



INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Os programas de viagem incluídos neste website, assim como as ofertas dos referidos programas emitidos futuramente, encontram-se sujeitos às Condições Gerais. O seu agente de viagens dispõe das referidas Condições Gerais, que lhe deverão ser entregues juntamente com a documentação da viagem. Pedimos que as solicite, leia atentamente e as assine. Pode encontrar uma cópia das mesmas em: www.soltrópico.pt (atualizar link)

1. Antes de começar a viagem

1.1. Organização

A organização da viagem foi realizada pela SOLTRÓPICO - Viagens e Turismo, S.A., Operador Turístico com sede na R. Embaixador Martins Janeira, 2C, 1º D, 1750-404 LISBOA, Contribuinte Fiscal n.º 502281197, com capital social realizado de 1.100.000 euros, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa sob o nº 502281197, e com o RNAVT 1984.

1.2. Atualizações

As variações e/ou erratas que se detetem após a publicação dos catálogos, aparecerão publicadas na página web da Soltrópico www.soltrópico.pt. Estas serão atualizadas periodicamente.

1.3. Preço

O preço da viagem organizada foi calculado segundo os tipos de câmbio, tarifas de transporte, custo do combustível e taxas e impostos aplicáveis à data da edição do programa/ folheto. Qualquer alteração ao preço dos citados elementos poderá dar lugar à revisão do preço final da viagem. Com

motivo de eventos especiais, pontes, feriados locais, etc., o preço da viagem pode ser alterado sobre o preço indicado nos catálogos.

[GRUPOS: os preços dos catálogos não são válidos para Grupos.](#)

Por grupo entende-se:

- 1) Reservas de 12 ou mais passageiros adultos.
- 2) Reservas em várias fases, distribuindo 12 ou mais passageiros adultos que viagem juntos em várias reservas individuais (ao mesmo destino; hotel/programa, mesmas datas).

A Soltrópico reserva-se o direito de recalculer o preço daquelas viagens de grupo que tenham sido feitas de forma individual para beneficiar desta promoção, assim como de informar as novas condições de contratação específicas a aplicar a estas reservas, cancelando as reservas afetadas se o cliente não pagar o valor correto antes da partida e aceite as novas condições.

1.4 Políticas de cancelamento

1. Despesas Processuais de Cancelamento: A todas as solicitações de cancelamento será aplicada uma taxa de despesas processuais no valor de 20,00€.
2. Despesas Processuais de alojamento simples (reservas de só hotel): A todas as solicitações será aplicada uma taxa de despesas processuais no valor de 20,00€.
3. Despesas de Alteração: qualquer alteração está sujeita a €12,50 de despesas processuais. Para mais informações favor consultar as condições gerais de venda da Soltrópico.



INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

1.5. Preços desde

Os preços indicados no web site correspondem sempre a um preço final por pessoa em determinadas saídas das datas indicadas em cada caso e inclui: o número de noites de estadia em cada hotel em acomodação dupla, no quarto e regime indicados, com transfers coletivos do aeroporto ao hotel escolhido no destino e vice-versa, seguro de viagem básico, voos de ida e volta na classe e companhias indicadas, na rota referida, e as taxas de aeroporto. Não incluem nenhum outro serviço não indicado, tais como vistos, hotéis de ligação, etc. Consulte outras opções e mais serviços disponíveis na sua agência de viagens.

1.6. Forma de pagamento

No momento de solicitar a reserva, a Agência retalhista pedirá á pessoa que tenha adquirido ou venha a adquirir uma viagem (de ora em diante abreviadamente designado por cliente) um depósito de 35% do valor total da viagem, expedindo o correspondente recibo onde se especifique, além do valor adiantado pelo cliente, a viagem organizada solicitada. O valor restante deverá pagar-se contra a entrega dos vouchers ou documentação da viagem, que deverá realizar-se pelo menos cinco dias antes da data de saída.

1.7. Descontos

O cliente que solicita um desconto de bebé, criança ou sénior é responsável por possuir a documentação que certifique que cumpre durante toda a viagem com os requisitos para beneficiar do desconto em todos os serviços

que o incluam. No caso de detetar em qualquer momento que um cliente com um desconto aplicado não cumpre os requisitos exigidos, ser-lhe-á requerido o pagamento adicional que corresponda.

