

Manual de Eventos

GRAND | HYATT™
RIO DE JANEIRO



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	10	SEGURIDAD
2	OBJETIVO	11	INFORMACIÓN ADICIONAL
3	INFORMACIÓN OBLIGATORIA PARA EL MONTAJE	11.1. Menores de edad (menores de 18 años)	
4	ENVÍO DE MATERIAL PARA EVENTOS	11.2. Personal del evento	
4.1	Entrega de bebidas	11.3. Bares externos	
5	PROYECTO Y ESCENOGRFÍA	12	EXPOSICIÓN
6	CARGA, DESCARGA, EMBARQUE Y DESEMBARQUE	12.1. Stands	
7	SALIDAS DE EMERGENCIA, HIDRANTES Y EXTINTORES	12.2. Limpieza de escenografía	
8	ELECTRICIDAD Y GENERADOR	13	INFORMACIÓN ADICIONAL
8.1.	PANEL DE ENERGÍA	13.1. Ascensor de carga - Salón Ballroom	
8.2.	Información del panel de energía del tano	13.2. Ascensor de carga - Tano	
8.3.	Fuente de energía	13.3. Guarda ropa	
9	NORMAS DE SEGURIDAD LABORAL	13.4. Ecad (Agencia nacional de cobro de derechos de autor de música)	
9.1.	Trabajos en alturas	13.5. Materiales	
9.2.	Uso de escaleras	13.6. Uso de drones	
9.3.	Uso de andamios	13.7. Estación de terceros en Hyatt - Equipos	
9.4.	Reglamento No. 18 del miniterio de trabajo para el uso de andamios	13.8 Regulaciones de ruido	
		14	INSPECCIÓN
		15	ACUERDO DE RESPONSABILIDAD
		16	ACTUACIÓN DE MENORES DE EDAD (MENORES DE 18 AÑOS)





1. INTRODUCCIÓN

Este manual complementa e integra el contrato enviado para la ejecución del evento, proporcionando la información necesaria sobre el uso de las instalaciones del hotel Grand Hyatt Río de Janeiro y las actividades categorizadas como “eventos de cualquier tipo”. Todas las personas que participen en tales actividades dentro de las instalaciones están sujetas a sus disposiciones, independientemente de su propósito, durante todo el período contratado. Es imperativo que LA PARTE CONTRATANTE informe a sus representantes sobre el contenido del Manual del Evento. Además, es crucial que el manual se comparta con todos los proveedores y montadores involucrados en la organización del evento. El incumplimiento de las normas delineadas en el Manual de Ocupación y el no uso del mismo, constituye una violación del Contrato y puede resultar en la aplicación de las penalidades estipuladas.

2. OBJETIVO

Informar sobre los recursos de infraestructura existentes en el hotel Grand Hyatt Río de Janeiro, su correcta utilización durante las distintas etapas del evento, y los derechos y obligaciones de cada parte. Esto asegura una coordinación fluida con EL CONTRATISTA en la operación y producción del evento.

Grand Hyatt Río de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





3. INFORMACIÓN OBLIGATORIA PARA EL MONTAJE

Este documento proporciona información esencial sobre la configuración, carga y descarga de materiales, protocolos de seguridad, informes técnicos necesarios (ARTs) y otros elementos relevantes esenciales para la ejecución del evento.

4. ENVÍO DE MATERIAL PARA EVENTOS

Dirección: Avenida Lúcio Costa, 9600, Barra da Tijuca, Código Postal: 22795-007, Río de Janeiro, RJ, Brasil

- Los envíos deben organizarse con el coordinador del evento.
- Los materiales y equipos deben entrar por el acceso de la rampa ubicada en el costado del hotel.
- Proporcionaremos la dirección de los puntos de entrada específicos para la carga y descarga de materiales para el montaje, como equipos, escenografía, decoraciones y muebles.
- Todos los materiales deben estar etiquetados con el nombre de la empresa, la fecha del evento y dirigidos al organizador del evento.
- No se pueden emitir recibos fiscales a nombre del Hotel y/o su CNPJ.
- Los envíos deben llegar un día antes del evento; de lo contrario, la parte contratante es responsable de alquilar un espacio de almacenamiento, sujeto a la disponibilidad del hotel.
- Debe ser presentada una lista con los nombres y número de identificación de las personas involucradas en el montaje y se debe presentar también una lista de materiales y equipos al hotel al menos 48 horas hábiles antes de que comience el montaje. Es importante resaltar que también se debe presentar el ID al ingresar al hotel. No se permite vestimenta como sandalias, camisetas sin mangas, pantalones cortos, gorras o bermudas.
- Todos los materiales que entren y salgan de las instalaciones del hotel deben ser inspeccionados por seguridad y un representante de la empresa. El hotel no se hace responsable de los materiales dejados en el lugar del evento.
- Se realizarán inspecciones visuales a todos los proveedores cada vez que entren o salgan del hotel.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





4.1 ENTREGA DE BEBIDAS

- Las entregas de bebidas se aceptan de lunes a viernes, de 11:00 AM a 4:00 PM.
- La entrada de bebidas al hotel requiere aprobación previa y está sujeta a tarifas de descorche. Si se aprueba, los productos deben estar acompañados por un recibo fiscal a nombre del cliente.
- La exención de responsabilidad ubicada al final de este manual debe ser firmada y enviada a su coordinador de eventos.
- Una lista detallada especificando los artículos y cantidades a entregar debe ser presentada 48 horas antes al departamento de eventos.

