

Formulário de Desacordo Comercial

Número do CPF:
Nome do Titular do Cartão:
Nome do Portador do Cartão (se adicional):
Número do Cartão (apenas os quatro últimos números):
Data de contato com a central de relacionamento (contato é necessário):
Email :

Relacione abaixo as transações contestadas:

Data da Compra	Estabelecimento	Valor Compra (R\$)

1. ASSINALE O MOTIVO DA CONTESTAÇÃO

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Despesa com valor incorreto/divergente | <input type="checkbox"/> Mercadoria não recebida |
| <input type="checkbox"/> Renovação não autorizada | <input type="checkbox"/> Mercadoria não está como descrito |
| <input type="checkbox"/> Perda e Roubo | <input type="checkbox"/> Mercadoria com defeito |
| <input type="checkbox"/> Cancelamento de compra | <input type="checkbox"/> Mercadoria devolvida |
| <input type="checkbox"/> Serviço não prestado | <input type="checkbox"/> Mercadoria falsificada |
| <input type="checkbox"/> Pagamento por outros meios | |

2. PREENCHA OS CAMPOS E ANEXE OS DOCUMENTOS REFERENTE A SUA RECLAMAÇÃO.

➤ [Despesa com valor incorreto/divergente](#)

- Anexar o documento/comprovação de cancelamento junto ao estabelecimento.

➤ [Renovação não autorizada](#)

- Anexar o documento/comprovação de cancelamento junto ao estabelecimento ou carta explicativa do estabelecimento

➤ [Perda e roubo](#)

- Relatar abaixo o ocorrido e anexar a cópia do boletim de ocorrência.

➤ Cancelamento de compras

- Data do cancelamento? (*Estabelecimento possui o prazo de 15 dias para realizar o cancelamento*) _____
- Anexar documento/carta de cancelamento junto ao estabelecimento, com os dados das transações contestadas: Datada / Carimbada e assinada pelo estabelecimento ou carta emitida pelo adquirente mencionando o cancelamento

➤ Serviço não prestado

- Qual serviço, foi contratado ? _____
- Data prevista do serviço ? _____
- Data de contato com estabelecimento ? _____
- Anexar evidências de tentativas de solução junto ao estabelecimento.

➤ Pagamento por outros meios

- Anexar comprovante de pagamento realizado por outros meios

➤ Mercadoria não recebida

- O que comprou ? _____
- Data prevista do recebimento ? _____
- Data de contato com estabelecimento ? _____
- Reconhece mais de uma compras no mesmo estabelecimento, se sim, realizar descrição detalhada da contestação abaixo:

➤ Mercadoria não está como descrito

- O que comprou ? _____
- O que recebeu ? _____
- Data do recebimento ? _____
- Data de contato com o estabelecimento ? _____
- Anexar evidências da mercadoria comprada X mercadoria recebida. **Exemplo:** Fotos
- Realizar descrição detalhada da contestação abaixo:

➤ Mercadoria/Serviço com defeito

- Data do recebimento ? _____
- Mercadoria está defeituosa ou danificada ? _____
- Mercadoria foi devolvida ao estabelecimento ou cancelou o serviço. SIM ou NÃO ? _____
- Especificar motivo: _____

- _____
- _____
- _____
- Especificar mercadoria ou serviço e fazer um breve relato : _____
- _____
- _____

➤ Mercadoria devolvida

- Data da devolução ? _____
- Anexar comprovante de devolução dos correios ou do próprio estabelecimento

➤ Mercadoria falsificada

- Anexar o laudo técnico de um especialista ou enviar boletim de ocorrências informando a falsificação do produto.

Informações complementares