1.8. Passaportes e vistos

Os documentos tanto pessoais como familiares de todos os passageiros (crianças incluídas) deverão estar atualizados e o cliente terá de comprovar que o passaporte, visto ou BI/CC são os exigidos pela regulamentação do país que vai visitar. Consulte as embaixadas e consulados correspondentes. Será por sua conta a obtenção do passaporte ou qualquer outro requisito exigido. Algumas companhias aéreas poderão negar o embarque a passageiros, que se apresentem com documentos temporários, para mais informações consultar condições de embarque da própria companhia aérea.

Os cidadãos de outras nacionalidades deverão consultar nas representações consulares ou organismos competentes os requisitos de entrada em cada país. Caso a documentação seja contestada por alguma autoridade, ou seja, negada a entrada no país por não cumprir os requisitos que se exigem ou por não possuir a mesma, não será considerado como “anulação por força maior” e a Soltrópico não será responsável pelos gastos adicionais nem fará a devolução do valor da viagem. Os menores de 18 anos devem ter uma autorização escrita reconhecida pelo notário e assinada pelos seus pais ou tutores, nos termos legalmente previstos. Os menores e bebés devem ter o BI/CC ou passaporte, além de outros documentos que



INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

sejam necessários (ex. visto). É igualmente obrigatório que os menores sejam portadores não só do passaporte (quando exigido) mas também do cartão de cidadão, dado ser o único documento que identifica a filiação.

1.9. Voos

Em alguns casos, certos trajetos aéreos são realizados com uma transportadora aérea que não figura no bilhete aéreo nem na confirmação da reserva, devido ao uso de códigos partilhados e alianças que há entre companhias aéreas, não constituindo tal facto qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato por parte da Soltrópico.

Uma vez feito o check-in no aeroporto, o passageiro será responsabilidade da companhia aérea, e deverá dirigir-se à mesma em caso de atrasos. A equipa de profissionais da Agência Organizadora não tem acesso às salas de embarque. Por vezes os voos sofrem atrasos e as companhias aéreas mudam os passageiros de voos e inclusive de companhia aérea. O guia/motorista não estará informado já que as companhias aéreas por razões de segurança não o informam desse facto e o passageiro não terá o transfer contratado.

Neste caso, pedimos-lhe que à sua chegada ao destino, contacte nosso telefone de emergências, para que para que façam o transfer se for possível, ou apanhe um táxi até ao hotel e no seu regresso a Portugal reembolsamos-lhe o valor do mesmo, com a apresentação do comprovativo do custo do mesmo. Alguns voos internos podem fazer uma ou mais escalas não

previstas no bilhete, não constituindo tal facto qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato por parte da Soltrópico

1. **Check-in:** para evitar constrangimentos no check-in, informamos que os passageiros têm que apresentar o bilhete de avião no balcão, pois não se trata de bilhete eletrónico, nem basta apresentar o código de reserva. Sem bilhete, os passageiros poderão não ser aceites no check-in, por conseguinte, não poderão viajar, sendo considerados NO-SHOW, não tendo, por isso, direito a reembolso. Nos voos regulares, quando possível, recomendamos efetuar o check-in online antes da partida.
2. **Embarque passageiros:** agradecemos que informem os nossos/vossos clientes para se dirigirem para a porta de embarque, pelo menos, uma hora antes da partida (devido às medidas de segurança aplicadas no aeroporto).
3. **Transporte e Estada nas escalas** Não estão incluídos transportes e estadas durante as escalas, sempre que os passageiros tenham obrigatoriedade de pernoitar ou mudar de aeroporto. Para as viagens com escala ou estada, ou paragem técnica nos Estados Unidos é obrigatório o preenchimento prévio da autorização de viagem (ESTA). Nestas viagens, todos os dispositivos electrónicos (telefones, tablets, laptops, e-livros, jogos de vídeo, câmaras, filmadoras, etc.), parte integrante da bagagem de mão, devem ir com as baterias carregadas no momento do embarque. Os passageiros são aconselhados a levar seus carregadores de baterias na bagagem de mão. É possível carregar a bateria do dispositivo nos corredores das áreas de embarque. Isso deve ser feito o mais tardar no final do embarque do voo. Se a bateria do dispositivo está descarregada ou com defeito, o passageiro não pode embarcar no voo com o dispositivo. O passageiro deve retornar para a área de controlo e isso pode causar um atraso no voo.



INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

4. **Tarifas especiais:** alguns pacotes poderiam estar baseados em tarifas aéreas e hoteleiras cujas políticas de emissão, alteração e cancelamento são muito restritivas. Por favor consulte ao seu agente de viagens estas condições. No caso de existirem diferentes políticas e condições de emissão, alteração e/ou cancelamento prevalecerá sempre a mais restritiva.

1.10. Transfers

No caso de extravio de bagagens à sua chegada ao aeroporto, pedimos-lhe que um dos membros da reserva avise da incidência ao prestador do serviço ou o nosso representante no destino para poder efetuar o seu transfer. No caso de não avisar não se garante a prestação do mesmo. A Soltrópico apenas fará a devolução do valor suportado com o transfer com a apresentação do comprovativo do respetivo custo mais o relatório de irregularidade da bagagem (PIR). A apresentação dos mesmos será efetuada na agência de viagens onde realizou a reserva.

O cliente que necessite de condições especiais de transfer, designadamente por possuir alguma incapacidade ou por ser acompanhado de animais (ex. Cães guia) deve comunicar tal facto à Agência com o pedido da reserva. Os transfers nem sempre vão acompanhados de um guia.

Se os transfers/assistências do hotel-aeroporto ou vice-versa, ou outros similares, incluídos na oferta, não se tenham cumprido, fundamentalmente por causas alheias ao transferista e não imputáveis ao

Organizador, este reembolsará unicamente o valor do transporte alternativo utilizado pelo cliente na deslocação, mediante a prévia apresentação do recibo ou fatura correspondente.

No caso de, por circunstâncias alheias ao prestador de serviços de transporte (Ex.: devido a veículos mal-estacionados, ruas cortadas, etc.), o veículo do transfer não possa chegar até à porta do hotel, o mesmo chegará até o local mais próximo possível, não constituindo tal facto qualquer incumprimento ou incumprimento defeituoso do contrato.

As horas de recolha indicadas na documentação da viagem são aproximadas e deverão ser sempre reconfirmadas localmente com os nossos representantes no destino.

1.11. Bagagens

Quanto ao transporte terrestre, entende-se que a bagagem e demais pertences pessoais do usuário sejam conservados consigo, qualquer que seja a parte do veículo em que vão colocados, e que serão transportados por conta e risco do usuário. Recomendamos aos clientes que estejam presentes em todas as manipulações de carga e descarga da bagagem.



INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

O transporte da bagagem e as possíveis consequências derivadas deste ficam fora do âmbito da gestão da agência organizadora. No caso de querer transportar para as suas férias bagagem de grande volume tais como: bicicletas, prancha de surf, tacos de golf, etc., deverá consultar e pagar o correspondente suplemento à companhia aérea. Para o serviço de transporte terrestre, deverá solicitar uma cotação especial ao nosso Departamento de Reservas, pagando o suplemento correspondente.

Recomenda-se não guardar objetos de valor, medicamentos, passaporte, documentação ou dinheiro no interior da bagagem de porão. Se tem que fazê-lo, recomendamos que certifique o conteúdo antes de viajar, fazendo uma declaração de valor. A Soltrópico não se responsabiliza pelas bagagens que os clientes depositem nos depósitos de bagagens dos hotéis.

Em nenhum caso as ofertas/vantagens publicadas nos catálogos são acumuláveis entre si, nem com outras publicações salvo indicação expressa.

1.12. Ofertas

Em nenhum caso as ofertas/vantagens publicadas nos catálogos são acumuláveis entre si, nem com outras publicações salvo indicação expressa.

1.13. Excursões opcionais

Consultar na nossa página web www.soltrópico.pt. Em algumas excursões opcionais é necessário um mínimo de participantes para poder realizá-las.

O representante da Soltrópico informará aos clientes no destino das excursões afetadas e do número mínimo exigido para que se possam levar a cabo. Caso a excursão opcional contratada não se possa realizar por não chegar ao número mínimo exigido, ser-lhes-á reembolsado, em singelo, o montante pago pela mesma.

1.14. Lua de mel

Para poder desfrutar das vantagens descritas, o casamento deve ter sido celebrado no máximo 2 meses antes da viagem e o hotel/companhia transportadora poderá solicitar documento comprovativo de tal facto.

Deverá especificar expressamente no momento de fazer a reserva na sua agência que se trata de uma lua de mel e a sua agência deverá reservar com os códigos/pacotes adequados. Para poder desfrutar dessas vantagens os hotéis exigem uma estadia mínima de noites (consulte em cada caso). As vantagens de noivos estão sujeitas à disponibilidade, tais como alojamento em quarto superior, aplicar-se-ão no caso de que o hotel considere possível e no momento da chegada, em função da disponibilidade da ocupação para os dias seguintes.