5. PROYECTO Y ESCENOGRAFÍA

- Cada evento requiere un proyecto que debe ser presentado con un mínimo de 10 días hábiles de antelación y aprobado por el departamento de ingeniería y seguridad del hotel. Los diseños para stands, escenarios, telones de fondo, escenografía y otras configuraciones especiales deben presentarse al menos **10 días antes del evento** para permitir los ajustes necesarios. Cualquier configuración o escenografía debe estar contra la pared o tener una distancia mínima de 2 metros.
- La presentación de ART (Anotación de Responsabilidad Técnica) es obligatoria para eventos que involucren montaje de escenografía. Este documento debe ser presentado al coordinador del evento al menos 72 horas antes del evento, acompañado de la documentación del ingeniero responsable. El incumplimiento puede resultar en la cancelación del evento. No se aceptarán recibos de pago ni ARTs provisionales; solo se considerará válida la ART final con la firma del arquitecto o ingeniero.
- Es esencial proporcionar un certificado de ignifugación para todas las telas utilizadas en la escenografía del evento traídas por el cliente.
- Es responsabilidad del cliente, junto con el equipo de banquetes, inspeccionar el lugar antes y después del montaje del evento para verificar el estado de la sala de reuniones y firmar el checklist.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- La escenografía no puede colocarse directamente sobre el suelo o la alfombra del hotel. Los suelos de las salas de reuniones no pueden marcarse, perforarse ni pintarse. Es responsabilidad del proveedor proteger estas áreas con lonas o alfombras. Para estructuras de madera o con un solo punto de apoyo, se debe instalar una base para distribuir el peso. Se permite hasta 350 kg por m² en los salones Grand Ballroom y Rio Ballroom.
- No se permite el uso de máquinas eléctricas como taladros, sierras, etc., que generen ruido o vibraciones. También está prohibido lijar o pintar cualquier material dentro de las instalaciones del hotel.
- El cliente y sus proveedores son responsables del manejo cuidadoso durante el montaje y desmontaje de la escenografía del evento. Es necesario instruir a los proveedores sobre el manejo e instalación de materiales para evitar daños a la propiedad.
- No se permiten confeti, escarcha, glitter, chispas, purpurina, velas, ni ningún efecto especial que pueda causar daños o suciedad en los muebles y estructuras durante el montaje del evento. Solo se permitirá el uso de velas LED. Las velas con fuego no están autorizadas. Para cualquier efecto no mencionado anteriormente, se debe consultar al coordinador del evento.
- La identificación de los daños causados durante la instalación y desmontaje del evento es responsabilidad del cliente, y los costos asociados se facturarán en consecuencia.
- Está permitido plotar el check-in de grupos, sin embargo, no está autorizado pegar adhesivos en las puertas de vidrio de la entrada. Los adhesivos deben ser fácilmente removibles y no dejar residuos adhesivos. No se permite el uso de cinta adhesiva de doble cara, cinta plateada o adhesivos que requieran solvente para su eliminación.
- No se permiten máquinas de humo-niebla, máquinas de burbujas, chispas, purpurina, neblina ni ningún tipo de material pirotécnico en las salas de eventos. Solo se permite el uso de hielo seco o bazucas de CO₂.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





ESPACIO TANO

- No se permite colgar o apoyar ningún material en el techo, las paredes o el vidrio de este espacio.
- El horario de operación del espacio Tano es entre la 1:00 PM y las 2:00 AM en días laborables y entre la 1:30 PM y las 2:00 AM los fines de semana y festivos.
- Las mesas con capacidad para más de 8 personas y las alfombras no pueden ser removidas o reubicadas.
- Los bares externos, escenarios y pistas de baile deben estar cubiertos para evitar daños al suelo.
- Las pistas de baile solo pueden instalarse en el balcón cubierto; está prohibido hacerlo en el área central del restaurante debido al riesgo de dañar el suelo.
- Equipos de bares externos: Si necesita que el hotel lave sus vasos, debe traer los estantes correctos para ellos. Sin estantes, el hotel no puede lavarlos, y el equipo del bar es responsable del lavado a mano. El área donde se instala el bar debe estar cubierta con lona o alfombra para proteger el suelo.
- La cocina abierta puede ser cerrada siempre que el proyecto incluya dos aberturas laterales para la entrada y salida de servicio.
- No está permitido remover artículos decorativos de los estantes y accesorios en el Espacio Tano.
- Los proveedores y montadores son responsables de remover y desechar los materiales usados para el montaje y ejecución del evento, del hotel. En caso de que los desechos de decoración o de plantas no sean eliminados o se coloquen en un lugar no permitido, se aplicará una multa de R\$ 500.

ALTURA MÁXIMA PARA MONTAJE

- Grand Ballroom y Rio Ballroom: 4.5m
- Espacio Lagoa: 2m
- Espacio Tano: 2m

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





6. CARGA, DESCARGA, EMBARQUE Y DESEMBARQUE

ESPECIFICACIONES DE ACCESO PARA CAMIONES



CARACTERÍSTICA	COMPRIENTO MÁXIMO	CAPACIDADE
Veículo Urbano de Carga (VUC)	Apropriado para áreas urbanas 6,3 metros	3 toneladas
Toco ou caminhão semipesado	Possui apenas 1 eixo de 14 metros	6 toneladas

- Altura máxima: 3,20m
- Longitud máxima: 14m
- Altura desde el suelo hasta la barra de protección: 0,80m
- El parachoques trasero debe ser articulado **(no negociable)**.

Es importante destacar que el acceso a la área para descargar material está sujeto a disponibilidad al momento de la llegada del vehículo, ya que no es posible reservar espacios de estacionamiento. Por lo tanto, los proveedores deben esperar afuera hasta que puedan ingresar y descargar.

