

Carta Tipo 1

(Nome e morada completa do remetente)

(Nome e morada completa do destinatário)

(Localidade e data)

Carta registada com aviso de recepção

Assunto: Reclamação

No dia de de adquiri no vosso estabelecimento situado em ..., um(a) *(identificar o bem ou o serviço contratado)*, pelo preço de€, conforme cópia da factura anexa.

No passado dia verifiquei não estar satisfeito com o bem/ serviço adquirido, pelos motivos que passo a expor *(indicar os motivos)*:

.....
.....
.....

Tendo-me dirigido às v/instalações e contactado com o(a) Sr(a), para tentar resolver o problema não houve disponibilidade da vossa parte para chegar a um acordo.

Assim sendo, venho por este meio exigir que, no prazo máximo de dias, procedam à anulação da compra/à reparação/substituição do(a)....., sob pena de recorrer a todos os meios de defesa do consumidor ao meu dispor.

Aguardando vossas notícias.

(Assinatura)