1.15. Saídas garantidas

Todos os circuitos com saídas garantidas, operam com um mínimo de 2 pessoas. Nos circuitos com saídas garantidas, caso não seja possível operar a viagem, a Soltrópico apresentará uma viagem alternativa, ou com uma viagem de características similares ou com uma vantagem económica.



INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

1.16 Rent-a-car

Para reservas com rent-a-car informamos que o condutor necessita de ter idade mínima de 23 anos e experiência mínima de 1 ano. É igualmente necessário que o cliente tenha cartão de crédito.

1.17 Taxas de aeroporto, segurança e combustível

O valor indicado está sujeito a alterações, só sendo garantido com emissão do bilhete. Nesta altura, caso o valor tenha sofrido alteração, a Soltrópico procederá à retificação da fatura final de acordo com o novo montante.

1.18 Precauções sobre nomes incorretos

A Soltrópico não assume a responsabilidade por problemas resultantes de nomes incorretos. Confira o nome com o Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão e Passaporte e evite assim problemas aos clientes. Todos os cidadãos da União Europeia que saiam do seu país têm de ter um documento identificativo individual válido. Não é permitido às crianças e aos bebés viajarem estando somente associadas ao passaporte dos pais, devendo para o efeito possuir um documento nacional identificativo ou Passaporte próprio.

1.19 Alteração nos tempos de fecho de voo à partida de Lisboa nos voos TAP

Informamos que os fechos dos voos no aeroporto de Lisboa são os seguintes: Américas e África 60 minutos antes da partida. Após o fecho do voo, os passageiros não poderão ser aceites. Os passageiros deverão apresentar-se para check-in (latest check-in time) até aos seguintes tempos

limite: Américas e África, até 90 minutos antes da partida

1.20 Informação Obrigatória do Contacto do Passageiro

Informamos que o contacto do passageiro na reserva é obrigatório. Esta obrigatoriedade prende-se com questões legais, estando a companhia aérea obrigada a informar os seus passageiros atempadamente e caso ocorra alguma irregularidade. Sem um contacto do passageiro, a companhia não poderá cumprir a sua obrigação legal, pelo que repassará para o Agente de Viagens todas as despesas em que venha a incorrer e em resultado de reclamação de passageiros com base na falta de aviso atempado de cancelamento de voos e por inexistência de contacto do passageiro na reserva. Assim sendo, as agências devem sempre informar o contacto dos passageiros.

Caso a agência deseje colocar o seu contacto ou não o forneça, ficará responsável por todas as despesas em que venha a incorrer em resultado de reclamações apresentadas por passageiros com base na falta de aviso atempado de cancelamento de voos, nomeadamente, despesas com o pagamento de indemnizações ao abrigo do Art.º.º. 7º do REG e/ou de sanções aplicadas pelos organismos responsáveis pela execução do REG, e despesas judiciais.



INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

1.21 Informação dados de passaporte Passageiros com origem em Países não-Schengen

Com efetividade a 24 de julho de 2013 passou a ser requisito obrigatório a inserção de SSR DOCS (por exemplo, dados de passaporte) em reservas de todos os passageiros que viajem para Portugal provenientes de países não-Schengen ou que transitem Portugal vindos desses países. A falta dessa informação acarretará coimas às companhias aéreas, que poderão ter de tomar medidas sobre os clientes que não cumpram esta regra das autoridades portuguesas. Esta informação é absolutamente obrigatória para assegurar a aceitação dos passageiros nos aeroportos, evitando constrangimentos e atrasos causados pela necessidade de inserção desses dados no check-in.

2. Durante a viagem

2.1. Alterações voluntárias

A Soltrópico informa que, no caso de que o cliente, uma vez iniciada a viagem, solicite voluntariamente qualquer modificação aos serviços contratados (ex.: ampliação das noites de estadia, alterações de hotel, regime ou voos, etc.) os preços dos serviços turísticos poderão não corresponder com os publicados no catálogo/oferta que deu lugar à contratação.

Neste caso, os transfers entre os hotéis serão por conta do cliente, devendo o cliente pagar os gastos de gestão, como consequência dos trâmites da

nova reserva efetuada, ou da alteração do voo solicitado.