ESPECIFICACIONES PARA EMBARQUE Y DESEMBARQUE

El hotel permite la entrada de un minibús a la vez o dos vans a la vez en nuestra zona externa para llegada de grupos. La tolerancia máxima de permanencia en el lugar es de 15 minutos.

Para los autobuses, es necesario detenerse frente al hotel (Avenida Lúcio Costa, junto a la entrada del restaurante Cantô).

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





7. SALIDAS DE EMERGENCIA, HIDRANTES Y EXTINTORES

- Todas las puertas funcionan como salidas de emergencia y no deben estar obstruidas por ningún tipo de montaje (como escenografía, estuches, materiales, etc.).
- No está permitido almacenar estuches y materiales detrás de los escenarios, bloqueando las salidas de emergencia. Estos deben retirarse después del montaje. Si es necesario, se puede reservar una sala para almacenar estos materiales.
- Debe haber un espacio libre mínimo de 2 metros en todos los pasillos de acceso a lo largo de los salones.
- Los salones, foyer y áreas de circulación están equipados con detectores de humo, sistemas de rociadores, extintores de incendios e hidrantes. Estas instalaciones no deben estar obstruidas por la colocación de objetos y/o materiales. No se permite la cobertura completa del techo incluso si está por debajo de una altura de 4.5 metros.
- Los paneles de señalización y las cámaras de seguridad del hotel no deben estar cubiertos.
- Ninguna puerta de entrada, salida o de emergencia puede estar cerrada con llave, con cerrojo o bloqueada durante el evento.
- Se prohíbe el uso de máquinas de humo, neblina o cualquier tipo de espectáculo o material pirotécnico. Solo se permiten hielo seco o bazucas de CO₂.

8. ENERGÍA ELÉCTRICA

- Cada proyecto debe ser analizado por el departamento de ingeniería para determinar la necesidad de generadores de energía externos. Se debe proporcionar una lista de equipos y la cantidad de KVA que cada uno requiere.
- Todos los puntos de energía de los salones de eventos del hotel son de 220V, y cualquier equipo debe conectarse al generador contratado por el evento. Es responsabilidad del organizador gestionar el alquiler del generador.
- Los generadores deben estar conectados a los paneles eléctricos de la sala usando conectores Camlok ubicados en los paneles. No se permite la conexión a través de métodos diferentes a los conectores Camlok.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- Una ART definitiva (Nota de Responsabilidad Técnica), firmada por el responsable técnico del generador, debe ser presentada al menos 48 horas antes del evento, junto con la documentación del ingeniero responsable.
- El certificado o informe de emisiones y ruido del generador debe ser presentado al menos 48 horas antes del evento. Este informe debe ser aprobado por el Departamento de Ingeniería del Hotel.
- Al llegar al hotel, el Equipo de Ingeniería verificará si los informes y la Autorización para la Recepción de Trabajo (ART) recibidos corresponden al generador enviado al hotel. En caso de que se utilice otro equipo o que el mismo genere ruidos o gases por encima de lo permitido, se solicitará la desconexión inmediata del generador por no cumplir con los estándares previamente informados.
- Si el hotel no ha recibido todos los documentos solicitados, no se permitirá la entrada del generador.
- Todos los circuitos de alimentación e iluminación, tanto primarios como secundarios, deben estar protegidos por interruptores automáticos, instalados en cajas con tapas y fijados sobre material aislante.
- Cualquier corte de energía eléctrica, fallas u otros problemas relacionados con instalaciones eléctricas inadecuadas son responsabilidad del cliente, quien deberá asumir las consecuencias resultantes.
- El hotel supervisará todos los trabajos eléctricos. Se llevarán a cabo inspecciones de seguridad tanto al finalizar las instalaciones eléctricas como antes del inicio del evento.
- No está permitido utilizar los enchufes de las salas y el foyer, excepto para cargas inferiores a 300 vatios. El hotel no se responsabiliza por cortes de energía ni por daños a los equipos derivados de un uso indebido durante el montaje.
- Todos los cables eléctricos que atraviesen áreas internas o externas del hotel, especialmente en zonas de alto tránsito peatonal, deben estar debidamente protegidos con rampas y protectores de esquina para garantizar la seguridad y prevenir accidentes.
- Para eventos en el Espacio Tano, los cables del generador deben instalarse exclusivamente a través del balcón, utilizando el área designada para el paso de cables. Está prohibido pasar cables a través de las puertas de vidrio.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- Si se requiere un generador para eventos en el Espacio Lagoa, se debe consultar al coordinador del evento para evaluar la viabilidad.

8.1. PANEL ELÉCTRICO

- Descripción técnica del panel: Voltaje - 380V trifásico con neutro y tierra.
- Descripción de los enchufes: 20A / 220V (ABNT NBR 13.146:2012)

8.2. INFORMACIÓN DEL PANEL ELÉCTRICO DEL ESPACIO TANO

- El Espacio Tano cuenta con una capacidad eléctrica de 35 KVA. Los conectores Steck están vinculados al panel eléctrico a través de una caja adaptadora, que convierte el pin de tierra de las 6 en punto (rojo) al pin de tierra de las 9 en punto (azul). En ambos casos, la corriente máxima permitida es de 63A. Cabe destacar que el suministro y gestión de los pines son responsabilidad exclusiva del proveedor.

