabelecido o seguinte Cronograma de Execução objetivando cumprimento e execução das obrigações:

1. Fase 1 – Ações Imediatas (dia 0 a dia 10 após a publicação do presente Decreto)
 - a) Divulgação interna e externa da decisão judicial;
 - b) Comunicação formal à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura e Departamento de Tributos e Fiscalização;
 - c) Constituição de Grupo Técnico de Execução (GTE) composto por membros da:
 - Procuradoria Geral do Município
 - Secretaria Municipal de Administração
 - Secretaria de Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
 - Departamento de Tributos e Fiscalização
 - Secretaria Municipal de Infraestrutura
 - Controladoria Interna
 - Secretaria de Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
2. Fase 2 – Notificações (dia 10 ao dia 20)
 - a) Identificação cadastral de todos os atuais ocupantes dos quiosques;
 - b) Expedição de notificações individuais;
 - c) Agendamento de reuniões orientativas;
 - d) Assinatura dos Termos de Permissão de Uso Precário, com vigência limitada até a conclusão da licitação.
3. Fase 3 – Preparação da Licitação (dia 20 ao dia 60)
 - a) Levantamento técnico dos quiosques (situação estrutural, elétrica, sanitária e de adequação física);
 - b) Elaboração da Minuta do Edital de Licitação pelo setor de Licitações e Contratos;



- c) Definição da modalidade licitatória adequada;
 - d) Inclusão das cláusulas obrigatórias exigidas pela decisão judicial.
4. Fase 4 – Publicação e Abertura da Licitação (dia 60 ao dia 90)
- a) Publicação do edital;
 - b) Abertura do certame;
 - c) Julgamento das propostas;
 - d) Homologação e adjudicação;
 - e) Assinatura dos contratos administrativos de permissão ou concessão de uso.
5. Fase 5 – Fiscalização Permanente (a partir do dia 1 até o término do processo licitatório e após sua conclusão)
- a) Vistorias frequentes nos quiosques;
 - b) Monitoramento de ruído e ordem pública;
 - c) Aplicação de advertências e autos quando necessário;
 - d) Relatórios mensais ao Ministério Público e ao Judiciário, se solicitados.

Art. 4º. A Procuradoria Geral do Município fica responsável por coordenar o cumprimento dos prazos e ações, emitir pareceres e relatar ao Chefe do Executivo eventual necessidade de ajustes, inclusive peticionar para fins de solicitação de dilação de prazos.

Art. 5º. As Secretarias envolvidas deverão registrar todas as etapas do cronograma, mantendo arquivos físicos e digitais para fins de auditoria administrativa e judicial.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser amplamente divulgado no Diário Oficial do Município e nos meios oficiais de comunicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia, em 13 de janeiro de 2026.

ALEXANDRO FREITAS SILVA
Prefeito Municipal