2.2. Documentação da viagem

A Soltrópico não assume qualquer responsabilidade em caso de extravio de documentação da viagem (voucher de hotel, bilhetes aéreos, voucher de circuitos, etc.) por parte do cliente que ocasione a perda de serviços.

2.3. Roubos/Furtos

A Soltrópico não se responsabiliza pelas perdas que possam sofrer os clientes, em virtude de qualquer delito perpetrado durante a viagem ou a sua estadia no destino. Mesmo assim, informamos que devem dar conhecimento às autoridades administrativas ou policiais da zona os efeitos sofridos.

2.4. Dias feriados

Nas festas/feriados próprios de cada país e cidade existe a possibilidade dos transportes, lojas, museus, espetáculos, etc., variarem os seus horários habituais e inclusive permanecerem fechados sem prévio aviso, a entrada em tais estabelecimentos pode demorar-se mais devido à grande assistência de público. Do mesmo modo esses dias feriados/festivos podem alterar o trânsito das vias e prolongar a duração dos transfers. No caso de existirem ruas cortadas ao trânsito que impeçam a chegada ao hotel, o transfer da bagagem do ponto de paragem da viatura ao hotel será por conta do cliente.



INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

2.5. Cartões de crédito

Alguns hotéis têm como política interna solicitar no momento do check-in o número do seu cartão de crédito como garantia de pagamento de eventuais serviços extras (consumo telefónico, minibar, etc.). No dia da saída, se não tiver incorrido em gastos extras, solicite que lhes seja devolvido o impresso assinado em branco com os dados do seu cartão de crédito.

Caso os clientes comprovem que o hotel lhes bloqueou uma quantia monetária, é aconselhável que se dirijam à sua entidade bancária para solicitar uma atualização dos movimentos do seu cartão, uma vez que os hotéis o desbloqueiam no momento da saída do hotel. Contudo pode dar-se o caso que se demore uns dias até que apareça refletido nos extratos ou movimentos do cartão dos clientes. A agência organizadora não será responsável por débitos realizados por empresas alheias à mesma.

2.6. Alojamentos

O organizador não assume a responsabilidade no caso de que em alguma convenção, evento ou congresso específico e em determinado momento, o cliente tenha, por determinação das autoridades dos respetivos países, que mudar para um hotel de categoria inferior, sendo neste caso reembolsado pela diferença. Do mesmo modo poderá substituir uma excursão programada por outra.

2.7. Itinerário/Pontos de encontro/Horários

Todos os itinerários publicados podem estar sujeitos a alterações no destino, devido a problemas climatéricos ou operativos. Devido às

alterações de programação das companhias aéreas, as datas de saída ou itinerários assinalados nos diferentes programas poderão sofrer modificações durante o período de validade dos catálogos.

3. Hotéis

3.1. Importante

1. Os serviços, atividades e instalações complementares podem ter um custo adicional sujeito a alteração com pagamento direto, SENDO A SUA PUBLICAÇÃO SIMPLEMENTE A TÍTULO INFORMATIVO
2. Pode dar-se a circunstância de que o hotel somente emita em aberto os canais públicos, pelo que deverá pagar um suplemento para poder visualizar os canais de televisão privados.
3. Dependendo do número de clientes e da sua nacionalidade, os hotéis reservam o direito de programar as suas atividades exclusivas em idiomas estrangeiros.
4. É habitual que os hotéis exijam para o serviço de refeições indumentária própria.
5. Algumas instalações em alguns hotéis só operam exclusivamente em determinadas datas e não toda a temporada como, por exemplo, o ar condicionado, aquecimento, piscinas, jacuzzis climatizados, restaurantes, etc., bem como os horários de abertura desses serviços. Os serviços de ar condicionado / aquecimento podem estar sujeitos aos horários estabelecidos pelo estabelecimento hoteleiro.
6. Spa/Thalasso: em caso de gravidez é possível que algumas instalações e serviços estejam contraindicados, pelo que o estabelecimento hoteleiro reserva-se o direito de permiti o acesso a ditas instalações.



INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Os serviços descritos podem ser modificados (ampliados ou reduzidos) unilateralmente por parte do hotel com comunicação prévia, pelo que a descrição do catálogo orientativa. Para conhecer a descrição dos serviços incluídos em tempo real antes de contratar, consulte o catálogo na Web www.Soltrópico.pt
- Para os destinos da Tunísia e Marrocos, as reservas de casais que incluem um cidadão de nacionalidade tunesina ou marroquina respetivamente, necessitarão um certificado de casamento para poder hospedar-se no mesmo quarto. Caso contrário, o hotel poder-lhes-á recusar a reserva no destino.
- Em alguns países podem existir taxas turísticas com pagamento local. Consulte à sua agência de viagens.