8.3. FUENTE DE ENERGÍA

- Los salones de eventos Grand Ballroom y Rio Ballroom cuentan con circuitos eléctricos independientes del sistema principal del hotel, alimentados por un grupo generador de energía con lógica de paralelismo, diseñado específicamente para este propósito y ubicado en un área externa dedicada. El cableado entre los generadores y los salones está asegurado en un trayecto protegido. Adicionalmente, se dispone de un punto de tierra común, conectado a la red de tierra del hotel, en la zona de los generadores. **Dada la proximidad al Área de Preservación Ambiental (APA), únicamente se permiten generadores que cumplan con los límites de ruido establecidos por la legislación correspondiente a la zonificación ambiental local. Asimismo, las emisiones atmosféricas de los equipos deben ajustarse a la normativa vigente.**

- Se deben usar mantas térmico-acústicas en los generadores. La máxima emisión de ruido permitida es de 65 dB a 1.5 metros.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





Según el Anexo de la Ley No. 3,268/2001, los niveles máximos de sonido y ruido permitidos en Zonas Especiales se verifican según los usos previstos en cada subzona, correlacionados con la tabla de zonificación de dicha Ley. Como la subzona definida para la ubicación del hotel es Subzona A-19, y según lo estipulado para esta subzona en el Decreto No. 3,046/1981, ítem III a), se permite la realización de actividades en edificios no residenciales. Por lo tanto, para el hotel, consideraremos los límites adoptados para “Zonas de Negocios, Comercio, Administración”, según lo determinado por la Ley Municipal No. 3,268/2001, como se muestra en la Tabla 1.

Diante disso, consideraremos para o hotel, os limites adotados para “Zonas de negócios, comércio, administração”, determinado na Lei Municipal n.º 3.268/201, conforme o quadro 1.

Tabla 1: Los límites adoptados por la Ley Municipal

AREA	LIMITES LEY 3.268/2001	
	Día	Noche
Zonas de negocios, comercio, administración	65 dB(A)	60 dB(A)

- Los salones de eventos Grand Ballroom y Rio Ballroom están equipados con Paneles de Energía Eléctrica (EPPs) distribuidos estratégicamente. Cada EPP tiene un conector hembra de marca Steck, modelo S5546 - NBR IEC 60309-1, 63 A, con 5 polos (3P + N + T), el pin de tierra a las 6 en punto (rojo). La capacidad total del Grand y Rio Ballroom es de 40KVAS, compartida entre los EPPS (Puntos de Energía Eléctrica) disponibles. Grand Ballroom I y II tienen tres EPPS cada una, Rio Ballroom I tiene un EPP y Rio Ballroom II tiene dos EPPS.
- Es obligatorio mantener las puertas de las áreas de eventos cerradas después de las 10:00 PM.

9. NORMAS DE SEGURIDAD LABORAL

- La PARTE CONTRATANTE debe cumplir y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias en materia de seguridad ocupacional, tanto para la protección de cada trabajador como de sus compañeros y de las instalaciones en las que operan.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- Es obligatorio que los trabajadores de las empresas contratistas utilicen Equipo de Protección Personal (EPP) durante el montaje, desmontaje o siempre que sea necesario. El EPP debe ser proporcionado por la PARTE CONTRATANTE, según lo establecido por la actual Norma Reguladora de Salud y Seguridad Ocupacional (NR-06), que obliga su uso obligatorio mediante la Ordenanza No. 3214/78. En ausencia de EPP, se prohibirá al trabajador continuar sus actividades hasta que esté debidamente equipado.
- Es responsabilidad de la PARTE CONTRATANTE proporcionar una copia de este manual a su equipo de liderazgo (ingenieros, capataces, supervisores, coordinadores, líderes, etc.) y hacer cumplir el cumplimiento de acuerdo con el Artículo 157, Ítem I de la CLT (Consolidación de las Leyes del Trabajo).

9.1. TRABAJO EN ALTURAS

- Trabajar en alturas se define como cualquier actividad realizada a más de 2 metros del nivel del suelo donde existe riesgo de caída.
- Es responsabilidad de la parte contratante garantizar que se implementen medidas de protección de acuerdo con la Regulación de Salud y Seguridad Ocupacional (NR-35) del Ministerio de Trabajo y Empleo.
- Los siguientes documentos deben presentarse al menos 48 horas antes del inicio de las actividades:
 - Permiso de Trabajo (Orden de Trabajo) firmado por el supervisor de montaje;
 - Certificación en el entrenamiento NR-35 para los trabajadores;
 - Recibo de entrega de EPP (Equipo de Protección Personal);
- Certificado de Salud Ocupacional (ASO). Si se requiere el uso de una plataforma elevadora, también se debe proporcionar prueba de capacitación que certifique la competencia en el uso del equipo.





- La plataforma elevadora solo se proporciona con un operador certificado según la Regulación de Salud y Seguridad Ocupacional No. 35 (NR-35) del Ministerio de Trabajo y Empleo (MTE). El hotel recomienda que la contratación de esta plataforma se realice directamente con Executive One, una empresa asociada responsable de la instalación de equipos audiovisuales.
- En los salones de eventos Grand Ballroom y Rio Ballroom están disponibles grids (trusses Feeling Q30 con polipastos eléctricos y control eléctrico). Los polipastos eléctricos con capacidad de 200 kg están disponibles en los salones Grand Ballroom y Rio Ballroom mediante la contratación directa con Executive One, empresa asociada del hotel para la instalación de equipos audiovisuales.
- Barras de suspensión (barras escénicas): 150 kg distribuidos a lo largo de la longitud de la barra.
- Las demás necesidades de estructuras deben ser montadas con boxtruss, siendo responsabilidad de la empresa montadora.
- No está permitido utilizar las divisiones de las salas para soportar equipos.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





9.2. USO DE ESCALERAS

- Se deben utilizar solo escaleras que estén en buen estado y de tamaño adecuado, las cuales no deben exceder los 6 metros cuando estén cerradas. Las escaleras deben ser estables, rígidas y equipadas con dispositivos que mantengan una apertura constante.
- No se permiten adaptaciones en las escaleras, como atar, empalmar o usar cajas o estuches como base de soporte.
- El hotel no proporciona escaleras ni ningún material necesario para el montaje o desmontaje. Estos son responsabilidad del cliente/proveedor.

