NOVA AGÊNCIA DE PASSAGENS AÉREAS - FACTO TURISMO

Prezados usuários,

Vimos informar que já temos nova empresa prestadora de serviço de Agenciamento de Passagens Aéreas Nacionais, Internacionais e Seguro viagem.

A empresa vencedora da Licitação é a **FACTO TURISMO EIRELI – ME**, localizada em Santos/SP. Taxa de agenciamento 0,00 no SCDP.

A empresa disponibiliza sistema para emissão **de cotação e reserva de passagens nacionais**. O sistema é o WOOBA, e os servidores que já tinham perfil de acesso ao sistema da agência anterior, serão cadastrados no novo sistema e receberão a senha de acesso nos seus respectivos e-mails. Caso tenham algum problema com a senha, favor no informar por e-mail para que possamos solicitar novamente à empresa.

O sistema pode ser acessado pelo endereço: <http://200.201.195.243/CorporateNovo/>.

As cotações devem ser efetuadas e encaminhadas para o e-mail do solicitante, em seguida a reserva deverá ser feita em nome do passageiro e encaminhada para o solicitante. As cotações e reservas devem ser inseridas no SCDP e os anexos devem ser marcados como “visível na agência”.

As reservas só devem ser efetuadas quando as PCDPs forem de fato solicitadas, não devemos fazer reservas aleatoriamente, sem a intenção real de emissão, a fim de evitar duplicidade de emissão ou quaisquer outros problemas. Caso seja necessário refazer uma  reserva, a anterior deverá ser cancelada no sistema, o que deve ser solicito à agência.

No momento da reserva, devem ser informados os dados do passageiro, como nome completo, telefone e e-mail de contato. As informações do nome do passageiro devem estar conforme documento de identificação a ser utilizado na viagem. Também deverá ser informado o Centro de Custo referente àquela compra. Os centros de custo já foram previamente cadastrados no sistema e devem ser escolhidos,  conforme:

1 - CONVÊNIOS - para compra de passagens com empenho de convênios específicos

 2 - EMENDA PARLAMENTAR - para compra de passagens com empenho de emenda parlamentar

3 - PROAP - para compra de passagens com empenho do PROAP / CAPES

4 - ORÇAMENTO UFJF - demais empenhos UFJF

Na impossibilidade de acesso ao sistema da empresa, as cotações e reservas nacionais também poderão ser solicitadas, via e-mail, para agência de viagem.

 Os **pedidos de cotação e reserva internacional** deverão ser solicitados somente via e-mail e devem conter as seguintes especificações:

a) Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;

b) Tipo de viagem: nacional ou internacional;

c) Data prevista da partida;

d) Data prevista do retorno;

e) Cidade de origem;

f) Cidade de destino;

g) Nome completo do passageiro;

h) Data de nascimento do passageiro;

i) Cópia do passaporte, no caso de viagem internacional;

j) Dados do visto, no caso de viagem internacional;

k) CPF do passageiro;

l) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no

destino;

m) Endereço completo do passageiro e demais dados para emissão do seguro viagem, no caso de viagem internacional

n) Telefone para contato do passageiro;

o) Endereço eletrônico do passageiro;

p) anexar as cotações e reservas no SCDP com “visível para a agência”

Todos os pedidos de cotação internacional devem ser copiados ao nosso e-mail: reservas.planejamento@ufjf.edu.br. As cotações e reservas só devem ser solicitadas à agência quando houver intenção real da compra;

A agência tem o prazo de 2h para responder às cotações e reservas de passagens. As cotações da empresa devem refletir o preço praticado no mercado e apresentar todas as opções adequadas disponíveis. Quanto às cotações de seguro, devem ser apresentadas, no mínimo, 3 cotações de seguradoras distintas. Caso haja atraso no retorno das solicitações e seja verificado que a agência disponibiliza preços maiores que o praticado nas cias aéreas, o solicitante deve nos encaminhar, por escrito, a reclamação, bem como comprovações com demonstrativo de cotações, para que possamos tomar as providências necessárias. Quaisquer reclamações sobre a prestação de serviço devem ser documentadas e endereçadas ao nosso setor e não diretamente à agência.

Embora a agência tenha a obrigação contratual de prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horário e freqüência de vôos (partida/chegada), melhores conexões e tarifas promocionais, é responsabilidade do solicitante de passagem, servidor formalmente designado, definir o melhor roteiro da viagem, realizar a pesquisa do preço e fazer a escolha da melhor tarifa, com base nos parâmetros da In 03/2015 SLTI/MPOG, bem como conferir os dados das cotações, reservas e emissões de bilhetes.

**Contatos da Agência FACTO Turismo**:

**Consultor de viagens:**

Shayane Gallon – Horário 9h às 13:15 e 14:27h às 19h

e-mail: shayane@factoturismo.tur.br

WhatsApp – (49) 999540900

**Atendimento em horário comercial**

(13) 32278174  (13) 33940680

Toll Free: 08007701074

**Atendimento Plantão 24h**

(13) 997448174

(fora do horário comercial, sábados, domingos e feriados)

Reembolso e cancelamento:

Roberta Tonetti

Reembolso@factoturismo.tur.br

Lembramos que todo cancelamento deve, preferencialmente, ser solicitado antes de a viagem acontecer, a fim de evitar multas de não comparecimento. Os cancelamentos devem ser pedidos oficialmente via e-mail, em formulário próprio, com cópia para o nosso setor, relatando a ocorrência, bem como, deve-se informar se deverá ser feito o reembolso ou se o bilhete deverá ficar em aberto para futura remarcação. Este pedido deve ser anexado na PCDP. Caso seja feito o pedido de reembolso, também deverá ser feito o cancelamento manual do bilhete dentro do SCDP em Solicitação/Passagem/Consultar e cancelar bilhete

Quaisquer dúvidas, estaremos à disposição para maiores esclarecimentos.

 Atenciosamente,

Gestão Setorial do SCDP