

Entrega ao comprador

Uma conferência conjunta entre comercial e operação.

Unidade / CNPJ: _____

Veículo / processo: _____ Data: _____

Preparação da entrega

- ☐ Conferir situação da venda e etapas documentais abertas.
- ☐ Identificar pendências e responsável pelo acompanhamento.
- ☐ Combinar a entrega com base nos retornos confirmados.

Veículo e documentos

- ☐ Conferir veículo, chaves, acessórios e itens acordados.
- ☐ Revisar documento fiscal e comprovantes correspondentes.
- ☐ Explicar as providências de transferência aplicáveis.

Conclusão e pós-venda

- ☐ Registrar data, responsável e itens efetivamente entregues.
- ☐ Informar canal de contato e próximo passo das pendências.
- ☐ Guardar comprovantes junto ao histórico da negociação.

Pendências / responsável:

Roteiro de organização. Confira os procedimentos vigentes com a integradora e o órgão responsável. Este checklist não comprova a conclusão da transferência.
Referência: Central de Ajuda RENAVE do Serpro. Atualizado em 02/10/2026.

Conheça a plataforma: renavetotal.com.br