9.3. USO DE ANDAMIOS

- Los andamios deben contar con sistemas de barandas y el piso debe estar completamente forrado con madera de buena calidad.
- Durante las actividades de montaje y desmontaje, se debe usar un arnés de seguridad con una cuerda de amarre doble en forma de Y.
- Está prohibido mover las estructuras de andamios con trabajadores sobre ellas.

9.4. REGULACIÓN No. 18 DEL MINISTERIO DE TRABAJO PARA EL USO DE ANDAMIOS

(Modificada por la Ordenanza SIT No. 30, del 20 de diciembre de 2001).

- **18.15.1** Las dimensiones, la estructura de soporte y la fijación de los andamios deben ser realizadas por un profesional legalmente calificado.
- **18.15.2** Los andamios deben ser diseñados y contruidos para soportar de manera segura las cargas de trabajo a las que serán sometidos.
- **18.15.2.1** Solo las empresas debidamente registradas en el CREA, que empleen a profesionales legalmente calificados, pueden fabricar andamios completos o cualquier componente estructural. (Insertado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- **18.15.2.2** La identificación del fabricante, la referencia del tipo, el lote y el año de fabricación deben estar claramente y de manera duradera marcados en los paneles, tubos, pisos y crucetas del andamio. (Insertado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)
- **18.15.2.3** Está prohibido el uso de andamios sin las marcas especificadas en el ítem 18.15.2.2. (Insertado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011 - Ver plazo en el Artículo 2 de la Ordenanza)
- **18.15.2.5** Los fabricantes de andamios deben proporcionar instrucciones técnicas a través de manuales que contengan, entre otra información:
 - a) Especificaciones del material, dimensiones y posiciones de anclaje.
 - b) Procedimientos secuenciales detallados para las operaciones de montaje y desmontaje. (Insertado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011).
- **18.15.2.6** Las superficies de trabajo de los andamios deben tener mecanismos de bloqueo para evitar desplazamientos o desprendimientos. (Insertado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)
- **18.15.2.7** Durante el montaje y desmontaje de andamios:
 - a) Todos los trabajadores deben estar calificados y recibir capacitación específica para el tipo de andamio en uso.
 - b) Es obligatorio el uso de arneses de seguridad tipo paracaídas con cuerdas de amarre dobles que tengan ganchos con una apertura mínima de cincuenta milímetros y doble cierre.
 - c) Solo se permiten herramientas operadas manualmente con sujeción para evitar caídas accidentales.
 - d) Los trabajadores deben portar credenciales de identificación que muestren sus calificaciones y la fecha de su último examen médico ocupacional y capacitación. (Insertado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- **18.15.2.8** Los ensambladores de andamios metálicos deben tener protecciones contra el desacoplamiento accidental. (Insertado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)
- **18.15.3** Las plataformas de trabajo de los andamios deben estar completamente cubiertas, ser antideslizantes, niveladas y estar fijadas o bloqueadas de manera segura. (Modificada por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)
- **18.15.3.1** Las plataformas de trabajo de los andamios pueden ser totalmente metálicas o mixtas, con una estructura metálica y material sintético, de madera o completamente de madera. (Insertado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)
- **18.15.3.2** Las plataformas de los andamios deben ser diseñadas por un profesional legalmente calificado. (Insertado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)
- **18.15.5** La madera utilizada para andamios debe ser de buena calidad, estar seca, libre de nudos y grietas que comprometan su resistencia, y no debe estar pintada para ocultar imperfecciones.
- **18.15.5.1** Está prohibido el uso de astillas de madera para la construcción de andamios.
- **18.15.6** Los andamios deben tener sistemas de barandillas y rodapiés, incluyendo en los extremos, alrededor de todo el perímetro, según el ítem 18.13.5, excepto en el lado de la cara de trabajo.
- **18.15.7** Está prohibido retirar cualquier dispositivo de seguridad del andamio o deshabilitar su función.
- **18.15.8** Está prohibido utilizar escaleras u otros dispositivos para acceder a niveles superiores desde las plataformas de trabajo de los andamios.
- **18.15.9.1** El acceso seguro a los andamios tubulares debe ser proporcionado por una escalera incorporada, que puede ser:
 - a) Escalera de metal, integrada o unida a los paneles, con un ancho mínimo de cuarenta centímetros y un espacio uniforme entre los peldaños de veinticinco a treinta y cinco centímetros.