3.2. Entradas e saídas

Na maioria dos estabelecimentos, o quarto estará à sua disposição das 14:00 horas do dia de chegada até às 11:00 ou 12:00 horas do dia de saída, conforme a política de cada hotel. Se o avião de regresso é pela tarde, o hotel poderá manter os seus pertences (consulte no Hotel) e o cliente também poderá permanecer no mesmo até à hora da saída. Nestes casos e para os clientes em P.C. ou T.I. o hotel reserva-se o direito de dar o serviço alimentar. Nos voos cuja chegada ao ponto de destino se realize depois das 12:30 horas, o primeiro serviço do hotel (quando esteja incluído na viagem) será o JANTAR.

Os voos cuja chegada ao ponto de destino se realiza depois das 18:00 horas, o primeiro serviço do hotel será o ALOJAMENTO.

3.3. Quartos

Todas as características referidas baseiam-se em Acomodação Dupla

Standard, podendo não ser ajustada ao resto das acomodações. As terceiras pessoas e as crianças que partilhem acomodação, normalmente são alojadas em sofá-cama, ou em duas camas de casal, ou numa cama King Size, ou cama extra ou beliche, já que na maioria dos hotéis não existem verdadeiros quartos triplos/ quádruplos. Os quartos duplos poderão ter duas camas separadas ou uma só cama válida para duas pessoas, sujeitas à disponibilidade do hotel. Os clientes devem ter em conta que acomodar terceiras e quartas pessoas dentro da mesma unidade, reduz consideravelmente o espaço livre dos quartos.

3.4. Categorias

Independentemente da informação sobre a categoria oficial do estabelecimento em cada país, podem ser incluídos, para sua melhor compreensão, indicações relativas à categoria, tais como três estrelas superior, semiluxo, etc. que não se encontram reconhecidas oficialmente e correspondem a uma valorização subjetiva do estabelecimento ou da SOLTRÓPICO.

3.5. Galas de Natal e Fim de Ano

Alguns hotéis modificarão a meia pensão e a pensão completa para dar um serviço adequado nestas datas. Regra geral os clientes em pensão completa não poderão desfrutar do jantar incluído no seu regime sendo que este valor não é reembolsável. Ainda assim, os estabelecimentos podem decidir celebrar galas não previstas. Neste caso o cliente poderá reservá-las diretamente. Consulte à sua chegada ao hotel. O conceito de “Galas” pode



INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

significar jantares especiais ou buffets reforçados.

Alguns hotéis com Tudo Incluído têm um suplemento obrigatório para as Galas de Natal e Fim de Ano. Existe a possibilidade de que as bebidas das Galas não estejam incluídas dentro das mesmas, e devem pagar-se à parte.

3.6. Regimes

S.A. Só Alojamento

Os preços não incluem bebidas às refeições, exceto onde se indique o contrário. A maioria dos hotéis considera a MP como pequeno-almoço e jantar, não admitindo alteração do jantar por almoço.

3.7. Serviço tudo incluído.

- O cliente com regime T.I. deverá ter sempre colocada a pulseira ou identificação indicada por cada estabelecimento e mostrá-la no momento de solicitar o serviço.
- A modalidade T.I. é pessoal e intransmissível não podendo utilizar este serviço nenhuma outra pessoa.
- O Hotel reserva-se o direito de cancelar a prestação do serviço no caso de mau uso do mesmo.
- BEBIDAS: salvo indicação expressa, entende-se bebidas com ou sem álcool nacionais e internacionais na carta T.I. de cada estabelecimento.

4. Ao regressar da viagem

4.1. Regressos antecipados

A Soltrópico não tem qualquer responsabilidade em caso de abandono do estabelecimento antes da data contratada por motivos de força maior, não sendo por isso devido qualquer reembolso.

4.2. Esquecimentos no destino

O organizador não se responsabiliza pelo esquecimento de objetos pessoais no destino por parte dos clientes. Para solicitar informação sobre se os mesmos foram localizados no destino e posterior envio à sua cidade de origem, deverá entrar em contacto com o escritório do nosso recetivo. Caso sejam localizados, o gasto de envio ao lugar de origem será por conta do cliente.