- b) Escalera de barco, montada externamente a la estructura del andamio según los ítems 18.12.5.10 y 18.12.5.10.1; o
 - c) Escalera de uso colectivo, montada interna o externamente al andamio, con un ancho mínimo de ochenta centímetros, pasamanos y peldaños antideslizantes.
- **18.15.9.1.1** El acceso también puede ser a través de una puerta o de otro sistema de protección que se abra hacia el interior del andamio, con un dispositivo contra aperturas accidentales. (Insertado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)

ANDAMIOS SIMPLEMENTE APOYADOS

- **18.15.10** Los montantes de los andamios deben descansar sobre bases sólidas y niveladas, capaces de soportar tanto las fuerzas aplicadas como las cargas transmitidas. (Modificado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)
- **18.15.11** Está prohibido trabajar en andamios apoyados sobre caballetes que excedan una altura de 2m (dos metros) y un ancho inferior a 0.90m (noventa centímetros).
- **18.15.12** Está prohibido trabajar en andamios en la periferia de edificios sin protección técnicamente adecuada fijada a la estructura. (Modificado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)
- **18.15.13** Está prohibido mover las estructuras de los andamios con trabajadores sobre ellas.
- **18.15.14** Los andamios con plataformas de trabajo a más de un metro de altura deben tener escaleras o rampas. (Modificado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)
- **18.15.15** El punto de instalación de cualquier aparato de izado de materiales debe ser elegido de manera que no comprometa la estabilidad y seguridad del andamio.
- **18.15.16** Los andamios de madera solo podrán utilizarse en proyectos de hasta tres pisos o su equivalente en altura, y deben ser diseñados por un profesional debidamente calificado. (Modificado por la Ordenanza SIT No. 224, del 6 de mayo de 2011)

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- **18.15.17** Los andamios deben estar asegurados a la estructura de construcción mediante amarres y uniones de manera que soporten las fuerzas a las que serán sometidos. (Modificado por la Ordenanza SIT No. 201, del 21 de enero de 2011)
- **18.15.18** Las torres de andamios no deben superar en altura cuatro veces la menor dimensión de la base de soporte cuando no están arriostradas.

10. SEGURIDAD/BOMBERO CIVIL

- El hotel no dispone de un equipo exclusivo de seguridad ni de bomberos para los eventos. El equipo de seguridad patrimonial del hotel está destinado exclusivamente a la protección de la propiedad.
- En caso de que el cliente necesite seguridad y/o bombero civil para el evento, estos profesionales pueden ser contratados directamente con nosotros, garantizando el cumplimiento legal y la alineación con los estándares operativos del hotel.
- Valores para contratación:
(Período de 12 horas, considerando 1 hora de intervalo para almuerzo)
 - Vigilante Extra (12h) – BRL 1.045,00 por profesional
 - Bombero Civil Extra (12h) – BRL 1.188,00 por profesional

La contratación debe realizarse con una anticipación mínima de 72 horas.

Contratación de Empresas Tercerizadas

- En caso de que el cliente opte por contratar una empresa tercerizada, esta deberá estar debidamente legalizada y presentar la documentación obligatoria dentro de los plazos indicados a continuación:

Bombero Civil – Empresas Terceras

- La siguiente documentación debe enviarse con 48 horas de anticipación a la fecha de inicio del evento:
 - Autorización para el funcionamiento de la empresa prestadora del servicio (Bombero Civil);
 - Certificado de formación del Bombero Civil;
 - Reciclaje del Curso de Formación actualizado;
 - Copia del documento de identidad (RG) y CPF;
 - Documento que compruebe el vínculo con la empresa prestadora del servicio (Registro laboral o contrato de prestación de servicios);
 - Certificado de antecedentes.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





Seguridad – Empresas Terceras

- De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 7.102, concedida por el Ministerio de Justicia / Secretaría de Seguridad Pública, el cliente deberá enviar:
 - Autorización para el funcionamiento de la empresa de seguridad;
 - Certificado de Regularidad de Situación para Funcionamiento de Seguridad Especializada, actualizado y vigente;
 - Copia de la CNV (Credencial Nacional de Vigilante) actualizada o, en su ausencia, copia de los documentos personales de los profesionales;
 - Certificado de formación;
 - Reciclaje actualizado;
 - Certificado de antecedentes;
 - Copia del documento de identidad (RG) y CPF;
 - Documento que compruebe el vínculo con la empresa prestadora del servicio (Registro laboral o contrato de prestación de servicios).

Disposiciones Generales

- Solo empresas de seguridad legalizadas pueden ofrecer este servicio.
- Es imprescindible que todos los documentos sean presentados antes del inicio de las actividades.
- En caso de que el hotel no reciba la documentación de los bomberos y vigilantes con una anticipación mínima de 48 horas, se reserva el derecho de no permitir su ingreso.
- El hotel no se responsabiliza por la seguridad de los objetos personales de los participantes, tales como laptops, tablets, teléfonos móviles, bolsos, mochilas, obras de arte o equipos dejados en las salas, stands u otras dependencias. Para estos fines, el cliente deberá proporcionar su propia seguridad.
- Para eventos con más de 200 personas, se recomienda la contratación de una ambulancia permanente durante todo el evento. El cliente deberá presentar un documento de la empresa contratada que compruebe la prestación del servicio.

11. INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES

- El personal de montaje debe limitarse a las áreas de trabajo designadas y/o al espacio del evento contratado.

Grand Hyatt Río de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- Está estrictamente prohibido ocupar otras áreas del hotel y utilizar los ascensores principales.
- No se permite dormir o acostarse dentro de las instalaciones del hotel durante el montaje/desmontaje o las operaciones del evento.
- El hotel proporciona baños para empleados destinados a los proveedores; el uso de los baños de los huéspedes está prohibido.
- No se permite la participación de personas menores de 18 años en los eventos, excepto individuos emancipados con la documentación correspondiente.
- No está permitido usar vestimenta como sandalias, camisetas sin mangas, pantalones cortos, gorras o bermudas.
- Durante el montaje y desmontaje, el consumo de alimentos y bebidas que no sean contratados a través del hotel está prohibido y sujeto a una multa de BRL 100 por persona.

11.1. MENORES DE 18 AÑOS

- Cuando menores de 18 años participen en eventos, como presentaciones, coros u otras actividades, se debe contar con el “Formulario de Responsabilidad de Presentación para Menores de 18 Años” debidamente firmado.

Además, es importante presentar una identificación con foto y contar con la presencia de un tutor el día del evento.

11.2. STAFF DEL EVENTO

- En caso de necesitar contratar comida para el STAFF, debe hacerse con al menos 5 días de antelación al inicio del evento. Verificar las opciones y precios disponibles en el Menú de Banquetes.

11.3. BARES EXTERNOS

- Es responsabilidad del cliente cubrir el suelo de los espacios del evento donde se ubiquen los bares de proveedores externos para prevenir y evitar manchas en la alfombra. Esta protección del suelo debe realizarse con tela plástica o material impermeable.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





12. EXPOSICIÓN

- Grand Hyatt Rio de Janeiro se reserva el derecho de suspender o determinar el período de demostración (horario) de cualquier equipo que, a su juicio, pueda representar riesgos para las personas, como aquellos que produzcan altos niveles de ruido, vibraciones, olores u otras molestias para los huéspedes, clientes y operaciones del hotel en general.
- Cualquier exhibición de productos, vehículos, motocicletas y maquinaria en general solo será autorizada previa aprobación del Departamento de Ingeniería de Grand Hyatt Rio de Janeiro, junto con el cumplimiento de sus requisitos.

12.1. STANDS

- La producción del evento debe presentar el proyecto con la ubicación de los stands con 15 días de anticipación para su aprobación por parte del departamento de ingeniería del hotel.
- La producción del evento debe informar sobre la necesidad de puntos de energía / carga eléctrica total del stand. El hotel no se hará responsable de proporcionar este ítem.
- Si cada expositor requiere internet, por favor contactar al coordinador del evento con 7 días de anticipación para la contratación directa con Executive One.
- Tarifa de entrada de máquina de café y suministros - BRL 300 por día.
- Tarifa de entrada de máquina y provisión de azúcar, edulcorante, tazas (con reabastecimiento) por parte del hotel - BRL 500 por día.
- Tarifa exclusiva de mesero para el stand - BRL 500 por mesero para el período de 7 horas, con un descanso de comida de 30 minutos. Cada hora adicional cuesta BRL 150.
- Tarifa exclusiva de personal de limpieza para el stand - BRL 350 por persona para un período de 8 horas, con un descanso de comida de 1 hora.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- En caso de requerir meseros adicionales, la contratación debe hacerse a través del hotel. No permitimos la entrada de personal de otras empresas.
- Tarifa de descorche para agua embotellada – BRL 5.
- Tarifa de descorche para jugo o refresco en lata – BRL 6.

12.2. LIMPIEZA DE ESCENOGRAFÍA

- El hotel no será responsable de limpiar ningún material del evento.
- Los organizadores, en coordinación con las empresas contratadas para el montaje de la escenografía, serán responsables de limpiar el área al finalizar el montaje y antes del inicio del evento. Asimismo, deberán retirar los materiales sobrantes y desechar la basura generada durante el proceso de montaje.
- Si se necesita un contenedor de basura para la eliminación de materiales, se debe confirmar la disponibilidad de espacio. El alquiler de este equipo es responsabilidad del contratista.
- No retirar los materiales resultará en una multa establecida en BRL 3,500.

13. INFORMACIÓN ADICIONAL

13.1. ASCENSOR DE CARGA - BALLROOM

- Ascensor 13: 1.42 x 2.45 x 2.69m - 1500kg (24 personas)
- Ascensor 14: 1.42 x 2.45 x 2.69m - 1500kg (24 personas)
- Ascensor 15: 1.42 x 2.45 x 2.69m - 1500kg (24 personas)

13.2. ASCENSOR DE CARGA - TANO

- Ascensor 3: 1.24 x 2.09 x 2.69m - 675kg (9 personas)
- Ascensor 4: 1.24 x 2.09 x 2.69m - 675kg (9 personas)
- Ascensor 5: 1.24 x 2.09 x 2.69m - 675kg (9 personas)

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





13.3. ESPACIO PARA GUARDAR ROPA

- El Espacio del Evento cuenta con un guardarropa disponible durante la duración del evento. Si es necesario, por favor informe al coordinador del evento para verificar disponibilidad y tarifas. Este espacio no incluye el servicio, el cual es responsabilidad del cliente.

13.4. ECAD

(Agencia nacional de cobranza de derechos de autor para música)

- Para cualquier presentación de música en vivo o electrónica, es obligatorio pagar la tarifa de ECAD y proporcionar una copia del recibo de pago, el cual debe ser entregado al hotel al menos 48 horas antes del evento. Para obtener más información sobre cómo proceder con el pago de esta tarifa, por favor contáctelos al (21) 2544-3400 o visite www.ecad.org.br.

13.5. MATERIALES

- Ofrecemos una cantidad limitada de plataformas de escenario para formar una tarima, así como mesas redondas y rectangulares, sillas, manteles blancos, atriles y otros materiales. Por favor, consulte al coordinador del evento para obtener información detallada sobre la cantidad, modelos y tamaños disponibles.

13.6. USO DE DRONES

El hotel no autoriza el uso de drones en sus áreas sociales, piscina, y cerca de habitaciones y balcones. Se deben seguir los siguientes procedimientos para el uso de drones durante eventos:

- Solo los operadores con licencias comerciales/profesionales de drones pueden pilotar un dron en la propiedad del hotel.
- El operador comercial de drones o grupo deberá firmar un acuerdo y proporcionar un certificado de seguro que nombre a Grand Hyatt Rio de Janeiro como asegurado adicional en su póliza de seguro de aviación.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- Es obligatorio cumplir con la legislación proporcionada en el siguiente enlace, y los documentos deben ser presentados para la autorización previa de fotografía y filmación.

<https://geosense.net.br/2021/06/16/drones-legislacao-e-privacidade-um-guia-pratico-para-usuarios-de-drones/>

13.7. CONTACTO DE TERCEROS PARA EQUIPOS AUDIOVISUALES

- Gerente de Cuenta
- Teléfono Celular: +55 21 99423-4006
Jonathan Ramos: Eventos6.rio@executiveone.com

13.8 REGLAMENTACIÓN DE RUIDOS

Según la Ley Municipal (3,268/01), los niveles de ruido permitidos son de hasta 55 dB durante el día y 50 dB por la noche.

Los puntos de medición de sonido serán determinados por la autoridad LICENCIADORA a través del Departamento de Ingeniería.

Se utilizará un medidor de decibelios para realizar la medición, que se llevará a cabo en los siguientes lugares:

- Primer piso del hotel, en un apartamento con vista a la Laguna
- Entrada residencial
- Rampa de acceso al muelle

14. INSPECCIÓN

- El área objeto del contrato será entregada al momento de firmar el formulario de inspección de entrega del espacio.

14.1.1. La inspección se realizará al inicio del montaje y al final del desmontaje del evento.

14.1.2. Cualquier daño causado a la propiedad será notificado por escrito al CONTRATISTA para su correcto pago, respetando las disposiciones siguientes adjuntas al contrato:

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com





- a) El CONTRATISTA está obligado a designar, a través de un ACUERDO DE RESPONSABILIDAD, a la persona encargada de realizar las inspecciones de entrada y salida en las áreas contratadas.
- b) La entrega de las áreas y las instalaciones contratadas por parte del CONTRATISTA se formalizará a través del Formulario de Inspección, firmado después de la inspección por representantes de ambas Partes, certificando las condiciones de las áreas en el momento de la devolución. En caso de que el CONTRATISTA no esté presente en el día y hora acordados, solo lo observado por la PARTE CONTRATADA será válido.
- c) Cualquier desaparición o daño a equipos contratados o de cortesía obliga al CONTRATISTA a pagar una indemnización por pérdidas y daños incurridos;
- d) Todos los daños observados por la PARTE CONTRATADA son responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA. Los daños identificados en las áreas contratadas después del evento deben ser reparados obligatoriamente por la PARTE CONTRATADA. Cualquier daño causado, cuyo valor no esté fijado, tendrá su reparación estimada y se comunicará al CONTRATISTA.
- e) Los materiales especiales o instalaciones traídos por el CONTRATISTA con el consentimiento de la PARTE CONTRATADA deben ser retirados al final del evento.

Los daños identificados en las áreas contratadas después del evento deben ser reparados obligatoriamente por la PARTE CONTRATADA a través de proveedores previamente aprobados. Cualquier daño causado, cuyo valor no esté fijado, tendrá su reparación estimada y se comunicará al CONTRATISTA. Todas las reparaciones serán realizadas exclusivamente por proveedores registrados y aprobados por la PARTE CONTRATADA, y el presupuesto se presentará para su pago por parte del CONTRATISTA.

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com



ACUERDO DE RESPONSABILIDAD

_____, representado por el Sr.(es) _____, es completamente responsable de recibir, mantener y devolver la sala de eventos contratada en el mismo estado en que fue encontrada, reemplazando o reparando cualquier daño a los muebles, equipos y accesorios causados por proveedores (empresas/servicios directos contratados).

Al finalizar el contrato, las salas de eventos deben devolverse en el mismo estado que fueron contratadas, excepto por el deterioro natural del uso regular.

GRAND HYATT RIO DE JANEIRO, así como el Departamento de Bomberos, realizan inspecciones esporádicas y no anunciadas para verificar el cumplimiento de la información y los requisitos del MANUAL DE EVENTOS. El hotel se reserva el derecho de detener, prevenir y paralizar cualquier trabajo que no siga las normas preestablecidas. Cualquier gasto incurrido será responsabilidad del CLIENTE.

Por la presente, acepto los términos y condiciones del MANUAL DE EVENTOS:

Empresa: _____

Responsable del Evento: _____

Nº de Identificación: _____ Estado: _____ Emissor: _____

Firma: _____

Ubicación: _____

Fecha: ____/____/____



DECLARACIÓN PARA MENORES (MENORES DE 18 AÑOS)

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20____

Yo, _____, declaro por la presente que _____
_____ asume toda la responsabilidad por los menores enumerados a continuación:

Quienes participarán en el evento _____,
organizado en el hotel Grand Hyatt Rio de Janeiro el día ____/ ____/ ____.

Grand Hyatt Rio de Janeiro queda exento de cualquier responsabilidad sobre los menores
(menores de 18 años).

Empresa: _____

Responsable del Evento: _____

Nº de Identificación: _____ Estado: _____ Emissor: _____

Firma: _____

Ubicación: _____

Fecha: ____/ ____/ ____

**Por favor, imprima este acuerdo, firmelo y envíelo por correo electrónico
al Coordinador del Evento, 48 horas antes del inicio del evento.**

Grand Hyatt Rio de Janeiro

Avenida Lúcio Costa, 9.600, Barra da Tijuca, 22795-007, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
T: + 55 21 3797 9512 | riodejaneiro.grand.hyatt.com

